



ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

GESTÃO DE SOFTWARE PÚBLICO EM NUVEM

1. Introdução

Com o presente Termo de Referência o Município de Dilermando de Aguiar apresenta de forma pública e transparente os critérios e parâmetros mínimos para a contratação de serviços de Tecnologia da Informação voltados a locação de softwares de gestão de software público em nuvem mediante licença de uso e serviços técnicos especializados.

Segundo o Tribunal de Contas da União (2012) para apoiar o uso da Tecnologia da Informação – TI na automatização de processos de trabalho, na estruturação de informações para dar suporte à gestão dos órgãos e entidades e até na transformação do negócio das organizações públicas, são necessárias contratações de diversos produtos e serviços relacionados à TI. A gestão da TI é um processo que envolve o uso de recursos públicos significativos, comprometimento e atuação de pessoas e resulta na transparência e eficiência da gestão.

No Poder Executivo e Legislativo de Dilermando de Aguiar várias ações de modernização administrativa estão sendo implantadas, por exemplo: portal eletrônico, informatização do protocolo municipal, nota fiscal eletrônica, serviços de atendimento ao cidadão na internet, portal do servidor, modernização da parte de TI e estações de trabalho, integração lógica intersetorial, portal da transparência, Lei de Acesso à Informação – LAI e Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD. Essa conjuntura denota a necessidade de o município atender as necessidades de seus usuários de maneira efetiva, isonômica e transparente.

Nessa seara observa-se que eventuais contratações na área de TI são indispensáveis ao pleno funcionamento da estrutura administrativa dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal e no atendimento dos diversos interessados.

A Administração do Município de Dilermando de Aguiar vem evidenciar a necessidade da contínua padronização, controle e gestão de dados e informações, agilidade e confiabilidade na busca das informações, relatórios integrados, destacando-se que a não integração das informações de forma organizada e sistemática cria inúmeras dificuldades na construção de um ambiente eficaz no que se refere principalmente à disponibilidade e qualidade das informações para tomada de decisão.

Para a efetividade da política municipal de contínua modernização administrativa é fundamental que a gestão e controle dos dados seja informatizada. Para tal, o município depende das melhores tecnologias disponíveis no mercado e de serviços que tenham disponibilidade e a expertise



necessária a implantação e suporte ao desenvolvimento das centenas de atividades e milhares de dados geridos diariamente.

Assim, busca-se dentro da realidade de mercado no estado do Rio Grande do Sul, fornecedores que tenham a capacidade de atender as demandas municipais, sobretudo o atendimento das orientações dos órgãos de controle (externo e sociais). Nesse contexto, o presente termo de referência trás, de maneira não exaustiva, as condições mínimas para o bom funcionamento da gestão, e os parâmetro de preço praticado no mercado, sendo esses entendidos como teto de custo que o município pode arcar.

2. Objeto

Este processo tem por objeto a contratação de serviço no modelo, SAAS - Software as a Service, com características específicas de Serviço de Sistema de Gestão Municipal.

Assim, a presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para licenciamento temporário e não exclusivo de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública em nuvem, com total aderência às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) e ao PCASP (Plano de Contas Padrão); SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse); SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde); SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação); exigências da Lei Complementar nº. 131/09 - Lei da Transparência; SICONFI/STN; Decreto Federal nº.10.540/2020 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, administração Financeira e Controle - SIAFIC; demais orientações e determinações da STN - Secretaria do Tesouro Nacional, e demais legislações vigentes; para serem utilizados pela Prefeitura e Câmara Municipal de Dilermando de Aguiar, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente, estrutura de datacenter e acompanhamento técnico no envio das prestações de contas durante o período contratual, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas neste termo de referência e seus anexos.

2.1. Características do Objeto.

2.1.1. A plataforma referente aos recursos funcionais de sistemas, que deve ser em nuvem, ou seja, em data center sob responsabilidade da empresa contratada, considerando assim o compromisso de



manter sua eficiência e eficácia em período integral com todos os serviços de manutenção, atualização dos sistemas e backup da base de dados;

2.1.2. As soluções de gestão pública em nuvem, ou seja, nenhum outro plugin adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos. Com isso, para a operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos, tais como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ ou integração com aplicativos da estação cliente como Microsoft Office e exibição de documentos PDF, por motivos de segurança de aplicações web. Assim, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets Java, pois esse plug-in foi descontinuado dos principais navegadores, de modo que não é recomendável e até indesejável a utilização do mesmo.

2.1.3. É Vedada a proposta de qualquer estrutura de sistema, que apresente algum tipo de emulação em plataforma Web, considerando o sistema original em essência desktop, pois tal medida se justifica pela subjeção de fatores técnicos criando gargalos de processamento de fluxos de dados entre plataformas, ainda correndo o risco de incompatibilidade de recursos nativos entre sistemas operativos e também integrações falhas entre plataformas. A emulação de software é tratada tecnicamente como uma adaptação de um sistema que tem uma outra proposta para funcionar com mobilidade e acessibilidade, considerando assim como uma solução técnica paliativa.

2.1.4. Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistemas de gestão integrada, em ambiente web, solução está tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 3G ou Wi-Fi).

2.1.5. Na mesma linha, o sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOS;

2.1.6. Além disso, a implementação de um sistema web, com provimento de data center, possibilitará a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em licenças operacionais, hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais.



2.2. Requisitos do Objeto

2.2.1. Para atendimento das necessidades da área de informática do Poder Executivo e Legislativo, são exigidos os seguintes requisitos técnicos:

2.2.1.1. O servidor em Nuvem do banco de dados deverá operar em ambiente Windows ou Linux e os sistemas operacionais dos servidores instalados com as devidas licenças pela empresa Contratada;

2.2.1.2. Todos os sistemas licitados deverão permitir acesso concomitante a número de usuários ilimitados, sem número máximo de usuários utilizando o sistema ao mesmo tempo, possibilitando a inserção ilimitada de cadastros e processos de qualquer natureza, bem como possibilitar o uso em número ilimitado de máquinas;

2.2.1.3. Tanto o Poder Executivo quanto o Legislativo não desejam mais investir recursos de hardware nem em SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados). Por isso todos os sistemas ofertados deverão estar ambientados em data center, nuvem.

2.2.1.4. A solução deve operar com um único sistema data center, com todas as suas funções e rotinas disponibilizadas por uma única empresa, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação e com base de dados única.

2.3. Justificativa do Objeto

A através da implantação de sistemas com informações integradas, robustas e confiáveis a gestão tornar-se-á mais eficiente, racionalizando os escassos recursos municipais e garantindo maior eficiência e qualidade no controle de dados e informações, com atenção especial à sociedade Dilermandense e os órgãos de controle externo, principalmente o Poder Legislativo Municipal e o Tribunal de Contas do Estado.

Além disso, o município pretende com a contratação de um sistema de última geração e integrados proporcionar maior celeridade, reduzir o retrabalho por meio da integração de módulos, dar maior transparência as ações de governo e gastos públicos e cumprir os propósitos Constitucionais e da Lei Orgânica do Município, que norteiam a administração pública municipal.

Busca-se em âmbito administrativo, uma solução composta não só por sistemas informatizados de última geração, mas também por serviços especializados que mantenham em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção,



contemplando o acompanhamento técnico operacional e serviços de manutenção de sistemas e serviços de suporte técnico aos usuários.

Nesse panorama, diversas entidades públicas vêm se alinhado com a adoção de sistemas de última geração, como os pretendidos pela municipalidade, pautados na democratização do acesso por dispositivos móveis, tais como tablets, celulares, notebooks, alta disponibilidade nas escalas de 24h, 7 dias por semana, na facilidade de manutenção e uso remoto de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/iOS, na redução de custos sem necessidade de investimentos locais com CPD e na segurança da informação com garantida por robôs de backup e redundância. Atendendo esses quesitos básicos, atualmente vem despontando como solução mais moderna, a tecnologia de computação em nuvem.

Quanto à oportunidade, destacamos a necessidade da realização de nova licitação, face ao vencimento dos contratos anteriores, a implantação de novos softwares e funcionalidades, além do cumprimento do art. 27 de Lei Complementar nº 156, de 28 de dezembro de 2016 que prevê:

“§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.” (NR) ”.

Dessa forma, foi elaborado o planejamento das contratações e cronograma de implantações, de modo que a presente ação de governo tenha sustentabilidade logística, operacional e econômica. Também foi analisado com parcimônia os itens que garantam a expertise necessária a implantação e suporte do presente planejamento, de modo a evitar riscos de não atendimento as demandas municipais.

2.4. Detalhamento do Objeto

2.4.1. Da Locação Mensal dos Sistemas:

2.4.1.1. Para o Poder Executivo

ITEM	SISTEMAS	USUÁRIOS SIMULTÂNEOS
01	Portal do Cidadão Via Internet	Ilimitados
02	Contabilidade	Ilimitados



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR



Av. Ibicuí, S/ N° - CEP 97180-000 – Fones: (55) 3612.4246
www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br

03	Compras e Licitações	Ilimitados
04	Transparência	Ilimitados
05	Folha de Pagamento	Ilimitados
06	Atendimento ao E-Social	Ilimitados
07	Recursos Humanos	Ilimitados
08	Portal do Servidor Público	Ilimitados
09	Gerenciamento do Ponto Eletrônico	Ilimitados
10	Frotas	Ilimitados
11	Declaração do ISS	Ilimitados
12	Nota Fiscal Eletrônica	Ilimitados
13	Gestão do Patrimônio	Ilimitados
14	Planejamento Municipal (PPA, LDO, LOA)	Ilimitados
15	Tesouraria	Ilimitados
16	Sistema de Tributos	Ilimitados
17	Almoxarifado	Ilimitados
18	Protocolo	Ilimitados
19	Gestão da Educação	Ilimitados
20	Portal dos Professores	Ilimitados
21	Portal de Pais e Alunos	Ilimitados
22	Controle da Merenda Escolar	Ilimitados
23	Controle do Transporte Escolar	Ilimitados
24	Planejamento e gestão da agricultura familiar	Ilimitados

2.4.1.2. Para o Poder Legislativo



ITEM	SISTEMAS	USUÁRIOS
01	Atendimento ao E-Social	Ilimitados
02	Portal do Servidor Público	Ilimitados
03	Folha de Pagamento	Ilimitados
04	Recursos Humanos	Ilimitados
05	Contabilidade	Ilimitados
06	Gestão do Patrimônio	Ilimitados
07	Tesouraria	Ilimitados
08	Compras e Licitações	Ilimitados
09	Almoxarifado	Ilimitados
10	Transparência	Ilimitados
11	Planejamento Municipal (PPA, LDO, LOA)	Ilimitados

2.4.1.3. Para o Regime Próprio de Previdência – RPPS

ITEM	SISTEMAS	USUÁRIOS
01	Atendimento ao E-Social	Ilimitados
02	Contabilidade	Ilimitados
03	Folha de Pagamento	Ilimitados

2.5. Formas de Execução do Objeto

2.5.1. A licitante vencedora deverá instalar e implantar os sistemas, converter e executar a migração da base existente, de acordo com as funcionalidades descritas neste Termo de Referência, incluindo a sua configuração, parametrização e customização, capacitando os usuários dos setores na operação dos sistemas.

2.5.2. O processo de implantação deverá conter obrigatoriamente, no mínimo as seguintes atividades:

2.5.2.1. Apresentação de plano de trabalho abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução;

2.5.2.2. Apresentação de cronograma de trabalho coerente com o plano de trabalho apresentado e indicando as atividades relacionadas ao processo de implantação, treinamento, operação assistida e demais itens integrantes do contrato a ser celebrado;



- 2.5.2.3. Reunião de abertura do projeto;
- 2.5.2.4. Acompanhamento e orientações para sanar dúvidas de uso antes da implantação;
- 2.5.2.5. Prioridade na migração dos dados do ano corrente para os softwares;
- 2.5.2.6. Migração/conversão das informações constantes nos bancos de dados existentes na Prefeitura, Câmara de Vereadores e RPPS, consideradas necessárias para o pleno funcionamento dos sistemas.
- 2.5.2.7. Treinamento dos processos operacionais dos sistemas;
- 2.5.3. A contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias para início dos trabalhos de implantação contados da emissão da ordem de serviço.
- 2.5.4. Os prazos de instalação e de funcionamento poderão ser prorrogados nos casos previstos no § 1º, do art. 57, da Lei Federal nº. 8.666/93, desde que devidamente justificados e a justificativa seja aceita pela autoridade responsável.
- 2.5.5. A locação de softwares de gestão mediante licença de uso, serviços de data center, serviços técnicos especializados e suporte técnico aos mesmos terá início no primeiro dia útil subsequente ao aceite da implantação do sistema.
- 2.5.6. A contratada terá um prazo de até 120 (cento e vinte) dias para a conclusão dos trabalhos de implantação, objetos da presente licitação, contados da emissão da ordem de serviço.
- 2.5.7. O processo de implantação será submetido a reuniões de aceitação com Comissão especialmente designada, visando verificar a sua aderência aos requisitos especificados, bem como sua adequação aos processos e padrões adotados pela Prefeitura, Câmara de Vereadores e RPPS, somente após a finalização deste processo a implantação será dada como aceita.
- 2.5.8. A Prefeitura e Câmara Municipal de Vereadores deverão acompanhar, mediante comissão especialmente designada, as reuniões de aceitação.
- 2.5.9. Em caso de insucesso no processo de aceitação devido à inexecução total ou parcial de responsabilidade da Contratada, esta deverá corrigir todas as deficiências identificadas, sendo que novas reuniões deverão ser executadas assim que a contratada informar a correção das deficiências.
- 2.5.10. Os termos de aceitação emitidos pela Prefeitura, Câmara de Vereadores e RPPS não representam atestados de capacidade técnica em favor da Contratada.
- 2.5.11. O projeto de implantação deve ser elaborado de modo a minimizar ao máximo o seu impacto e interferência nas rotinas administrativas ou nos serviços normalmente prestados pela Prefeitura, Câmara de Vereadores e RPPS.
- 2.5.12. A implantação deverá ser realizada totalmente às expensas da Contratada, no prazo previsto e sob supervisão da Prefeitura, da Câmara de Vereadores e do RPPS.



2.5.13. A licitante vencedora deverá colocar à disposição da Prefeitura, da Câmara de Vereadores e do RPPS, no período de implantação dos sistemas, equipe de profissionais para o perfeito cumprimento dos serviços previstos no objeto dentro do prazo exigido, bem como uma equipe de profissionais para os serviços de acompanhamento, suporte técnico e manutenção dos sistemas durante a execução do contrato, quadro técnico este que deverá ser composto por profissionais com formação adequada comprovada e quantitativo suficiente, de forma a atender a todas as situações técnicas.

2.5.14. O dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação, treinamento, fornecimento mensal e assistência técnica dos sistemas, cujas etapas deverão ser executadas no prazo previsto, conforme definido neste Termo de Referência.

2.5.15. Em relação à equipe técnica, a licitante vencedora deverá arcar com todos os ônus referentes a salários, transportes, alimentação, hospedagem.

2.5.16. O objeto ora licitado se trata de obrigação de resultado, não de meio. Portanto, a licitante vencedora deverá disponibilizar todos os recursos, sejam humanos ou técnicos, necessários para a implantação dos sistemas, na forma e no cronograma definidos no Termo de Referência.

2.5.17. Com a implantação dos sistemas integrados, é vedado o retrocesso em relação às funcionalidades já existentes nos sistemas atualmente em uso pela Prefeitura, pela Câmara de Vereadores e pelo RPPS. Para tanto, a licitante vencedora deverá fazer um levantamento da situação atual da Prefeitura, da Câmara de Vereadores e do RPPS, pesquisando e avaliando os seguintes itens:

- a) Procedimentos administrativos internos inerentes aos sistemas contratados;
- b) Locais e sistemas atualmente em uso, em especial as funcionalidades que serão substituídas ou de alguma forma terão um relacionamento ou integração com os sistemas ora licitados;
- c) Ambiente tecnológico existente (rede, servidores, softwares básicos, computadores, impressoras);
- d) Número e pessoas envolvidas nos processos de cada setor;
- e) Características dos dados existentes e a melhor forma de migração e/ou conversão;
- f) Adequações, parametrizações e customizações necessárias nos sistemas;
- g) Adaptações necessárias nos procedimentos administrativos.

2.5.18. A licitante vencedora deverá elaborar um plano estratégico de implantação, o qual deverá contemplar as seguintes ações (com a indicação dos respectivos tempos necessários), sem prejuízo ao disposto no item 2.5.2:

- a) Adequações necessárias nos procedimentos administrativos existentes;
- b) Forma de tratamento dos dados legados existentes;
- c) Quantidade de pessoas a serem treinadas e forma de treinamento.



2.5.19. O cronograma de implantação deverá ser apresentado pela licitante vencedora e não poderá ultrapassar o período estabelecido na tabela abaixo. O processo de implantação será considerado como concluído no primeiro dia útil subsequente ao aceite da implantação completa do sistema/módulo.

Atividades	Prazo máximo em dias, após a emissão da ordem de serviço					
	10	15	45	75	90	120
Apresentação do plano de trabalho e cronograma	X					
Início da implantação dos softwares nas dependências da contratante		X				
Início do cadastramento das tabelas dos sistemas, Customização			X			
Migração de dados			X			
Testes de simulação operacional				X		
Treinamentos dos usuários					X	
Entrada em produção dos sistemas						X
Acompanhamento implantação						X
Entrega definitiva dos sistemas e serviços						X

2.5.20 A estimativa do objeto de contratação será a seguinte:

2.5.20.1 Para o Poder Executivo

Item	Sistemas	Estimativa de contratação
01	Portal do Cidadão Via Internet	Imediato
02	Contabilidade	Imediato
03	Compras e Licitações	Imediato
04	Transparência	Imediato
05	Folha de Pagamento	Imediato
06	Atendimento ao E-Social	Imediato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR



Av. Ibicuí, S/ N° - CEP 97180-000 – Fones: (55) 3612.4246
www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br

07	Recursos Humanos	Imediato
08	Portal do Servidor Público	Imediato
09	Gerenciamento do Ponto Eletrônico	Imediato
10	Frotas	Imediato
11	Declaração do ISS	Conforme necessidade do Governo.
12	Nota Fiscal Eletrônica	Imediata
13	Gestão do Patrimônio	Imediata
14	Planejamento Municipal (PPA, LDO, LOA)	Imediata
15	Tesouraria	Imediata
16	Sistema de Tributos	Imediata
17	Almoxarifado	Imediata
18	Protocolo	Imediata
19	Gestão da Educação	Conforme necessidade do Governo
20	Portal dos Professores	Conforme necessidade do Governo
-	Portal de Pais e Alunos	Conforme necessidade do Governo
22	Controle da Merenda Escolar	Conforme necessidade do Governo
23	Controle do Transporte Escolar	Conforme necessidade do Governo
24	Planejamento e gestão da agricultura familiar	Conforme necessidade do Governo

2.5.20.2. Para o Poder Legislativo

Item	Sistemas	Estimativa de Contratação
01	Atendimento ao E-Social	Imediato
02	Portal do Servidor Público	Imediato
03	Folha de Pagamento	Imediato
04	Recursos Humanos	Imediato
05	Contabilidade	Imediato



06	Gestão do Patrimônio	Imediato
07	Tesouraria	Imediato
08	Compras e Licitações	Imediato
09	Almoxarifado	Imediato
10	Transparência	Imediato
11	Planejamento Municipal (PPA, LDO, LOA)	Imediato

2.5.20.3. Para o RPPS

Item	Sistemas	Estimativa de Contratação
01	Atendimento ao E-Social	Imediato
02	Contabilidade	Imediato
03	Folha de Pagamento	Imediato

2.5.21. O resultado do julgamento do certame não obrigará a Administração da Prefeitura Municipal ou Câmara de Vereadores a firmar contratações que dele poderão advir, seja parcial ou total, facultada a contratação de acordo com suas necessidades.

2.5.22. As contratações que porventura forem firmadas serão realizadas individualmente por módulo licitado.

3. Dos requisitos Técnicos Gerais do Sistema

3.1. Todos os sistemas, incluindo sistemas gerenciadores de bancos de dados, deverão possuir garantia de assistência técnica oficial no país, pelo desenvolvedor ou por técnico/empresa oficialmente credenciada, inclusive nos casos em que a propriedade intelectual não pertença a empresa nacional, ou com sede ou sucursal no país, visando melhor performance, independência, conectividade e acessibilidade, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para Web, sendo responsivos à tela do equipamento, atendendo a Lei Geral de Proteção de Dados.

3.2. Os sistemas devem rodar (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Data Center estruturado como nuvem pública. Toda informação, referência ou documento de acesso público deverá ser apresentada em nome do provedor, por meio de fontes públicas como relatórios ou links URL.



- 3.3. Os sistemas devem permanecer hospedados em Data Center que deve oferecer segurança nos aspectos de armazenamento, recuperação e backup de dados, provendo serviços que atendam as especificações mínimas de segurança.
- 3.4. A Fornecedora de serviços de Data Center, deverá possuir certificados internacionais que comprovem seu compromisso com a proteção de dados de seus clientes. ISO 27018.
- 3.5. A Fornecedora de serviços de Data Center, deverá possuir certificados internacionais que comprovem seu compromisso com as melhores práticas para o gerenciamento da segurança e controles abrangentes de segurança. ISO 27001;
- 3.6. A Fornecedora de serviços de Data Center, deverá possuir certificados internacionais que comprovem a utilização de uma abordagem orientada a processos para a documentação e a revisão da estrutura, das responsabilidades e dos procedimentos exigidos para a obtenção de uma gestão de qualidade eficaz em uma empresa. ISO9001;
- 3.7 Não deverá haver necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ ou para assinaturas digitais.
- 3.8. Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão, tais como Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari, com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows ou Linux.
- 3.9. Os sistemas devem possuir help online, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.
- 3.10. Os sistemas devem ser estruturados sem tabelas redundantes ao usuário, permitindo que, sempre que um dado for cadastrado em um sistema, a informação esteja disponível em outro.
- 3.11. Também deve ser possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir as integrações entre os sistemas pendentes.
- 3.12. Possuir ferramenta automatizada de integração de cadastros, para uso do usuário, que poderá optar por não integrar cadastros de áreas de aplicação distintas.
- 3.13. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.



- 3.14. Os sistemas devem possuir recursos de extração de dados através de web services, acessíveis diretamente pelo usuário final.
- 3.15. Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, quando disponíveis, por telas, dentro de cada módulos individualmente.
- 3.16. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem novo login, permitindo que, na mudança de entidades, os usuários sejam automaticamente redirecionados para o mesmo exercício.
- 3.17. Possuir gerenciamento de relatórios forma livre, permitindo ao usuário a escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição em que deverá ser impressa.
- 3.18. A partir dos relatórios existentes e com o uso de comandos simples, copiar relatórios e salvar como um novo, para criação de novo modelo, podendo executar formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório e configuração de agrupamentos.
- 3.19. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
- 3.20. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório é gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra.
- 3.21. Permitir a restauração de relatórios excluídos através de um repositório/lixreira.
- 3.22. Permitir a geração de relatórios habilitados para digitação em determinados campos.
- 3.23. Permitir que, ao gerar um relatório que tenha sido previamente compartilhado com outro usuário, este segundo possa ser notificado da emissão automaticamente e visualizá-lo.
- 3.24. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR code e gráficos.
- 3.25. Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário remeta o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.



- 3.26. Fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório, evitando criação de relatório falso.
- 3.27. Possuir uma ferramenta de geração de campos adicionais, em formato texto, lista, data, valor, alfanumérico, CPF, CNPJ, e-mail, hora, número inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades, permitindo que o usuário defina críticas para cada um dos campos criados, sem necessidade de auxílio ou validação da empresa contratada.
- 3.28. A alteração deverá criar automaticamente os repositórios no banco de dados, permitindo a criação de modelos de relatórios e gráficos diretamente pelo usuário, a partir da alteração efetivada, possibilitando ainda informar título para cada campo, que poderá ser utilizado em relatório ou gráfico.
- 3.29. Permitir à entidade contratante, a partir de um ambiente de criação tecnológica disponível ao usuário, e sem auxílio ou prévia aprovação da empresa contratada, a criação de novos cadastros e rotinas nos sistemas.
- 3.30. A alteração deverá criar automaticamente os repositórios no banco de dados, permitindo também a criação de modelos de relatórios e gráficos diretamente pelo usuário a partir da alteração efetivada, bem como a inclusão dos campos criados em relatórios já existentes.
- 3.31. Possuir ferramenta de geração de gráficos, disponível ao usuário e que dispense o uso de códigos ou comandos de programação, para que, a partir de qualquer informação existente no sistema, seja possível a criação de gráfico pelo próprio usuário
- 3.32. Possuir ferramenta de geração de gráficos que permita ao usuário a criação de gráficos a partir de qualquer gráfico anterior do sistema, mantendo o original inalterado.
- 3.33. O gráfico, uma vez criado e gerado pelo usuário, deve ser atualizado automaticamente, sem necessidade de nova geração, com possibilidade de indicação de periodicidade da atualização.
- 3.34. Possibilidade de criação de apresentação automatizada de gráficos nos sistemas que permita a exibição em série de gráficos, com possibilidade de periodização do tempo de exibição de cada gráfico.
- 3.35. O gráfico, uma vez criado e gerado pelo usuário em qualquer sistema, deve ser atualizado automaticamente, com possibilidade de envio de link a gestores ou outros interessados. Quando o destinatário acessar o link, deve ter acesso a dados atualizados, e não estáticos.



- 3.36. Manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e módulo de acesso, criando também log de auditoria que permita identificar a data, hora e responsável por qualquer operação de alteração, inclusão e exclusão de dados.
- 3.37. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma timeline, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
- 3.38. Integrar-se com o Portal da Transparência, devendo-se comprovar, na demonstração a existência dos API's que permitam a parametrização durante a implantação.
- 3.39. Os sistemas deverão permitir o envio de informações por SMS;
- 3.40. Os sistemas deverão permitir envio de informações através de mensagens de WhatsApp;
- 3.41. Os sistemas deverão permitir o envio de qualquer relatório ou gráfico por e-mail.
- 3.42. Propiciar ao usuário, a partir de uma ferramenta de criação tecnológica de roteiros, a criação de um conjunto de instruções para que uma função ou rotina nova seja executada em determinado aplicativo, que representará um roteiro com workflow. A nova rotina poderá ser composta por cadastros, telas, campos, relatórios, críticas, workflow e gráficos, todos criados pelo usuário sem necessidade de ingerência da empresa contratada.
- 3.43 A funcionalidade acima deverá permitir alterar qualquer sistema.
- 3.44. Possibilitar a cópia/distribuição de roteiros para outros sistemas, definindo as permissões que os usuários terão nos mesmos.
- 3.45. Possibilitar uma cópia do roteiro para criação de novo, mantendo preservado o original.
- 3.46. Permitir a elaboração de relatórios a partir do roteiro criado.
- 3.47. Possibilitar o gerenciamento das versões dos roteiros para compartilhamento, permitindo a visualização de informações detalhadas, como: descrição do roteiro, sistema, natureza, fonte de dados, tags, autor de criação, data e hora de criação, último usuário que modificou, data e hora da modificação, permissões de modificação.
- 3.48. Possibilitar a distribuição de relatórios ou roteiros para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.
- 3.49. Possuir painel de monitoramento público do status dos sistemas, indicando se algum sistema está fora de funcionamento.
- 3.50. Possuir painel de monitoramento público de status dos sistemas, indicando se algum serviço está fora de operação.



3.51. Possuir painel de monitoramento público de status dos sistemas, indicando se algum serviço está com a performance degradada.

3.52. Possuir painel de monitoramento público de status dos sistemas, indicando se algum sistema está com a performance degradada.

3.53. Possuir painel de monitoramento público de status dos sistemas, indicando se algum serviço teve a performance degradada nos últimos 7 dias. Essa informação deve ser apresentada de forma visual, facilitando a compreensão e agilizando a identificação do problema.

3.54. Possuir painel de monitoramento público de status dos sistemas, indicando qual o percentual de uptime de todos os sistemas, serviços de relatórios.

3.55. Possuir um histórico público e disponível a qualquer pessoa sobre os históricos de incidentes de performance e quedas dos sistemas.

3.56. A empresa provedora do sistema terá que atender os seguintes requisitos de data center em nuvem:

- a) Alta disponibilidade do ambiente em nuvem em contrato;
- b) Service Level Agreement - SLA de duas 02 horas no atendimento para resolução de eventuais problemas;
- c) Redundância geográfica dos data centers entre continentes;
- d) Armazenamento do backup em um segundo data center com nível de segurança TIER III ou superior por possuírem mais camadas de proteção contra indisponibilidade, podendo se tornar praticamente à prova de paralisações;

3.57. Possuir rotina de backups, disponibilizando sempre que solicitado pela contratante.

3.58. Garantir a integridade do banco de dados.

3.59. Qualquer problema técnico entre a licitante e a provedora de Data Center, bem como a sua substituição, deverá ser resolvido pela própria licitante, sendo a única e exclusiva responsável pelo mesmo. Em caso de substituição, a nova provedora deverá possuir igual ou superior qualificação e certificação de segurança de dados e demais requisitos técnicos deste termo de referência.

4. Dos Serviços de Data Center do Sistema

4.1. Data Center:



4.1.1. Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da contratada, nos termos da Lei Federal n°. 9.609/98, esta deverá disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia, softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da contratante.

4.1.2. Serviço de hospedagem do sistema em nuvem com plano de continuidade da operação através de replicação assíncrona total dos serviços para um segundo Data Center.

a) Serviço de replicação deverá permitir um RPO máximo de 5 minutos;

b) Deverá disponibilizar um acesso para informar o status da replicação;

4.2. Monitoramento:

4.2.1. Monitorar a cada minuto a disponibilidade dos serviços web hospedado com envio de alertas por SMS e e-mail ao fornecedor e cliente.

4.2.2. Deverá ser disponibilizada uma verificação redundante externa, redundância de sonda, para garantir que falsos alertas de indisponibilidade sejam gerados.

4.3. Redundâncias:

4.3.1. Elétrica: Data Center deverá possuir dois sistemas ativos de fornecimento ininterrupto de energia (UPS) com bancos acumuladores de autonomia mínima de 4 horas e pelo menos dois sistemas de geração alternativa (geradores).

4.3.1. Refrigeração: Sistema de refrigeração de precisão com redundância ligado ao sistema de ups.

4.4. Conectividade:

4.4.1. O fornecedor de hospedagem deverá possuir um sistema autônomo de internet (AS) com bloco de endereços próprios de IP, e estar conectado a pelo menos 3 operadoras com atendimento nacional e a ponto de troca de tráfego (IX/PTT).

4.4.1. Deverá garantir pelo menos 50Mbps de velocidade sem limite de tráfego e sem redução de velocidade.

4.5. Licenciamento:

4.5.1. Contemplar todas as licenças necessárias de acordo com os requisitos dos sistemas.

4.6. Administração Compartilhada:

4.6.1. Deverá ser disponibilizado ao cliente acesso administrador aos servidores que hospedam os sistemas.

4.6.2. Data Center deverá estar disponível para receber auditorias do cliente não agendadas durante a vigência do contrato.



4.6.3. Permitir Backup em redundância da cópia de segurança com disponibilização diária em servidores da CONTRATANTE com auto serviço para que o Poder Executivo e Legislativo obtenha a qualquer momento os seus dados, de forma autenticada e criptografada, sem interação do fornecedor.

4.6.4. O data center a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso em tempo real por no mínimo 4 (quatro) anos, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em backups.

5. Das condições Técnicas Específicas do Certame

5.1. Comprovada por meio de Atestados de Capacidade Técnica que provem a atuação em outro projeto de implantação de sistemas de informática para gestão pública, com a prestação dos serviços de licenciamento, treinamento, implantação e manutenção dos sistemas, emitidos por órgãos públicos municipais, contendo a assinatura e carimbo de pessoa responsável pela expedição dos atestados.

5.2. A empresa deve apresentar no mínimo 01 (um) atestado emitido por órgão público de municípios que estejam sob a jurisdição do TCE/RS, para o qual forneça objeto compatível com o ora licitado, que estejam devidamente instalados e em pleno funcionamento. Os atestados deverão ser impressos em folha timbrada do órgão emitente do atestado, com data não superior a 60 (sessenta) dias anteriores a publicação do presente Termo de Referência, assinados por representante do órgão emitente e em nome da licitante proponente (não será aceito em nome do fabricante ou de parceiro), e se referir aos sistemas cotados na proposta de preços.

5.3. A empresa interessada deverá fazer uma visita técnica ao local onde serão executados os serviços. Esta visita deverá ser realizada até 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão de abertura das propostas da licitação, durante o horário das 08h às 17h. O agendamento da visita técnica deverá ser feito com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, através do telefone 55 3612 4246 ou pelo e-mail compras@dilermandodeaguiar.rs.gov.br, sendo o agendamento da visita confirmado pela Prefeitura através do e-mail compras@dilermandodeaguiar.rs.gov.br. Na visita técnica devem ser vistoriadas as instalações e departamentos da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores, ambas localizadas à Av. Ibicuí, s/nº, Bairro Centro – CEP 97.180-000 Dilermando de Aguiar/RS, ocasião em que receberá a Declaração de Visita Técnica (emitida pelo Pregoeiro Municipal).



5.4. A visita técnica representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características, especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais. Assim sendo, a licitante que venha a ser contratada não poderá deixar de realizar os serviços nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

5.5. Durante a visita técnica, a licitante deverá identificar toda a estrutura existente como computadores, notebooks, impressoras, equipamentos e infraestrutura de rede e estar ciente que o sistema deve se adaptar às máquinas já existentes e não a prefeitura ter que se adaptar ao novo software com a compra de novos equipamentos/impressoras/rede.

5.6. A declaração de comprovação da visita técnica será expedida pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar, sendo esta também assinada por representante da licitante que vistoriou as instalações, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

6. Requisitos do Treinamento

6.1. Treinamento para os Servidores a ser realizado nas dependências da Prefeitura ou Câmara, com carga horária de até 20 (vinte) horas e emissão de certificado, objetivando a capacitação dos mesmos para operar os sistemas e potencializar a utilização dos recursos dos mesmos, conforme itens 6.1.1 e

6.1.1. Poder Executivo:

Item	Sistema	N° Servidores a serem capacitados
01	Portal do Cidadão Via Internet	Conforme necessidade do Governo
02	Contabilidade	Conforme necessidade do Governo
03	Compras e Licitações	Conforme necessidade do Governo
04	Transparência	Conforme necessidade do Governo
05	Folha de Pagamento	Conforme necessidade do Governo
06	Atendimento ao E-Social	Conforme necessidade do Governo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR



Av. Ibicuí, S/ Nº - CEP 97180-000 – Fones: (55) 3612.4246
www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br

07	Recursos Humanos	Conforme necessidade do Governo
08	Portal do Servidor Público	Conforme necessidade do Governo
09	Gerenciamento do Ponto Eletrônico	Conforme necessidade do Governo
10	Frotas	Conforme necessidade do Governo
11	Declaração do ISS	Conforme necessidade do Governo
12	Nota Fiscal Eletrônica	Conforme necessidade do Governo
13	Gestão do Patrimônio	Conforme necessidade do Governo
14	Planejamento Municipal (PPA, LDO, LOA)	Conforme necessidade do Governo
15	Tesouraria	Conforme necessidade do Governo
16	Sistema de Tributos	Conforme necessidade do Governo
17	Almoxarifado	Conforme necessidade do Governo
18	Protocolo	Conforme necessidade do Governo
19	Gestão da Educação	Conforme necessidade do Governo
20	Portal dos Professores	Conforme necessidade do Governo
21	Portal de Pais e Alunos	Conforme necessidade do Governo
22	Controle da Merenda Escolar	Conforme necessidade do Governo
23	Controle do Transporte Escolar	Conforme necessidade do Governo
24	Planejamento e gestão da agricultura familiar	Conforme necessidade do Governo

6.1.2. Poder Legislativo:

Item	Sistema	Nº Servidores a serem capacitados
01	Atendimento ao E-Social	02
02	Portal do Servidor Público	02
03	Folha de Pagamento	02
04	Recursos Humanos	02
05	Contabilidade	02
06	Gestão do Patrimônio	02



07	Tesouraria	02
08	Compras e Licitações	02
09	Almoxarifado	02
10	Transparência	02
11	Planejamento Municipal (PPA, LDO, LOA)	02

6.2. É responsabilidade da licitante vencedora o que segue:

6.2.1. Entendimento das funcionalidades dos sistemas de navegação e reprodução dos processos atendidos por cada sistema;

6.2.2. Produção de materiais de capacitação de reprodução dos processos em ferramentas como Power Point e/ou similares; formatação e edição dos processos nestas ferramentas.

6.2.3 Condução de treinamento, atuando como instrutor/multiplicador dos públicos nos conteúdos produzidos;

6.2.4. Suporte a treinamento com apoio técnico e funcional e realização de retreinamentos.

7. Requisitos do Suporte Técnico do Objeto

7.1. O serviço de suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com a configuração e uso dos sistemas ou para correções de problemas de sistema, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros ou defeitos identificados no funcionamento dos sistemas, durante a vigência do contrato.

7.2. O serviço poderá ser realizado nas instalações da licitante vencedora ou nas instalações da Prefeitura e da Câmara de Vereadores, dependendo da natureza do erro e das condições de reproduzi-lo para análise e identificação da causa motivadora.

7.3. Entende-se por operação assistida o serviço de suporte local, *in loco*, prestados pela Contratada à Prefeitura e à Câmara de Vereadores, após a emissão de laudo de funcionamento definitivo.

7.4. O serviço de atendimento remoto corresponde ao atendimento por telefone, chat, e-mail ou acesso remoto para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização dos sistemas e investigação de supostos erros) para garantir a plena utilização e funcionamento dos sistemas no ambiente operacional da Prefeitura e da Câmara de Vereadores.



7.5. Quando não for possível ou plausível a realização de suas atividades de suporte técnico remoto, a contratada deverá realizar o suporte técnico local, *in loco*, mediante a solicitação de servidor especialmente designado.

7.6. A licitante vencedora deverá disponibilizar e prestar os serviços de suporte técnico de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da Prefeitura e da Câmara de Vereadores;

7.7. Primeiro Nível de Suporte Técnico – Suporte Local:

7.7.1. A equipe de suporte técnico terá as seguintes atribuições:

7.7.1.1. Suporte ao uso local, em primeiro plano, orientando os usuários quanto ao melhor uso dos sistemas instalados, obtendo assim os melhores resultados do mesmo;

7.7.1.2. Treinamento aos usuários, reciclando-os e treinando-os para o uso das melhorias implantadas;

7.7.1.3. Auxiliar os usuários na identificação e documentação de problemas no uso dos sistemas, enviando os mesmos ao segundo nível de manutenção;

7.7.1.4. Documentar as necessidades levantadas pelos usuários não atendidas pelos sistemas implantados, encaminhando ao segundo nível de manutenção;

7.7.1.5. Prevenir e corrigir qualquer forma de má operação dos sistemas;

7.7.1.6. Em casos de falha ou interrupção do funcionamento dos sistemas, minimizar o tempo de inatividade.

7.7.1.7. Criar relatórios, quando estes forem de simples implementação e/ou puderem ser confeccionados mediante utilização de gerador de relatórios.

7.8. Segundo Nível de Suporte Técnico – Suporte Remoto:

7.8.1. O suporte de segundo nível terá as seguintes atribuições:

7.8.1.1. Solução dos problemas reportados pelo primeiro nível de suporte;

7.8.1.2. Identificar, analisar, desenvolver e implantar todas as necessidades e alterações legais nos sistemas implantados;

7.8.1.3. Especificar a implementação de novas funcionalidades demandadas pelos usuários (reportadas pelo primeiro nível), orçando-as em quantidade de horas técnicas necessárias para seu desenvolvimento e implantação;

7.8.1.4. Aperfeiçoar as funcionalidades através de novos processos, novas tecnologias;

7.8.1.5. Sempre que necessário ou solicitado (de forma justificada), a licitante vencedora deverá atender *in loco* nas instalações da Prefeitura e da Câmara de Vereadores.

7.9. Os serviços cobertos pela manutenção deverão obedecer aos seguintes níveis mínimos de serviço de suporte:



- a) Situações que restringem totalmente o uso dos sistemas: O prazo máximo para solução e/ou contorno do problema é de 04 (quatro) horas úteis após identificação e registro do mesmo.
- b) Situações de problemas que não restringem o uso dos sistemas: O prazo máximo para solução e/ou contorno do problema é de 48 (quarenta e oito) horas úteis após identificação e registro do mesmo. Entende-se por contorno uma solução paliativa que permita à Prefeitura e à Câmara de Vereadores operar seus processos sem impactos em seus controles e funções internas
- c) Atendimento a alterações legais: O prazo máximo para desenvolvimento e implantação é aquele determinado pelos órgãos competentes quando da mudança legal.
- d) Orçamento das alterações solicitadas pela Prefeitura e pela Câmara de Vereadores para atendimento de necessidades específicas: O prazo máximo para especificação da solução, divulgação do orçamento com a quantidade de horas a serem utilizadas, com o cronograma de desenvolvimento e com o valor a ser cobrado é de 10 (dez) dias úteis após o registro da necessidade ou a comunicação da inviabilidade técnica das alterações solicitadas, juntamente com suas razões.
- 7.10. Metodologia: A licitante vencedora deverá possuir um software de “help desk” e/ou outra ferramenta on-line que permita gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico ao sistema, o qual deverá gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico aos sistemas, registrando as seguintes informações:
- 7.10.1. Número único para cada chamado;
- 7.10.2. Nome e local de trabalho do solicitante;
- 7.10.3. Data e hora do registro;
- 7.10.4. Detalhes do problema, com possibilidade de anexar imagens de telas, relatórios, e outros documentos que possam documentar o problema ou solicitação;
- 7.10.5. Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status;
- 7.10.6. Detalhes do projeto a ser desenvolvido com aprovação do usuário;
- 7.10.7. Detalhes do que foi feito para solucionar o problema.
- 7.11. O suporte local, realizado *in loco*, deverá ser franqueado por até 06hs (seis horas mensais), por módulo, não cumulativas, sem ônus ao município.
- 7.12. O suporte remoto deverá ser franqueado por até 30hs (trinta horas mensais), por módulo, não cumulativas e sem ônus ao município, durante 06 (seis) meses a contar do início da implantação e, após esse período, deverá ser de até 10hs (dez horas mensais), por módulo, não cumulativas, sem ônus ao município.



7.13. Em caso de necessidade de variação para maior nos acessos e cadastros acima dispostos, o contrato deverá ser aditado com as alterações sofridas, aplicando-se a variação de valor de forma proporcional relativamente à variação sofrida do quantitativo, com base nos valores/quantitativos vigentes na data das alterações.

7.14. A equipe de suporte/atendimento da contratada deve valer-se de ferramenta que permita o escaneamento sobre as transações realizadas pelos usuários junto ao software licitado, garantindo que seja possível trabalhar em ações preventivas e proativas evitando impactos negativos na gestão atual, tais como auditar e monitorar todos os processos relativos à execução orçamentária de determinado exercício, apontando divergências em lançamentos, limites constitucionais e demonstrativos. Tal exigência visa antecipar-se aos possíveis problemas que possam impactar a boa execução dos trabalhos rotineiros, bem como, obrigações legais.

8. Das Atualizações Técnicas do Objeto

8.1.1. A empresa vencedora deverá ser responsável pelo acompanhamento permanente dos softwares contratados, garantido os aspectos legais, inclusive procedendo de imediato às alterações normativas, corretivas e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico ágil quando solicitado, visando à eficiência.

8.2. Durante o período de manutenção, a licitante vencedora deverá realizar as seguintes atividades:

8.2.1. Serviços de Demanda Variável

8.2.1.1. Os serviços de demanda variável serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

8.2.1.2. A contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável:

a) Serviços de capacitação pós-implantação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de atendimento técnico local a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou via conexão remota para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da contratante, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela contratante;



b) Manutenção Evolutiva – Serviços de personalização e customização de softwares, neles relacionados todos os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado.

8.2.2. Serviços de Manutenção Corretiva e Legal

8.2.2.1. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

a) Manutenção corretiva (erros de software): é o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros decorrentes de problemas de funcionalidade no sistema e detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado. Entretanto, tais anomalias estão restritas aos “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. A primeira atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada. O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 24 (vinte e quatro) dias úteis após o seu formal conhecimento pela contratada;

b) Manutenção legal: em caso de mudanças na legislação federal e estadual ou em normas infralegais dos órgãos de controle externo, quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

8.2.2.2. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante, durante a vigência contratual.

8.2.2.2. Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da contratada abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a contratante.

8.2.3. Do Serviço de Gerenciamento do Data Center



8.2.3.1. Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da contratada, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia, softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da contratante;

8.2.3.2. A estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação;

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

8.2.3.4. As ações realizadas através do gerenciamento pró-ativo, podem incluir o contato com os usuários do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor;

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

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

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

8.2.3.5.3. Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente;

8.2.3.5.4. Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.

8.2.3.6. Ainda quanto ao data center, a contratada fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

8.2.3.7. A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidades relacionadas ao provimento de data center para atendimento das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o



atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema;

8.2.3.8. Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles:

8.2.3.8.1. Links de internet redundantes;

8.2.3.8.2. Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es);

8.2.3.8.3. Hardwares redundantes;

8.2.3.8.4. Tecnologia de virtualização;

8.2.3.8.5. Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

8.2.3.9. A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos;

8.2.3.10. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos:

8.2.3.10.1. Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;

8.2.3.10.2. O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

8.2.3.10.3. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

8.2.3.10.4. O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;

8.2.3.11. O data center a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso em tempo real por no mínimo 4 (quatro) anos, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em backups.

8.2.3.12. O data center deverá conter tecnologia para manter cópia das informações no ambiente do data center da contratada e download de segurança do banco de dados pela contratante.



8.2.3.13. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a contratada deverá notificar a contratante através de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis do data center no momento.

9. Recebimento do Objeto

9.1. Após o aceite dos serviços de implantação dos sistemas e treinamento dos servidores que os utilizarão, será elaborado por Comissão especialmente designada o laudo de funcionamento definitivo.

9.2. Somente após a emissão de laudo de funcionamento definitivo e estando os sistemas de acordo com o previsto no edital da licitação, com a proposta da licitante contratada, com as cláusulas contratuais e, ainda, observada a legislação em vigor é que os serviços de locação de softwares de gestão mediante licença de uso, serviços de data center, serviços técnicos especializados e suporte técnico aos mesmos serão recebidos mensalmente pelos responsáveis dos setores envolvidos mediante atestado do responsável.

9.3. A entrega final do objeto deverá ser condicionada a comprovação do seguinte:

9.3.1. Disponibilização de manual em língua portuguesa referente à operação dos sistemas;

9.3.2. Finalização da fase de implantação;

9.3.3. Realização do treinamento e entrega de certificados.

9.3.4. Emissão do laudo de funcionamento definitivo, emitido por Comissão Especialmente designada.

10. Dos Serviços de Acompanhamento e Fiscalização do Objeto

10.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, de forma que a responsabilização da prestadora do serviço não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 70 da Lei Federal nº. 8.666/93.

10.2. A Comissão responsável pela fiscalização dos contratos anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas



ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. Dos Prazos e Dotações Orçamentárias do Objeto

11.1. Das condições Básicas do Pagamento

11.1.1. Os serviços de implantação, treinamento de implantação, suporte e atualização técnica ocorrerão a expensas da contratada, sem ônus ao município.

11.1.2. Os serviços de locação de softwares de gestão mediante licença de uso, serviços de data center e serviços técnicos especializados serão pagos em parcelas mensais pelo conjunto de sistemas contratados, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento do mês de referência, mediante a emissão do respectivo documento fiscal.

11.1.3. A primeira parcela dos serviços de licenciamento de uso deverá ser calculada com o valor proporcional correspondente apenas aos dias em que os sistemas foram instalados nos equipamentos da Prefeitura e da Câmara de Vereadores, iniciados a partir do recebimento definitivo do objeto.

11.1.4. Os serviços de manutenção, assistência técnica e treinamento (excedentes aos contratados) serão pagos em parcela única, sempre que os serviços forem prestados, em até 15 (quinze) dias após a prestação dos serviços, mediante a emissão do respectivo documento fiscal.

11.1.5. Em caso de prorrogação contratual, os preços serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, pela variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que o venha substituir.

11.2. Dos Prazos, da Vigência do Contrato e do Início dos Serviços

11.2.1. O prazo de vigência dos contratos será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da ordem de serviço, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, havendo concordância entre as partes, ou rescindido, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, caso haja interesse das partes.

11.2.2. A contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias para início dos trabalhos de implantação, objetos da presente licitação, contados da emissão da ordem de serviço.

11.2.3. A contratada terá um prazo de até 120 (cento e vinte) dias para a conclusão dos trabalhos de implantação, objetos da presente licitação, contados da emissão da ordem de serviço.



11.3. Das Dotações Orçamentárias

11.3.1. As despesas decorrentes do presente contrato serão suportadas pelas dotações orçamentárias:

11.3.1.1. Do Poder Executivo:

Item	Sistema	Dotação orçamentária
01	Portal do Cidadão Via Internet	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
02	Contabilidade	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
03	Compras e Licitações	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
04	Transparência	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
05	Folha de Pagamento	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
06	Atendimento ao E-Social	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
07	Recursos Humanos	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
08	Portal do Servidor Público	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
09	Gerenciamento do Ponto Eletrônico	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
10	Frotas	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
11	Declaração do ISS	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
12	Nota Fiscal Eletrônica	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
13	Gestão do Patrimônio	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
14	Planejamento Municipal (PPA, LDO, LOA)	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
15	Tesouraria	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
16	Sistema de Tributos	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
17	Almoxarifado	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
18	Protocolo	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
19	Gestão da Educação	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
20	Portal dos Professores	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
21	Portal de Pais e Alunos	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
22	Controle da Merenda Escolar	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
23	Controle do Transporte Escolar	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39
23	Planejamento e gestão da agricultura	03.001.04.122.0006.0001.2010.3.3.9.0.39



familiar	
----------	--

11.3.1.2. Do Poder Legislativo:

Item	Sistema	Dotação Orçamentária
01	Atendimento ao E-Social	01.001.01.122.0001.0001.2002.3.3.9.0.39
02	Portal do Servidor Público	01.001.01.122.0001.0001.2002.3.3.9.0.39
03	Folha de Pagamento	01.001.01.122.0001.0001.2002.3.3.9.0.39
04	Recursos Humanos	01.001.01.122.0001.0001.2002.3.3.9.0.39
05	Contabilidade	01.001.01.122.0001.0001.2002.3.3.9.0.39
06	Gestão do Patrimônio	01.001.01.122.0001.0001.2002.3.3.9.0.39
07	Tesouraria	01.001.01.122.0001.0001.2002.3.3.9.0.39
08	Compras e Licitações	01.001.01.122.0001.0001.2002.3.3.9.0.39
09	Almoxarifado	01.001.01.122.0001.0001.2002.3.3.9.0.39
10	Transparência	01.001.01.122.0001.0001.2002.3.3.9.0.39
11	Planejamento Municipal (PPA, LDO, LOA)	01.001.01.122.0001.0001.2002.3.3.9.0.39

11.3.1.3. Do Regime Próprio de Previdência – RPPS:

Item	Sistema	Dotação Orçamentária
01	Atendimento ao E-Social	01.001.01.122.0001.0001.2002.3.3.9.0.39
02	Contabilidade	01.001.01.122.0001.0001.2002.3.3.9.0.39
03	Folha de Pagamento	01.001.01.122.0001.0001.2002.3.3.9.0.39

12. Integrações Indispensáveis ao Objeto

12.1. Todas as integrações deverão estar disponíveis para a implantação, sendo que suas funcionalidades práticas deverão ser comprovadas na fase da prova de conceito e todas devem ocorrer de forma imediata, on-line e tempestivamente, sem processos manuais.

12.2. Contabilidade x PPA x LDO x LOA:



12.2.1. Os módulos, plano plurianual e lei de diretrizes orçamentárias deverão ser integrados com o módulo lei de orçamento anual e contabilidade. na elaboração do plano plurianual o sistema deverá carregar automaticamente do módulo lei de orçamento anual o cadastro da classificação institucional, das funções / subfunções, dos programas de governo, das ações e categorias econômicas de receita e despesa, proporcionando mais agilidade e segurança. os planos plurianuais, lei de diretrizes orçamentárias, lei de orçamento anual e contabilidade, devem ficar armazenados em um único banco de dados facilitando assim o acesso, as consultas e a emissão dos relatórios. esses dados serão utilizados para futuros acompanhamentos durante a execução da lei de orçamento anual. os módulos de plano plurianual e lei de diretriz orçamentária deverão registrar qualquer alteração realizada após sua aprovação como exclusões, inclusões ou alterações. disponibilizar relatórios para um acompanhamento da situação inicial, dos movimentos e situação atualizada, possibilitando a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.

12.3. Tributação e Receitas Municipais x Tesouraria x Contabilidade:

12.3.1. Contabilidade pública, tributação e tesouraria deverão estar integradas, sendo possível, apenas com a leitura ótica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado. também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo a legislação vigente (própria, MDE, Fundeb e ASPS). para a arrecadação bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente, neste item no momento do fechamento do caixa diário.

12.4. Folha de Pagamentos x Contabilidade Pública x Tesouraria:

12.4.1. O processo de integração da folha de pagamentos com a contabilidade pública deverá consistir na geração, por meio magnético, de todos os empenhos referentes ao processo da folha de pagamentos como empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração das retenções orçamentárias e extra orçamentárias na contabilidade e emissão dos documentos extras orçamentários para posterior pagamento.

12.4.2. No cadastro efetuar a integração das contas bancárias de pessoas físicas e jurídicas.

12.4.3. O relatório da folha mensal deverá possuir as mesmas contas bancaria geradas no cadastro de pessoal para integração na contabilidade e tesouraria.

12.5. Compras e Licitações x Almoxarifado x Patrimônio Público x Frotas x Contabilidade:

12.5.1. O setor de compras e licitações deve receber, de forma eletrônica e automática, as requisições elaboradas pelos diversos setores da administração municipal ao setor de compras e licitações deve



ser permitido consultar a dotação orçamentária diretamente na contabilidade, fazer reservas e prover o pré-empenho, referente ao que está sendo adquirido, de forma automática a consulta a saldos deverá estar disponível a qualquer usuário do sistema, desde que autorizado por senha e limitado a sua respectiva área.

12.5.2. Ao receber o lançamento de uma nota fiscal referente à aquisição de bens patrimoniais, o sistema deverá prover o desencadeamento automático de todos os processos que a partir daí devam ter origem, como por exemplo, lançar no patrimônio, registrar nas frotas, no caso de veículos.

12.5.3. Os históricos de veículos controlados pelo Setor de Frotas devem conter o relacionamento entre as peças vindas dos materiais e também os registros do bem patrimonial (veículo).

12.5.4. Não deverá ocorrer duplicidade de informações entre os setores de frotas, patrimônio, compras, licitações, materiais e contabilidade. o sistema deverá permitir o desencadeamento automático de processos que são repetitivos ou que ocorrem em sequência dentro das diversas áreas.

12.5.5. A Contabilidade deverá receber o pedido de empenho gerado a partir do processo de Compra/Licitação, transformando-o em empenho, sem a necessidade de redigitar os itens e as demais informações advindas do processo licitatório.

12.5.6. O processo de integração de compras e licitações com a contabilidade pública deverá permitir a consulta às dotações orçamentárias pelos setores de compras e licitações, a reserva de dotações para os processos licitatórios, e a geração automática do empenho na contabilidade quando da efetivação do processo de compra/licitação.

12.5.7. No cadastro permitir a integração das contas bancárias nos diversos sistemas.

12.6. Efetividade x Folha de Pagamentos:

12.6.1. Deve ser totalmente integrado a Folha de pagamento, através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos. Ficando nele registrada toda a vida funcional dos servidores do Município, permitindo a eliminação das fichas de controle, onde além de constar todas as ocorrências havidas durante o período em que o funcionário trabalhou para o Município, poderão estar averbados os tempos externos.

12.7. Protocolo x Tributação e Receitas Municipais:

12.7.1. O Módulo de Protocolo deve gerar guia de taxas/emolumentos no padrão FEBRABAN, para arrecadação na rede bancária ou no Caixa da prefeitura. Deve gerar o lançamento da receita, de forma on-line e em tempo real. Deve consultar os pagamentos direto no banco de dados do sistema de tributação e receitas, liberando o respectivo protocolo para tramitação, à medida que o pagamento da taxa/emolumento esteja quitado.



12.7.2. SPC e Protesto Eletrônico da CDA, ITBI Web, x Tributação e Receitas Municipais - estes módulos deverão fazer acesso automático e instantâneo ao cadastro da tributação e receitas. Nenhum processo manual ou off-line será aceito.

12.7.3. Os módulos de acesso Web devem obedecer às seguintes especificações, no que se refere a base de dados:

12.7.4. Receitas Web - deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à Tributação e Receitas, processando de forma on-line;

12.7.5. Declaração Eletrônica do ISSQN Web - deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à tributação e receita, processando de forma on-line;

12.7.6. Nota Fiscal Eletrônica Web - deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à Tributação e Receitas e a Declaração Eletrônica do ISS, processando de forma on-line.

12.7.7. Protocolo Web - deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes ao protocolo, processando de forma on-line;

12.7.8. Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos Web - deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com tabelas do banco de dados referentes à folha de pagamentos.

12.7.9. Transparência e Acesso à Informação – O módulo deve operar integrado à base de dados, deverá gerar os dados de forma automática on-line e real time, através de função - agendamento de tarefas, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site do município, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida na Lei de acesso a informação.

12.8. Prestações de Contas:

12.8.1. O Sistema ofertado deverá atender as prestações de Contas elencadas e deverão estar disponíveis na versão ofertada:

12.8.2. O Sistema já deverá atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III Matriz de Saldos Contábeis;

12.8.3. Balanço; SICONFI; ordem bancária; SIOPE; SIOPS; RPPS; LRF; transparência pública; e-social; SEFIP; DIRF; RAIS; SIAPC/PAD; LICITACON e SIAFC.

12.9. Planejamento e gestão da agricultura familiar x Tributos Municipais:



12.9.1. O sistema de planejamento e gestão da agricultura familiar deverá ser integrado aos cadastro dos tributos municipais para que a Secretaria de Agricultura tenha conhecimento de quais são os produtores que não estão em dívida ativa e que podem ser beneficiados com os programas previsto nas Leis Municipais nº. 907 e 908/2021.

13. Do Valor de Referência do Objeto

13.1. Segundo levantamento preliminar na plataforma LICITACON CIDADÃO do TCE/RS, os valores máximos aceitáveis pelo Poder Executivo e Legislativo, devido as peculiaridades da presente contratação (tais como tecnologia prevista, critérios de implantação, treinamento e suporte), além do previsto no inciso XXI do art. 129 da Lei Orgânica Municipal, são os que seguem, devendo os mesmos serem obedecidos de forma unitária.

13.1.1. Da Referência do Poder Executivo:

Item	Sistema	Valor referência
01	Portal do Cidadão Via Internet	R\$ 528,21
02	Contabilidade	R\$ 1.452,29
03	Compras e Licitações	R\$ 888,22
04	Transparência	R\$ 622,05
05	Folha de Pagamento	R\$ 1.292,75
06	Atendimento ao E-Social	R\$ 413,74
07	Recursos Humanos	R\$ 559,66
08	Portal do Servidor Público	R\$ 360,76
09	Gerenciamento do Ponto Eletrônico	R\$ 500,00
10	Frotas	R\$ 611,93
11	Declaração do ISS	R\$ 563,02
12	Nota Fiscal Eletrônica	R\$ 1.353,06
13	Gestão do Patrimônio	R\$ 725,87
14	Planejamento Municipal (PPA, LDO, LOA)	R\$ 397,31
15	Tesouraria	R\$ 598,98
16	Sistema de Tributos	R\$ 1.599,67
17	Almoxarifado	R\$ 655,89



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR



Av. Ibicuí, S/ N° - CEP 97180-000 – Fones: (55) 3612.4246
www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br

18	Protocolo	R\$ 586,92
19	Gestão da Educação	R\$ 1.576,30
20	Portal dos Professores	R\$ 262,52
21	Portal de Pais e Alunos	R\$ 211,78
22	Controle da Merenda Escolar	R\$ 129,52
23	Controle do Transporte Escolar	R\$ 117,02
24	Planejamento e Gestão da Agricultura Familiar	R\$ 700,00
Subtotal do item 1		R\$ 16.707,47

13.1.2. Da Referência do Poder Legislativo:

Item	Sistema	Valor referência
01	Atendimento ao E-Social	R\$ 235,80
02	Portal do Servidor Público	R\$ 458,17
03	Folha de Pagamento	R\$ 595,46
04	Recursos Humanos	R\$ 700,70
05	Contabilidade	R\$ 605,39
06	Gestão do Patrimônio	R\$ 395,09
07	Tesouraria	R\$ 684,65
08	Compras e Licitações	R\$ 820,00
09	Almoxarifado	R\$ 455,00
10	Transparência	R\$ 260,50
11	Planejamento Municipal (PPA, LDO, LOA)	R\$ 520,00
Subtotal do item 2		R\$ 5.730,76

13.1.3. Da Referência do Regime Próprio de Previdência:

Item	Sistema	Valor mensal
01	Atendimento ao E-Social	R\$ 413,74
02	Contabilidade	R\$ 1.452,29
03	Folha de Pagamento	R\$ 1.292,75



Subtotal do item 3	R\$ 3.158,78
---------------------------	---------------------

13.1.4. Da Referência para os Serviços de Suporte:

Serviços de suporte após a utilização total das horas mensais previstas	Valor em R\$
Serviços técnicos prestados na sede do município de Dilermando de Aguiar, de forma presencial (in loco) – hora trabalhada	R\$ 153,46
Serviços técnicos prestados na sede da empresa ou por acesso remoto à distância (remotas) – hora trabalhada.	R\$ 104,15
Subtotal do item 4	

13.1.5. Da Referência do Serviços de Data Center:

1	DATA CENTER DO SISTEMA				
1.1	Gestão e provimento de data center (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e backup)	12	Meses		R\$ 3.941,71
2	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)				
2.1	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares.	50	Horas		R\$ 157,00
3.2	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.	80	Horas		R\$ 157,00
Subtotal item 5					
Valor total de referencia (1-5)					

14. Da Proposta e Critérios de Julgamento

14.1. A proposta deverá conter a razão social, endereço completo, número de CNPJ e estar assinada pelo representante legal, redigida em português de forma clara e deverá incluir:



14.1.1. A identificação do objeto ofertado, informando as características com a indicação dos valores totais, discriminando também os valores unitários dos itens, devendo ser observado o máximo de duas casas decimais após a vírgula, incluídas todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto licitado.

14.1.2. O prazo de validade da proposta será até o início do contrato, a contar da data da homologação do certame.

14.1.3. A linguagem e os conceitos utilizados na proposta devem ser de fácil entendimento.

14.1.4. Havendo a necessidade do uso de termos técnicos, estes deverão ser explicados/evidenciados em notas de rodapé.

14.2. O critério de julgamento das propostas será o menor preço global.

14.3. Da Proposta para o Poder Executivo:

Item	Sistema	Valor mensal	Total 12 meses
01	Portal do Cidadão Via Internet		
02	Contabilidade		
03	Compras e Licitações		
04	Transparência		
05	Folha de Pagamento		
06	Atendimento ao E-Social		
07	Recursos Humanos		
08	Portal do Servidor Público		
09	Gerenciamento do Ponto Eletrônico		
10	Frotas		
11	Declaração do ISS		
12	Nota Fiscal Eletrônica		
13	Gestão do Patrimônio		
14	Planejamento Municipal (PPA, LDO, LOA)		
15	Tesouraria		
16	Sistema de Tributos		
17	Almoxarifado		



18	Protocolo		
19	Gestão da Educação		
20	Portal dos Professores		
21	Portal de Pais e Alunos		
22	Controle da Merenda Escolar		
23	Controle do Transporte Escolar		
24	Planejamento e Gestão da Agricultura Familiar		

14.4. Da Proposta para o Poder Legislativo:

Item	Sistema	Valor mensal	Total 12 meses
01	Atendimento ao E-Social		
02	Portal do Servidor Público		
03	Folha de Pagamento		
04	Recursos Humanos		
05	Contabilidade		
06	Gestão do Patrimônio		
07	Tesouraria		
08	Compras e Licitações		
09	Almoxarifado		
10	Transparência		
11	Planejamento Municipal (PPA, LDO, LOA)		

14.5. Da Proposta para o Regime Próprio da Previdência:

Item	Sistema	Valor mensal	Total 12 meses
01	Atendimento ao E-Social		
02	Contabilidade		
03	Folha de Pagamento		



14.6. Da Proposta para os Serviços de Suporte

Serviços de suporte após a utilização total das horas mensais previstas	Valor em R\$
Serviços técnicos prestados na sede do município de Dilermando de Aguiar, de forma presencial (in loco) – hora trabalhada	
Serviços técnicos prestados na sede da empresa ou por acesso remoto à distância (remotas) – hora trabalhada.	

14.7. Da Proposta para o serviço de Data Center e Reserva Técnica

4	DATA CENTER DO SISTEMA				
4.1	Gestão e provimento de data center (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e backup)	12	Meses		
Subtotal item 4					
5	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)				
5.1	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares.	50	Horas		
5.2	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.	80	Horas		
Subtotal item 5					
Valor total da contratação (1-5)					

15. Da Prova de Conceito das Funcionalidades dos Módulos

15.1. Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, conforme orientações da Nota Técnica nº. 04/2008/TCU que dispõe sobre a possibilidade de avaliação de amostras na contratação de bens e suprimentos de Tecnologia da Informação mediante a modalidade Pregão, visando dar



segurança mínima a contratação, dado o impacto da contratação em todo os serviços públicos, administrativos e executivo fiscal, a produtividade e eficiência dos servidores em atividade, bem como os custos envolvendo terceiros e contratos já vigentes em relação a serviços de link de internet/rede de dados.

15.2. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo Pregoeiro.

15.3. A prova de conceito deverá ser realizada em até 10 (dez) dias uteis após o anuncio da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial de Avaliação Técnica a ser designada, formada por Servidores com conhecimento técnico pertinente.

15.4. Ao final da Prova de Conceito – PoC, a Comissão Especial de Avaliação Técnica, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio. A critério da comissão, poderão ser emitidas atas diárias ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.

15.5. A proponente que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Prova de Conceito – PoC, será automaticamente reprovada pela Comissão Especial de Avaliação Técnica.

15.6. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

15.7. A prova de conceito dos módulos deverá ser feita em equipamento da empresa vencedora em pleno funcionamento, com banco de dados de teste, sendo que a contratante fornecerá local apropriado que contenha:

- a) Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;
- b) Ponto de energia elétrica (220v ou 110v);
- c) Um ponto de acesso à internet por rede cabeado, sem bloqueios ou restrições com link de no máximo 20MB;

15.8. A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados, bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação.

15.9. Por se tratar de sistema em nuvem o objetivo da avaliação é atestar o seu funcionamento satisfatório em uma situação real do 20% dos requisitos de cada modulo. Assim o sistema apresentado



deverá estar previamente instalado em data center, com os recursos exigidos de segurança, desempenho, confiabilidade e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.

15.10. A licitante poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem.

15.11. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

15.11.1. Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela Comissão Especial de Avaliação Técnica e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.

15.11.2. Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablete, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;

15.12. O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzido para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

15.13. Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Comissão Especial de Avaliação Técnica, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

15.14. É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

15.15. Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade previstas na Prova de Conceito.

15.16. A Prova de Conceito – PoC consiste na validação de 20% dos requisitos específicos de cada módulo exigidos no Termo de Referência, percentual esse que será escolhido pela Comissão Especial de Avaliação Técnica;

15.17. Se a licitante convocada declarar durante a prova de conceito não possuir uma das funcionalidades exigidas, será desde logo desclassificada, convocando-se a licitante classificada em segundo lugar na etapa competitiva para a amostra técnica e assim sucessivamente até que se chegue a uma que atenda a 100% (cem por cento) dos 20% dos requisitos exigidos.



15.18. A metodologia de avaliação para a prova de conceito do sistema encontra-se em ANEXO a esse termo de referência e o percentual de teste será escolhido pela Comissão Especial de Avaliação Técnica que manterá os itens que serão avaliados em envelope lacrado até a abertura do referido teste.

15.19. O Poder Executivo designará uma Comissão Especial de Avaliação Técnica, constituída para avaliação dos sistemas e módulos, devendo a mesma ser composta por:

01 servidor com um ano de experiência no setor contábil do Poder Executivo e Legislativo, 01 servidor com um ano de experiência no setor de compras do Poder Executivo e Legislativo, 01 servidor com um ano de experiência no setor de folha de pagamento do Poder Executivo e Legislativo, 01 servidor com um ano de experiência no setor tributário do Poder Executivo, 01 servidor com um ano de experiência no setor de almoxarifado/patrimônio do Poder Executivo e Legislativo. Além dos membros indicados a Comissão Especial de Avaliação Técnica, o presente certame deve ser acompanhado pela Procuradoria Jurídica e pela Unidade Central de Controle Interno e por 01 (um) Analista de Sistemas.

15.20. Atendidas todas as exigências funcionais da prova de conceito e aprovados os sistemas/módulos, será emitido pela Comissão Especial de Avaliação Técnica um Laudo de Aprovação Técnica, conforme Anexo XX. Caso não atender, será convocada a segunda colocada para apresentação dos sistemas e, assim, sucessivamente.

15.21. Será permitido aos proponentes oferecerem produtos com características técnicas superiores às solicitadas.

15.22. À segunda colocada, caso convocada por desclassificação da primeira colocada, serão impostas as mesmas condições e exigências feitas à primeira, assim como para as demais classificadas, caso convocadas.

15.23. Para fins de realização da prova de conceito da segunda colocada, se houver, serão escolhidos, pela Comissão Especial de Avaliação Técnica, um novo percentual de 20% de itens por modulo para avaliação, obedecendo ao mesmo prazo previsto no item 15.3 para realização da mesma;

15.24. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais participantes serão retidos ainda fechados, pelo Pregoeiro e equipe de apoio, permanecendo sob sua guarda até a definição da vencedora.

15.25. Os licitantes, poderão ser desclassificados do certame caso prejudiquem ou tumultuem o andamento da prova de conceito.



15.26. A prova de conceito referente ao módulo Planejamento e Gestão da Agricultura Familiar poderá não ser realizada, caso haja necessidade de criação, implantação, configuração, parametrização, testes e customização do sistema junto a Secretaria de Agricultura

16. Avaliação de Requisitos Específicos por Módulo de Programas

16.1. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos específicos dos programas, deverá a proponente demonstrar cada funcionalidade exigida conforme especificações constantes do ANEXO deste Termo de Referência.

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

17. Da Pré Minuta do Contrato

17.1. A minuta de contrato obedecerá às condições estipuladas no instrumento convocatório e seus anexos, bem como conterá todas as cláusulas necessárias e obrigatórias previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 em seu art. 55, sendo revisadas pelo serviço jurídico municipal, o qual poderá aceitar, retificar o complementar a presente sugestão:

CONTRATO N° ___/2021

Contrato de cessão de direito de uso, incluindo conversão de dados, instalação, treinamento, assistência técnica, manutenção e atualizações de versão de sistemas de informática para gestão municipal que celebram entre si, o município de Dilermando de Aguiar e a Empresa xxx, conforme processo licitatório de Pregão Presencial 000/2021 e processo administrativo n° 000/2021.



O Poder Executivo (Legislativo) de Dilermando de Aguiar – RS, localizada a Avenida Ibicuí, s/n, inscrita no CNPJ sob n° 01.609.404/0001-40 (01.679.377/0001-81), representado neste ato pelo seu Prefeito (PRESIDENTE), Sr. XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX, residente e domiciliado no município de XXXXXXXXX doravante denominado simplesmente **contratante**, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX estabelecida no Município de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX n° XXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXXX, CNPJ.XX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante denominada **contratada** neste ato representada por xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, CPF n.º xxxxxxxxxxxx e carteira de identidade n° xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, celebram este termo de contrato, em conformidade com o processo Licitatório modalidade Pregão Presencial n° 000/2021 acordo com as disposições previstas nas Leis Federal n° 8.666/93 e alterações e Decreto Federal n° 10.520/02, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Compreende o objeto deste Contrato a locação de softwares de gestão e data center mediante licença de uso e serviços técnicos especializados por um período de até 48 (quarenta e oito) meses para as necessidades da contratante, envolvendo sistemas, manutenção, suporte técnico e evolução tecnológica, serviços de implantação, treinamento, instalação, e/ou conversão dos dados atualmente em uso, consultoria e operação assistida, através da implantação de sistemas com informações integradas, para tornar a gestão mais eficiente, racionalizar os recursos e garantir maior eficiência e qualidade no controle de dados e informações, de acordo com as especificações e condições constantes no Edital de Pregão Presencial n° 000/2021 e seus anexos, constantes no processo administrativo n° 000/2021.

1.2. Os módulos a serem contratados são os seguintes:

1.2.1. Dos módulos:

1.2.2. Do Data Center:

1.3. Definições de licenças de usuários e cadastros de funcionários e imóveis em número maior que os acima contratados serão possíveis mediante solicitação expressa da contratante, devendo então o presente contrato ser aditado com as alterações sofridas tanto nas quantidades como nos valores, aplicando-se a variação de valor de forma proporcional em relação aos valores e quantidades vigentes na data das alterações.

1.4. Todos os módulos deverão estar conforme características constantes no Edital de Pregão Presencial n° 000/2021 e todos os seus Anexos, partes do processo administrativo n° 000/2021.



1.5. A contratada deverá prestar os serviços de suporte técnico *in loco* franqueado por até 06 (seis) horas mensais, por módulo, não cumulativas, sem ônus à contratante, sendo que a contratante pagará à contratada somente as horas excedentes, quando prestadas, de acordo com os valores fixados na Cláusula 5.^a do presente contrato.

1.6. O suporte remoto deverá ser franqueado pela contratada por até 30 (trinta) horas mensais, por módulo, não cumulativas e sem ônus ao município, durante 06 (seis) meses a contar do início da implantação e, após esse período, deverá ser de até 10hs (dez horas mensais), por módulo, não cumulativas, sem ônus ao município.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços contratados serão prestados por pessoal devidamente habilitado nas respectivas áreas de atuação da contratada, ficando sob responsabilidade da contratada o pagamento de seu pessoal, bem como de todas as obrigações legais, isentando expressamente a contratante do pagamento de qualquer obrigação em relação aos profissionais, tais como, salários, férias e demais obrigações legais e trabalhistas, não gerando qualquer vínculo empregatício entre os prestadores de serviço e a contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA HOSPEDAGEM DOS SOFTWARES EM DATA CENTER EM NUVEM

3.1. Os sistemas contratados para os fins da cessão de direito de uso objeto deste contrato, deverão ser instalados pela contratada, em equipamentos de sua propriedade, conforme o disposto no Termo de Referência da licitação.

3.2. A contratante poderá solicitar alterações nos sistemas para atendimento de necessidades específicas, sempre por escrito, onde a contratada estudará a possibilidade de efetuar as alterações solicitadas que, se viáveis a sua implementação, as mesmas serão realizadas mediante orçamento previamente aprovado pela contratante.

3.3. A contratada garante infraestrutura local paralelamente sustentável, garantindo a disponibilidade uptime de 99,982% conforme certificação TIER III.

3.4. A contratada deve garantir firewall e proteções contra vírus e ataques virtuais ao banco de dados, responsabilizando-se por eventuais ocorrências.

3.5. A contratada deve oferecer suporte à proteção para o sigilo de dados da contratante de acordo com as determinações da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.



3.6. A contratada deve garantir a contratante redundância de dados, ou seja, proteção dos dados com a manutenção de backups em pelo menos dois locais diferentes.

CLÁUSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DOS MÓDULOS/SISTEMAS

4.1. A contratante se compromete a utilizar os sistemas dentro das normas e condições estabelecidas. Da mesma forma, obriga-se a não entregar os sistemas nem permitir seu uso a terceiros, mantendo o uso restrito nas repartições da contratante, sendo vedada por lei a sua reprodução, no todo ou em parte.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O valor global a ser pago à contratada pela contratante pela cessão de direito de uso será a importância mensal de R\$ (.....), conforme distribuído por sistema, cujo pagamento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil após o encerramento do mês de referência, mediante apresentação de nota fiscal, conforme abaixo:

(conforme proposta de preços)

5.1.1. A primeira parcela dos serviços de licenciamento de uso deverá ser calculada com o valor proporcional correspondente apenas aos dias em que os sistemas foram instalados nos equipamentos da contratante.

5.1.2. O início do pagamento dos serviços locação de softwares de gestão e data center mediante licença de uso e serviços técnicos especializados será após o recebimento do objeto nos termos do Termo de Referência.

5.1.3. Os serviços de implantação, treinamento de implantação, suporte (até o limite contratado) e atualização técnica ocorrerão às expensas da contratada, sem ônus ao município.

5.2. O valor a ser pago à contratada pela contratante pelos serviços de manutenção, assistência técnica e treinamento atendimento técnico com fins de atendimento para suporte técnico e treinamentos após a implantação, quando excedentes aos contratados, será a importância de R\$ (.....) por hora técnica trabalhada por técnico para demandas técnicas *in loco*, com deslocamento de técnicos até à contratante, e R\$ (.....) por hora técnica trabalhada por técnico para demandas técnicas sem deslocamento de técnicos (por acesso remoto pela internet ou na sede da contratada), cujo pagamento ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia subsequente à prestação dos serviços, sempre que forem prestados os serviços, mediante a apresentação da nota fiscal.



5.2.1. O pagamento dos serviços de manutenção, assistência técnica e treinamento, sempre que forem prestados e incidentes de pagamento, ocorrerão, em até 15 (quinze) dias após a prestação dos serviços, mediante a emissão do respectivo documento fiscal

5.3. Sobre os valores das parcelas mensais e demais valores pagos incidirão os descontos previstos na legislação em vigor, que serão retidos pela contratante.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS

6.1. O presente contrato terá a duração de 12 (doze) meses, iniciando-se em ____/____/____ e encerrando-se em ____/____/____, podendo ser prorrogado, caso de interesse da Administração, observado o prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) meses previsto na Lei Federal nº. 8.666/1993.

6.2. Em caso de prorrogação, o índice de reajuste a ser aplicado sobre os valores contratados é o IPCA/IBGE ocorrido no período, ou, na falta deste, por outro índice oficial do governo que o venha substituir.

6.3. O prazo de início dos serviços de implantação é de até 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.

6.4. A contratada terá um prazo de até 120 (cento e vinte) dias para a conclusão dos trabalhos de implantação, contados da emissão da ordem de serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. Durante a vigência do Contrato, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades, admitindo-se a ampla defesa e os recursos previstos em Lei:

7.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

7.1.2. Multas:

7.1.2.1. Multa de R\$ 300,00 (trezentos reais) por cada funcionalidade inoperante após a implantação total do sistema.

7.1.2.2. Multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por cada não atendimento do nível mínimo de suporte.

7.1.2.3. Multa de 0,5% (meio por cento sobre o valor remanescente do contrato) ao dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual (não tipificada pelos itens 7.1.2.1 ou 7.1.2.2) ou norma de legislação pertinente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções e penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores;



7.1.3. Suspensão do direito de contratar com o Município pelo prazo de 01 (um) ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais;

7.1.4. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

7.2. No caso de aplicação de multa, garantido o regular processo administrativo e a ampla defesa, a contratada será notificada, por escrito, da referida sanção, tendo ela o prazo de 10 dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância a favor da contratante, sendo necessária a apresentação de comprovante do recolhimento, para liberação do pagamento da parcela que tiver direito.

7.3. Na aplicação das penalidades prevista, a contratante considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o art. 87, *caput*, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

7.4. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.6. As multas serão descontadas no pagamento, ou cobradas judicialmente.

7.7. Caso a contratada, não execute total ou parcialmente quaisquer itens ou serviços previstos, o contratante reserva-se ao direito de executá-los, diretamente ou através de terceiros, hipótese em que a contratada responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou cauções e/ou pagamento direto ao contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

8.1. Além das condições previstas nos artigos 77 a 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações futuras, o presente contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio, na ocorrência das seguintes situações:

8.1.1. Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a contratada, nesta hipótese, o valor dos serviços que executar até a data da ordem de paralisação dos mesmos, excluindo o montante das multas a pagar, se houver;

8.1.2. Pela contratante, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem que seja compelido a explicar os motivos determinantes, e, também, sem que seja obrigado a responder por ônus ou prejuízos resultantes, salvo o regularmente devido à contratada, excluindo o montante das multas eventualmente devidas pela contratada;



8.1.3. Pela contratante, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista a contratada o direito de indenização de qualquer espécie, na ocorrência das seguintes situações:

- I – Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- II – Não recolher, no prazo determinado, as multas impostas;
- III – Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte.

8.1.4. Pela contratada, na hipótese de ocorrer atraso superior a 30 (trinta) dias, sem justificativa plausível, do pagamento de parcela mensal ora definido.

8.2. O presente contrato poderá ser rescindido por ambas as partes, sendo que não dará direito a nenhuma das partes pleitearem o recebimento indenização de qualquer natureza, bem como demais valores não previstos no presente contrato.

8.3. Em caso de rescisão do contrato de Gestão Integrada ser efetuado pela Prefeitura, automaticamente será rescindido o da Câmara de Vereadores, sem prejuízo as demais disposições previstas na presente cláusula contratual.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes do presente instrumento serão suportadas pelas dotações orçamentárias do orçamento vigente XXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Os preços não sofrerão reajustes, conforme determina o parágrafo 1º do art. 2º da Lei Federal nº. 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

11.1. A fiscalização do presente contrato dar-se-á, por Comissão ou Fiscal especialmente designados, os quais verificarão o cumprimento das especificações técnicas, dando ênfase aos aspectos de qualidade e quantidade do objeto do contrato executado, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem à perfeita execução deste contrato. A fiscalização por parte do Município não desobriga a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados/locação.

11.2. A fiscalização exercerá o controle a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas às disposições do presente Edital. O fiscal do contrato será responsável pela fiscalização da implantação, das funcionalidades, bem como a observação dos níveis mínimos de



suporte, e demais aspectos constantes no pregão presencial n° 000/2021 e seus anexos, constantes no processo administrativo n° 000/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

I – DOS DIREITOS

12.1. Constituem direitos da contratante receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

II – DAS OBRIGAÇÕES

12.2. Constituem obrigações do **contratante**:

12.2.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;

12.2.2. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;

12.2.3. Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

12.2.4. Assegurar o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços, desde que informado ou agendado previamente pela contratada;

12.2.5. A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da contratada para realização de seus serviços.

12.2.6. Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão Especial designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a realização total, fiel e correta dos serviços a que se referirem;

12.2.7. Designar comissão para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;

12.2.8. Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório, que ocorre após a efetivação da implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários e atendidas as solicitações ali formuladas;



12.2.9. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso;

12.2.10. Dispor de equipamentos de informática adequados para rodar o sistema e programas contratados, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina;

12.2.11. Proceder ao download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade;

12.2.12. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela contratada para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

12.2.13. Dar prioridade aos técnicos da contratada para utilização do equipamento da contratante quando da visita técnica destes;

12.2.14. Solicitar formalmente à contratada, bem como pagar o preço nos prazos e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da contratação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica ou de customizações necessárias a contratante;

12.2.15. Usar os softwares/aplicativos objeto do contrato exclusivamente na unidade da contratante, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;

12.2.16. Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da contratada tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da contratada e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela contratada;

12.2.17. Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da contratante, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao contratante, sem expressa autorização escrita da contratada, copiar ou reproduzir os softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

12.4. Constituem obrigações da **contratada**:

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

12.4.2. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;



- 12.4.3. Executar o objeto deste Contrato, conforme convencionado, sem qualquer encargo ou despesa para a contratante;
- 12.4.4. Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao contratante ou a terceiros, por dolo ou culpa;
- 12.4.5. Cumprir as determinações da contratante não sendo permitida a subcontratação, sob pena de rescisão do contrato.
- 12.4.6. Instalar os sistemas, objeto deste contrato, e treinar a contratante na utilização dos mesmos;
- 12.4.7. Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento;
- 12.4.8. Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;
- 12.4.9. Prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos programas;
- 12.4.10. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos Sistemas da contratante, guardando total sigilo perante terceiros;
- 12.4.11. Prestar suporte para orientações gerais, dúvidas e esclarecimentos sobre os sistemas, excluindo-se neste caso orientações e atendimentos específicos, que demandem análise individual dos dados.
- 12.4.12. Manter software de “help desk” e/ou outra ferramenta on-line que permita gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico ao sistema.
- 12.4.13. Manter os níveis mínimos de suporte:
- 12.4.13.1. Situações que restringem totalmente o uso dos sistemas: O prazo máximo para solução e/ou contorno do problema é de 08 (oito) horas úteis após identificação e registro do mesmo.
- 12.4.13.2. Situações de problemas que não restringem o uso dos sistemas: O prazo máximo para solução e/ou contorno do problema é de 48 (quarenta e oito) horas úteis após identificação e registro do mesmo. Entende-se por contorno uma solução paliativa que permita à Prefeitura e à Câmara de Vereadores operar seus processos sem impactos em seus controles e funções internas
- 12.4.13.3. Atendimento a alterações legais: O prazo máximo para desenvolvimento e implantação é aquele determinado pelos órgãos competentes quando da mudança legal.
- 12.4.13.4. Orçamento das alterações solicitadas pela Prefeitura e pela Câmara de Vereadores para atendimento de necessidades específicas: O prazo máximo para especificação da solução, divulgação do orçamento com a quantidade de horas a serem utilizadas, com o cronograma de desenvolvimento



e com o valor a ser cobrado é de 10 (dez) dias úteis após o registro da necessidade, ou a comunicação da inviabilidade técnica das alterações solicitadas, juntamente com suas razões.

12.4.14. Atender a todas especificações editalícias constantes no pregão presencial n° 000/2021 e seus anexos, constantes no processo administrativo n° 000/2021.

12.4.15. Manter o perfeito funcionamento das funcionalidades previstas;

12.4.16. Garantir a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações hospedadas na nuvem;

12.4.17. Atender aos itens das normas ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 que trazem recomendações de controles de segurança da informação.

12.4.18. Prestar acompanhamento e garantir a entrega da prestação de contas mensais do SIAPC/PAD; auxiliar na prestação de contas bimestrais do SICONFI; auxiliar na Prestação de contas da matriz de saldos contábeis mensal; e geração dos relatórios bimestrais do SIOPE e SIOPS.

12.4.18.1. Essa garantia deve ser dada, sobretudo, durante toda a fase de migração/implantação, para a entrega das prestações de contas dentro dos prazos legais.

12.4.19. Fica a empresa vencedora obrigada a fornecer o layout e o acesso ao respectivo banco de dados necessários ao funcionamento das rotinas de autoatendimento em portal do cidadão ou integração entre outros sistemas;

12.4.20. Disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da contratante;

12.4.21. A contratada deverá disponibilizar uma replicação da base de dados no CPD local da contratante, sendo replicado os dados em forma de espelhamento em tempo médio de atualização de, no máximo, 10 minutos ou carga de dados de 20 MB na base de dados quente (ativa), sendo feita de forma incremental;

12.4.22. A contratada deverá garantir no data center um SLA (Acordo de Nível de Serviço) físico de no mínimo 99.982%, de acordo com a classificação TIER III (Certificação de Nível de Infraestrutura Local);

12.4.23. Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a contratante acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;

12.4.24. Possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é autêntico e que as informações são criptografadas. Essa validação deverá



ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da contratada.

12.4.25. Oferecer firewall de borda redundantes afim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;

12.4.26. Após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

13.1. Este contrato tem vínculos com processo licitatório de modalidade Pregão Presencial n° 000/2021 e seus anexos, constantes no processo administrativo n° 000/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 É vedada a subcontratação, parcial ou total, de empresa para o fornecimento do Objeto deste Contrato.

14.2. O Município a qualquer tempo poderá exigir a realização de vistoria, a fim de verificar a situação dos trabalhos, determinando as providências que se fizerem necessárias, com possibilidade de aplicação das sanções fixadas no edital.

14.3. Aplica-se ao presente contrato, no que couberem, as disposições da Lei Federal n°. 8666/1993, das demais legislações pertinentes, bem como os dispositivos do Edital de Pregão Presencial n° 000/2021 e seus anexos, constante no processo administrativo n° 000/2021 para os casos aqui não regulamentados, fixa-se, nos termos do § 2.º. do art. 55, da Lei das Licitações, o Foro da Comarca de São Pedro do Sul – RS, o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias advindas desta relação.

E assim, por estarem justos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos desejados.

Dilermando de Aguiar (RS), de de 2021



18. PARECER TÉCNICO

O presente parecer atesta para os devidos fins que a Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar e a Câmara de Vereadores de Dilermando de Aguiar necessitam em caráter de urgência, de softwares específicos para a gestão pública que sejam capazes de melhorar, agilizar, integrar e garantir a melhoria dos serviços prestados à população.

Ciente disso foram analisadas as necessidades e funcionalidades necessárias a modernização administrativa municipal, no que compete a Softwares de Gestão e data center, sendo desenvolvido o presente termo de referência, elencando itens essenciais e secundários, os quais necessitam total atenção das empresas ora licitantes pois são obrigatórios após a implantação total.

No que tange da área técnica especificadamente, atesto que todas as solicitações do presente Termo de Referência são razoáveis e legítimas e visa tão somente analisar a capacidade técnica das empresas participantes do certame, a qual o presente termo busca fazer com qualidade, agilidade e redundância de segurança.

Além disso, as características e funcionalidade gerais e as funcionalidades especiais para os sistemas e subsistemas (convencionada de módulos) aqui previstas, dão a devida robustez tecnológica que o município necessita e que os servidores relataram durante o processo de levantamento das demandas.

Ao redigir o presente Termo de Referência, foi não só prezada a descrição e legitimidade durante do processo, mas também revisada toda descrição dos softwares ora licitados, dentro da realidade de custos do mercado de Tecnologia da Informação e de toda a forma de demonstração dos sistemas. Sendo assim, dou parecer técnico favorável ao presente Termo de Referência.



19. TERMO DE COMPROMISSO

19.1. Como requisito à assinatura do contrato, a empresa deverá emitir um Termo de Compromisso no qual declara que todas as informações, arquivos e mídias que compõe o banco de dados da Prefeitura e da Câmara de Vereadores estarão à disposição desses órgãos e compromete-se a enviá-los (em até 24 horas), mediante solicitação, a qualquer tempo, inclusive até 12 (doze) meses após o término do contrato.

20. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MODULOS

20.1. Das Funcionalidades Específicas do Poder Executivo.

Item	Modulos	Servidores que analisaram as descrições das funcionalidades específicas	Assinatura
01	Portal do Cidadão Via Internet	Luiz Wagner	
02	Contabilidade	Francisco Maciel	
03	Compras e Licitações	Edimara Freire	
04	Transparência	Miguel Eggers	
05	Folha de Pagamento	Jeniffer Costa	
06	Atendimento ao E-Social	Jeniffer Costa	
07	Recursos Humanos	Carmem Augustin	
08	Portal do Servidor Público	Jeniffer Costa	
09	Gerenciamento do Ponto Eletrônico	Jeniffer Costa	
10	Frotas	Luiz Wagner	
11	Declaração do ISS	Leandro Nunes	
12	Nota Fiscal Eletrônica	Leandro Nunes	
13	Gestão do Patrimônio	Daniella Muller	
14	Planejamento Municipal (PPA, LDO, LOA)	Francisco Maciel	
15	Tesouraria	Ana Maria	
16	Sistema de Tributos	Leandro Nunes	
17	Almoxarifado	Carla Ilha	



18	Protocolo	Daniella Muller	
19	Gestão da Educação	Lucia Eggers	
20	<i>Portal dos Professores</i>	Lucia Eggers	
21	<i>Portal de Pais e Alunos</i>	Lucia Eggers	
22	<i>Controle da Merenda Escolar</i>	Tatiana Nunes	
23	<i>Controle do Transporte Escolar</i>	Lucia Eggers	
24	<i>Planejamento e Gestão da Agricultura Familiar</i>	Thiago Weigert	

20.2. Das Funcionalidades Específicas do Poder Legislativo.

Item	Modulos	Servidores que analisaram as descrições das funcionalidades específicas	Assinatura
01	Atendimento ao E-Social	Luciano / Rosangela	
02	Portal do Servidor Público	Luciano / Rosangela	
03	Folha de Pagamento	Luciano / Rosangela	
04	Recursos Humanos	Luciano / Rosangela	
05	Contabilidade	Luciano / Rosangela	
06	Gestão do Patrimônio	Luciano / Rosangela	
07	Tesouraria	Luciano / Rosangela	
08	Compras e Licitações	Luciano / Rosangela	
09	Almoxarifado	Luciano / Rosangela	
10	Transparência	Luciano / Rosangela	
11	Planejamento Municipal (PPA, LDO, LOA)	Luciano / Rosangela	

21. DAS FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS DO SISTEMA

21.1. PORTAL DO CIDADÃO VIA INTERNET

1) Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.



- 2) Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 3) Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
- 4) Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
- 5) Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
- 6) Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
- 7) Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.
- 8) Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
- 9) Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
- 10) Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
- 11) Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.
- 12) Permitir qualquer rotina de emissão de documentos ou guias, por exemplo, mas sem excluir outras: Alvará de Licença/Localização ou Funcionamento e Certidão Negativa de Contribuinte.
- 13) Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura Municipal de (cidade).
- 14) Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura Municipal de (cidade).
- 15) Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
- 16) Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.



- 17) Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
- 18) Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
- 19) Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
- 20) Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.
- 21) Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura Municipal de (cidade) e outra para o contribuinte.
- 22) Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).
- 23) Permitir que o contribuinte consulte quais documentos serão necessários para fazer solicitações junto a Prefeitura Municipal de (cidade).
- 24) Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme data de vencimento.

21. 2. CONTABILIDADE

- 1) Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas.
- 2) Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- 3) Propiciar ao usuário registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.
- 4) Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.
- 5) Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.



- 6) Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.
- 7) Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.
- 8) Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
- 9) Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).
- 10) Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
- 11) Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.
- 12) Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.
- 13) Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada.
- 14) Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.
- 15) Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.
- 16) Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
- 17) Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.



- 18) Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.
- 19) Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com o filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.
- 20) Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.
- 21) Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.
- 22) Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 23) Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.
- 24) Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.
- 25) Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.



- 26) Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.
- 27) Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
- 28) Propiciar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.
- 29) Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem dinâmica.
- 30) Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.
- 31) Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
- 32) Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.
- 33) Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.
- 34) Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.
- 35) Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
- 36) Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
- 37) Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- 38) Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua Condição.



- 39) Propiciar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.
- 40) Propiciar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.
- 41) Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
- 42) Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
- 43) Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
- 44) Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
- 45) Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 46) Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
- 47) Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal, com listagem dinâmica.
- 48) Propiciar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção extra orçamentária administrada, com interação posterior via listagem dinâmica.
- 49) Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.



- 50) Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
- 51) Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- 52) Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.
- 53) Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado.
- 54) Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil.
- 55) Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- 56) Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- 57) Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- 58) Propiciar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
- 59) Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
- 60) Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- 61) Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".
- 62) Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
- 63) Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
- 64) Propiciar ao usuário receber/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
- 65) Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os



lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, Apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.

- 66) Propiciar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE
- 67) Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.
- 68) Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
- 69) Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
- 70) Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
- 71) Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
- 72) Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- 73) Propiciar cadastrar e realiza a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
- 74) Propiciar ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 75) Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamento de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- 76) Propiciar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 77) Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.
- 78) Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.



- 79) Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ;
- 80) Propiciar a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;
- 81) Propiciar a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da Nota Fiscal eletrônica;
- 82) Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;
- 83) Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente;
- 84) Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada;
- 85) Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.
- 86) Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 87) Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 88) Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, Possibilitar sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo
- 89) Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos.
- 90) Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos.
- 91) Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
- 92) Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
- 93) Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- 94) Permitir registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.
- 95) Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.



96) Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.

97) Possibilitar aos munícipes e pessoas jurídicas do município a consulta dos empenhos pendentes de pagamento pelo município consultado via dispositivo móvel.

21.3. COMPRAS E LICITAÇÕES

1) Deverá propiciar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

- a. Publicação do processo;
- b. Emissão do mapa comparativo de preços;
- c. Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
- d. Interposição de recurso;
- e. Anulação e revogação;
- f. Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
- g. Parecer jurídico;
- h. Homologação e adjudicação;
- i. Autorizações de fornecimento;
- j. Contratos e aditivos;
- k. Liquidação das autorizações de fornecimento;
- l. Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

2) Possuir listagens dinâmicas para controle de processos.

3) Possuir listagem dinâmica para controle de autorizações de fornecimento.

4) Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra.

5) Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.

6) Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.

7) No cadastro de novos fornecedores, permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.

8) Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.



- 9) Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
- 10) Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
- 11) Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
- 12) Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 13) Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
- 14) Permitir parametrizar o sistema, de forma que seja possível a vinculação de saldo à requisição de compras.
- 15) Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.
- 16) Propiciar a inserção de itens no cadastro das liquidações das autorizações de compra, bem como copiar os itens de uma outra liquidação.
- 17) Propiciar efetuar o controle da quantidade entregue dos itens da liquidação, bem como copiar os itens de autorizações anteriores.
- 18) Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- 19) Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.
- 20) Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
- 21) Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
- 22) O sistema deverá alertar, no processo de de compras, caso o mesmo tenha sações de impedimento de contratar com a administração pública.



- 23) Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
- 24) Permitir a inidoneidade de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação.
- 25) Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.
- 26) Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- 27) Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
- 28) Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.
- 29) Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
- 30) Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- 31) Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
- 32) Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
- 33) Propiciar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
- 34) Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.
- 35) Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.
- 36) Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.
- 37) Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 38) Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
- 39) Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
- 40) Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
- 41) Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.



- 42) Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- 43) Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.
- 44) Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.
- 45) Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
- 46) Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
- 47) Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas
- 48) Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.
- 49) Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
- 50) Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
- 51) Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- 52) Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.
- 53) Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
- 54) Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
- 55) Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do ex-vencedor.
- 56) Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- 57) Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.



- 58) Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
- 59) Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 60) Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.
- 61) Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/ lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/ lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
- 62) Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.
- 63) Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 64) Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.
- 65) Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
- 66) Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
- 67) Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
- 68) Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
- 69) Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
- 70) Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
- 71) Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
- 72) Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
- 73) Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.



- 74) Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
- 75) Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
- 76) Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
- 77) Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
- 78) Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
- 79) Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
- 80) Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
- 81) Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.

21.4. TRANSPARÊNCIA

- 1) Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
- 2) Permitir a seleção do estado e município através do filtro específico para cada um.
- 3) Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- 4) Permitir ativar zoom para facilitar acesso a deficientes visuais ou com alguma dificuldade visual.
- 5) Possuir uma ferramenta de busca afim de listar as consultas que tiverem em sua descrição do título, palavras coincidentes com a o termo digitado para pesquisar.
- 6) Possuir uma ferramenta que possibilita ao usuário leigo o entendimento de termos técnicos utilizados nas páginas do sistema.



- 7) Permitir consulta de Receitas, Despesas, Veículos, Patrimônio, Almoxarifado, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Contas Públicas.
- 8) Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das receitas do município e com diferentes abordagens, como:
 - a. As receitas com detalhamento por entidade;
 - b. Maiores arrecadações por contribuinte;
 - c. Ingressos de receitas.
- 9) Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das despesas da entidade. As informações da execução da despesa podem ser analisadas com base nos seguintes relatórios:
 - a. Despesas por credor;
 - b. Execução de programas;
 - c. Gastos diretos por despesas;
 - d. Gastos diretos por órgão;
 - e. Transferências financeiras a terceiros;
 - f. Empenhos a pagar por ordem cronológica;
 - g. Despesas com diárias e passagens por credor;
 - h. Execução de despesas;
 - i. Gastos diretos de governo;
 - j. Gastos diretos por favorecidos;
 - k. Gastos diretos por projeto/atividade;
 - l. Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas;
 - m. Despesas com diárias e passagens;
 - n. Despesas com cartão corp. e suprimento de fundos.
- 10) Possuir uma seção específica que permite a consulta da relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo, isto é, um carro, ônibus, máquinas e outros.
- 11) Possuir uma seção específica para demonstração da composição dos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data de aquisição e o valor de aquisição.
- 12) Possuir uma seção específica que permite obter informações do controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.
- 13) Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras, perdedoras,



mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações vinculadas ao certame.

14) Possuir uma seção específica que permite a exibição todas as compras de pequena monta realizadas pela entidade através das compras diretas.

15) Possuir uma seção específica que permite a exibição dos itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade.

16) Permitir a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais.

17) Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.

18) Possuir uma seção específica que possibilite a visualização dos demonstrativos contábeis da entidade, com as seguintes consultas:

- a. Convênios;
- b. Transferências financeiras entre entidades governamentais;
- c. Transferências voluntárias;
- d. Receitas e despesas extra-orçamentárias;
- e. Movimentação de contas correntes bancárias.

19) Possuir uma seção específica para exibição dos Relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98.

20) Possuir uma seção específica para a consulta de publicações diversas (e opcionais) por parte da entidade. A seção permitirá a customização dos links e do título dos mesmos para que esteja da forma mais adequada segundo interpretação da entidade.

21) Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação pode ser somente digital ou protocolizada em meio físico se for de interesse da entidade.

22) Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatística dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos prorrogados, deferidos e indeferidos. Além disso, informar o quantitativo de solicitações, bem como o detalhamento de pedidos solicitados por sexo, profissão, escolaridade e localização geográfica.



- 23) Permitir o cadastro de usuários com caráter de administrador os quais terão acesso à área administrativa do sistema para realizar toda a configuração do mesmo.
- 24) Permitir o envio de e-mail que notifique o administrador e/ou responsável pela transparência ativa da entidade sobre atualização e última geração de carga para o sistema. O e-mail também notifica se há atraso de atualização dos dados.
- 25) Possibilitar ao usuário realizar o relacionamento entre documentos e seus respectivos contratos ou processos licitatórios, para posterior exibição na consulta de contratos ou licitação.
- 26) Permitir o cadastro de IPs para upload das cargas de dados, a fim de impedir que o envio de informações não sejam realizados fora dos IPs cadastrados.
- 27) Permitir o cadastro dos dados da entidade, como endereço, contato, setores e responsáveis, além da possibilidade de inclusão de imagem do brasão do município.
- 28) Permitir o cadastro de links para que a eles sejam vinculados a relatórios conforme a necessidade da entidade. Estes relatórios devem ser disponibilizados às consultas de publicações opcionais.
- 29) Permitir o cadastro dos relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98, conhecidos por pertencerem aos relatórios das Contas Públicas.
- 30) Permitir o cadastro de setor(es) responsável(eis) pelo acesso à informação para que as solicitações sejam efetuadas à elas, além de exibir os dados juntamente com as informações da entidade.
- 31) Permitir o cadastramento de motivos para a negação dos pedidos de acesso à informação.
- 32) Possibilitar o cadastro de perguntas frequentes as quais reúnem respostas às perguntas mais comuns que os internautas do sistema fazem acerca do mesmo.
- 33) Possibilitar o cadastro de termos e seus respectivos significados para que usuários leigos, ao navegarem pelas páginas do sistema, possam entendê-los.
- 34) Permitir a parametrização para exibir ou não o cabeçalho e rodapé da entidade.
- 35) Permitir que seja aplicada uma máscara aos CPF's e CNPJ's, a fim de que sejam ocultados, conforme configuração da máscara, nos resultados das consultas em que os mesmos aparecem. As máscaras podem ser configuradas por município e para cada alteração fica registrado o seu responsável.
- 36) Permitir que o usuário realize as configurações para quais consultas deseja exibir, de todos os sistemas estruturantes, para a(s) entidade(s) vinculada(s) a ele.
- 37) Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.



- 38) Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quanto à ausência de informação da consulta por ele realizada, pelo fato da entidade não ter fatos geradores para apresentar tais informações.
- 39) Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quando a consulta por ele realizada não apresentar nenhuma informação, com base nos filtros de busca estabelecidos.
- 40) Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta referente à última atualização dos dados processados pelo sistema.
- 41) Permitir o cadastro de uma mensagem de justificativa a ser apresentada ao internauta, informando que a entidade não possui ou deixou de utilizar o sistema estruturante, ou outra justificativa que possibilite a atualização diária de cargas de dados do sistema.
- 42) Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às receitas, despesas e demonstrativos contábeis da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:
 - a. Detalhamento das receitas arrecadadas, possibilitando o comparativo entre as receitas orçadas, lançadas e efetivamente arrecadadas;
 - b. Empenhos da entidade com foco na visualização detalhada por credor;
 - c. Gastos por órgão, programas de governo, por projeto/atividade e por elemento do gasto;
 - d. Valores pagos em diárias e passagens;
 - e. Estágio da execução orçamentária dos empenhos (empenhado, liquidado e pago);
 - f. Acompanhamento da execução orçamentária;
 - g. Convênios;
 - h. Transferências financeiras entre entidades governamentais;
 - i. Transferências voluntárias;
 - j. Receitas e despesas extra-orçamentárias;
 - k. Movimentação de contas correntes bancárias.
- 43) Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto a relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo.
- 44) Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto aos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data e o valor de aquisição, bem como a localização dos bens.



- 45) Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto ao controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.
- 46) Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às licitações, contratos e compras diretas realizadas pela entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:
- Licitações juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras e perdedoras, as mercadorias/serviços, além dos responsáveis legais das empresas participantes;
 - Fornecedores impedidos de licitar;
 - Contratos firmados pela entidade;
 - Compras diretas.
- 47) Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto à informações de pessoal da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:
- Quadro de pessoal;
 - Servidores inativos;
 - Servidores contratados/temporários;
 - Estagiários;
 - Níveis Salariais;
 - Agentes políticos;
 - Servidores/empregados ativos;
 - Servidores efetivos;
 - Servidores comissionados;
 - Total da folha de pagamento;
 - Servidores cedidos/recebidos;
 - Autônomos.
- 48) As configurações permitem que os cargos e salários existentes dos servidores, exhibe os valores calculados da folha de pagamento separando por entidade, secretaria, organograma, lotação, classificação dos servidores conforme seus respectivos planos de carreira. Parametrizar as informações funcionais dos servidores, verificando sua remuneração, trocas de cargos, transferências por cessão a outras entidades ou funções."
- 49) Permitir personalizar os níveis de detalhamento das consultas.



- 50) Possibilitar a exibição ou não, para cada relatório previsto na LRF e Resumidos da Execução Orçamentária, os dados do município, da câmara ou para ambos. Além disso, permitir a seleção do ano a partir do qual os dados poderão ser visualizados pelos cidadãos, bem como a opção de exportar os dados.
- 51) Possuir um mecanismo de segurança para a validação entre a aplicação e os sistemas estruturantes, afim de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as partes através desta validação.
- 52) Possuir uma seção específica que ofereça links que possibilitem a entidade divulgar a sua página da transparência através de tais links disponíveis em outros sítios.
- 53) Possuir uma seção específica que seja possível consultar e atender aos questionamentos e solicitações de informação realizados pelo internauta.
- 54) Possuir uma seção específica que seja possível consultar as cargas de dados oriundos dos sistemas estruturantes para gerenciamento, controle e tratamento de eventuais inconsistências no processo de envio.

21.5. FOLHA DE PAGAMENTO

- 1) Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
- 2) Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura Municipal de (cidade).
- 3) Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 4) Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- 5) Permitir mais de um vínculo para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 6) Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 7) Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 8) Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 9) Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.



- 10) Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 11) Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdenciário ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 12) Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 13) Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.
- 14) Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- 15) Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 16) Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
- 17) Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 18) Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos.
- 19) Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.
- 20) Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
- 21) Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 22) Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 23) Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, etc). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.



- 24) Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, etc - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
- 25) Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 26) Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
- 27) Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 28) Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
- 29) Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- 30) Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 31) Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
- 32) Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 33) Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
- 34) Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
- 35) Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período



aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

- 36) Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- 37) Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 38) Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.
- 39) Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 40) Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 41) Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões.
- 42) Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
- 43) Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
- 44) Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 45) Controlar os afastamentos do funcionário.
- 46) Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 47) Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 48) Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 49) Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 50) Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- 51) Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 52) Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.



- 53) Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referentes à rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.
- 54) Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 55) Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 56) Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Rais.
- 57) Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 58) Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- 59) Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 60) Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 61) Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 62) Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 63) Permitir cadastrar as informações: de pessoal de contato com o eSocial, dados da entidade, para serem enviado para eSocial.
- 64) Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software house, sendo essas informações enviadas para o eSocial.
- 65) Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
- 66) Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 67) Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 68) Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.



- 69) Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 70) Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do eSocial.
- 71) Permitir as Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo eSocial.
- 72) Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- 73) Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 74) Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
- 75) Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- 76) Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.
- 77) Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais, Além disso, pode-se selecionar outras entidades para gerar dados para o arquivo e informar o mês base para a remuneração dos funcionários.
- 78) Permitir a visualização de possíveis inconsistências na base de dados na entidade, que são exigidas para a validação do eSocial, selecionando competência, modelos, agrupando informações.
- 79) Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
- 80) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado
- 81) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.

21.6. ATENDIMENTO AO E-SOCIAL

- 1) O aplicativo de E-Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.



- 2) Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada arquivo.
- 3) Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um arquivo.
- 4) Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do arquivo.
- 5) Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
- 6) Permitir a consulta dos dados integrados entre o software de gestão ofertado e o sistema e-Social para ajustes posteriores.

21.7. RECURSOS HUMANOS

- 1) Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
- 2) Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 3) Propiciar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como:
 - 4) Tempo para a aquisição de licença-prêmio;
 - 5) Tempo para a aquisição de adicional;
 - 6) Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.
- 7) Permitir o registro de salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
- 8) Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço.
- 9) Registrar atos de elogio, advertência e punição.
- 10) Propiciar a geração automática de afastamento.
- 11) Propiciar que seja informado o responsável pelo ato.
- 12) Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 13) Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
- 14) Propiciar as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.
- 15) Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 16) Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões.



- 17) Propiciar o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
- 18) Propiciar o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.
- 19) Permitir a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.
- 20) Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.
- 21) Permitir o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento.
- 22) Permitir a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.
- 23) Permitir o cadastro da forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público.
- 24) Permitir o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.
- 25) Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).
- 26) Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.
- 27) Propiciar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.
- 28) Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
- 29) Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
- 30) Propiciar o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
- 31) Propiciar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.
- 32) Permitir o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.
- 33) Permitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica
- 34) Permitir o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)
- 35) Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).



- 36) Permitir o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos a saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 37) Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 38) Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.
- 39) Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.
- 40) Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:
 - 41) Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado;
 - 42) Propiciar a informação do ministrante;
 - 43) Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.
 - 44) Permitir o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.
 - 45) Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
 - 46) Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.
 - 47) Propiciar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.
 - 48) Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
 - 49) Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
 - 50) Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.
 - 51) Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados que fará com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
 - 52) Propiciar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.



- 53) Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
- 54) Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 55) Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 56) Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados que fará com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 57) Propiciar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas que fará com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 58) Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.
- 59) Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio.
- 60) Oportunizar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.
- 61) Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.
- 62) Propiciar o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.
- 63) Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.
- 64) Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários.
- 65) Permitir os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.
- 66) Permitir o registro dos históricos salariais do servidor.
- 67) Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.
- 68) Propiciar o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.
- 69) Permitir a geração das despesas referentes aos planos de saúde no período informado cadastrando nas despesas do funcionário.
- 70) Permitir a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.



- 71) Propiciar a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.
- 72) Propiciar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.
- 73) Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE.
- 74) Propiciar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.
- 75) Propiciar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.
- 76) Permitir a geração de Portaria dos atos de pessoal, tais como nomeação, vantagens, férias, licenças, afastamentos, regência de classes e atos relacionados;
- 77) Tempo para a aquisição de férias.

21.8. PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO

- 1) Permitir o acesso via internet das informações dos servidores.
- 2) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de alterações cadastrais pessoais.
- 3) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de alterações cadastrais pessoais anexando documentos no formato de imagem.
- 4) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento.
- 5) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de graduações.
- 6) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de palestras.
- 7) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de seminários.
- 8) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de treinamentos.
- 9) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de workshop.



- 10) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de programação de férias.
- 11) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença adoção.
- 12) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença adoção anexando documentos no formato de imagem.
- 13) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de licença casamento.
- 14) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença casamento anexando documentos no formato de imagem.
- 15) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença maternidade.
- 16) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença maternidade anexando documentos no formato de imagem.
- 17) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença prêmio.
- 18) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença sem vencimento.
- 19) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento de 13° salário.
- 20) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de adiantamento de férias.
- 21) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento salarial.
- 22) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício, como plano de saúde.
- 23) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício, como plano odontológico.
- 24) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício de vale transporte.
- 25) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de vale alimentação.



- 26) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de benefício de vale refeição.
- 27) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de seguro de vida próprio, bem como, para seus dependentes.
- 28) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de folga, tipo: banco de horas, desconto em folha e compensação de horas extras.
- 29) Possibilitar aos usuários por meio e cada matrícula e entidade realizem solicitações de dúvidas sobre qualquer assunto.
- 30) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade consultem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- 31) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade emitam os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- 32) Possibilitar aos usuários a emissão de relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
- 33) Possibilitar aos usuários a consulta de todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
- 34) Possibilitar aos usuários visualizarem todo o seu histórico financeiro.
- 35) Permitir a emissão de relatórios da movimentação dos funcionários em determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e apresentando as informações mensalmente.
- 36) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações pessoais do servidor.
- 37) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações contratuais, possibilitando visualizar detalhes do cargo, salário, organograma, férias, alterações de salário e cargos.
- 38) Possibilitar aos usuários consultarem as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
- 39) Possibilitar aos usuários a emissão por meio de relatório as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
- 40) Permitir a realização de pesquisa avançada por critérios e por campos das solicitações.
- 41) Possibilitar ao administrador configurar as permissões de acesso dos usuários.
- 42) Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas.
- 43) Permitir a geração e o envio do código token de vinculação do usuário com o servidor por e-mail.



- 44) Permitir a impressão em documento no formato PDF do código token de vinculação do usuário com o servidor.
- 45) Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovarem ou reprovarem as solicitações realizadas pelos servidores.
- 46) Possibilitar aos usuários com perfil administrador adicionarem e concederem permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários.
- 47) Possibilitar aos usuários com perfil administrador criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote.
- 48) Possibilitar aos usuários com perfil administrador personalizarem o formato do usuário e senha.
- 49) Possibilitar aos usuários com perfil administrador alterarem a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
- 50) Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.
- 51) Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.
- 52) Possibilitar aos usuários redefinirem a senha de acesso em qualquer momento.
- 53) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.
- 54) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.
- 55) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta de suas ocorrências de ponto realizadas no Município consultado.
- 56) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta das marcações de ponto realizadas no Município consultado.

21.9. GERENCIAMENTO DO PONTO ELETRÔNICO

- 2) Permitir a integração de dados com sistemas de Folha de Pagamento.
- 3) Possibilitar que na rotina de apuração do ponto, seja possível filtrar por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por regime, por centro de custo, por cargo e por lote.
- 4) Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos estagiários
- 5) Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos funcionários
- 6) Possibilitar a consulta e acompanhamento de ações do sistema e rotinas de cálculo via log



- 7) Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, deixando o sistema liberado para o usuário operar normalmente.
- 8) Ao término do processamento do cálculo o usuário deve ser notificado.
- 9) Permitir o registro das áreas de atuação, possibilitando o vínculo com o CBO de atuação.
- 10) Permitir o registro de atos legais como leis, portarias, decretos, requisições, possibilitando informar o número oficial do ato, tipo de natureza do texto jurídico, data de criação do ato, data a vigorar do ato, data de publicação do ato, data da resolução do ato, número do diário oficial, responsável, fonte(s) de divulgação, ementa e anexos. Permitir anexar arquivos de até 10 megabyte, dos tipos DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG.
- 11) Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas.
- 12) Exemplo: Folga, Viagem à trabalho, Curso, Treinamento, Conferência, Congresso, Palestra, Seminário, Encontro técnico, Fórum, Workshop, Nascimento de filho(a).
- 13) Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores de forma individual ou coletiva, permitindo registrar o tipo de ausência, período de ausência, observação e se a mesma será abonada ou não.
- 14) Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.
- 15) Permitir a vinculação do cargo com a tabela salarial.
- 16) Permitir o registro do quadro de cargos da entidade, informando a descrição, o percentual mínimo, o ato de criação e do percentual mínimo e também o ato de revogação.
- 17) Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados pela CF/88, dentre outros conforme a necessidade do cliente, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada.
- 18) Permitir o registro da criação, alteração e extinção dos cargos, juntamente com a fundamentação legal de cada um destes registros.
- 19) Permitir o Cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.
- 20) Permitir cadastrar em ambiente centralizado os endereços, possibilitando o registro de logradouros, bairros e municípios brasileiro. Além de estados de federações estrangeiras.
- 21) Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, horário de



funcionamento da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.

- 22) Permitir o registro dos feriados, possibilitando subdividi-los entre os tipos Fixo, Variável e Ponto Facultativo, informando Descrição, Abrangência, Tipo e Data.
- 23) Permitir o cadastro da configuração da estrutura de níveis de Organogramas, possibilitando definir a quantidade de níveis, dígitos, separador da máscara dos organogramas e em qual nível do Organograma será realizado o controle de vagas dos Cargos.
- 24) Permitir a identificação de qual configuração de organograma está em uso não sendo necessário criar uma para cada ano vigente
- 25) Permite realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos usuários
- 26) Permitir o registro das deficiências da pessoa informando tipo e grau da deficiência
- 27) Permitir o registro de dependentes das pessoas físicas, informando nome, grau de dependência, data inicial da dependência, motivo, data final da dependência, motivo, estuda, período, se é dependente no IRRF, se é dependente de salário família, se é dependente de pensão, início do benefício, duração, data de vencimento, alvará judicial, data do alvará, aplicação de desconto, valor, pensão sobre FGTS, representante legal, forma de pagamento e
- 28) conta bancária.
- 29) Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar:
- 30) Dados Principais, composto de nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, dados pessoais, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), rede social, filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, cor dos olhos, estatura, peso, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), base(s) de outra(s) empresa(s) ;
- 31) Dados de documentos, composto por naturalidade, nacionalidade, RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, série, UF, data da emissão, número do PIS / PASEP, data da emissão, inscrição municipal, número da CNH, UF, categoria, data da emissão, data da 1ª habilitação, data de vencimento, observações da CNH, conta(s) bancária(s).
- 32) Além de permitir também, o anexo de arquivos de até 10 Megabyte.
- 33) Permitir o registro de informações adicionais no cadastro de dependentes.
- 34) Permitir o cadastro de responsáveis
- 35) Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas.



- 36) Permitir que o usuário realize o controle de compensação de horas dos funcionários e estagiários, possibilitando o fracionamento das horas a serem compensadas, enviando as mesmas para o banco de horas ou para pagamento e desconto em folha de pagamento.
- 37) Permitir a configuração do layout de importação de marcações conforme modelo utilizado pelo cliente
- 38) Permitir o registro de vínculos empregatícios, com intuito de representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, sai no CAGED, gera licença-prêmio, sai na RAIS, código RAIS.
- 39) Permitir o cadastro de eventos extraordinários, definindo o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.
- 40) Exemplo: Campanha de vacinação no sábado e domingo
- 41) Possibilitar o registro dos servidores convocados para participar do evento extraordinário
- 42) Permitir a configuração da permissão de acesso por grupos de usuários e individualmente para cada usuário.
- 43) Permitir o cadastro e manutenção dos afastamentos dos servidores.
- 44) Exemplo: Afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- 45) Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor
- 46) Permitir a parametrização de abatimentos em tempo de serviço por tipo de afastamentos
- 47) Permitir vincular um afastamento a outros afastamentos que deram origem ou sequência ao afastamento.
- 48) Possibilitar a vinculação de atestados médicos com afastamentos.
- 49) Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, mantendo a integridade da marcação original.
- 50) Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando apurar novamente o dia em que as marcações foram ajustadas
- 51) Permitir a consulta das ocorrências apuradas a partir da manutenção de marcações
- 52) Permitir o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações
- 53) Permitir o bloqueio de manutenção para o período de apuração



- 54) Permitir que o usuário alterne rapidamente entre os períodos de apuração, selecionando apenas o Mês/Ano equivalente ao período de apuração
- 55) Permitir o cadastro de grupos funcionais
- 56) Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema
- 57) Permitir o cadastro dos horários utilizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível, espera, carga horária.
- 58) Permitir a desativação de horários previamente cadastrados
- 59) Permitir a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
- 60) Permitir a configuração de vários tipos de horários para o servidor.
- 61) Permitir gerenciar períodos semanais e turnos corridos de jornadas de trabalho
- 62) Permitir o controle de substituição de período por dia, semana ou mês para o servidor.
- 63) Permitir o registro da estrutura de Lotação Física
- 64) Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade
- 65) Permitir a identificação de qual configuração de lotação física está em uso não sendo necessário criar uma para cada ano vigente.
- 66) Permitir que o usuário veja a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada
- 67) Permitir a informação do motivo da alteração de cargo, e também possibilitar a criação de novos motivos.
- 68) Permitir a informação do motivo da alteração salarial, possibilitando a criação de novos motivos.
- 69) Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual do servidor.
- 70) Permitir cadastrar as informações do funcionário exigidas pelo MTE, dispensando o livro registro conforme determinação da Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
- 71) Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.
- 72) Permitir a visualização de todos os registros de histórico do funcionário.
- 73) Permitir ao usuário, alternar entre as demais matrículas existentes para a mesma pessoa, na entidade logada.



- 74) Permitir o autocompletar no registro de matrículas, com dados já existentes no sistema.
- 75) Permitir o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma, jornada de trabalho e campos adicionais.
- 76) Permitir o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
- 77) Permitir cadastrar estagiários com as informações abaixo:
- 78) Dados pessoais, composto por nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, filiação(ões), grau de escolaridade, conta(s) bancária(s);
- 79) Dados do contrato, composto por data inicial, data final, categoria do Trabalhador, ato, instituição de ensino, agente de integração, formação, período, fase, responsável, indicativo de estágio obrigatório, objetivo, número do contrato, indicativo de seguro de vida, número da apólice, número do cartão ponto, parâmetro do ponto;
- 80) Dados de cargos e salários, composto por cargo, área de atuação, nível salarial, classe e referência, horas por mês, valor da bolsa de estudo, forma de pagamento, conta bancária, indicativo de ocupa vaga, configuração de férias;
- 81) Dados da estrutura, composto por grupo funcional, jornada de trabalho, estrutura organizacional, lotação(ões) física(s)
- 82) Permitir cadastrar funcionários com as informações abaixo:
- 83) Dados da Identificação composta por informações como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, filiação(ões), grau de escolaridade, conta(s) bancária(s);
- 84) Dados do contrato composto por data de admissão, data-base, vínculo empregatício, indicativo de admissão, tipo de admissão, indicativo de primeiro emprego, natureza da atividade, Indicativo de optante de FGTS, data da opção do FGTS, conta do FGTS, sindicato, tipo de provimento, lei do contrato, ato de admissão, data da nomeação, data da posse, tempo de aposentadoria, indicativo de provimento, número do cartão ponto, parâmetro do ponto, previdência;
- 85) Dados de cargos e salários composto por cargo, área de atuação, salário contratual, cargo comissionado, área de atuação, salário comissionado, nível salarial (comissionado), classe e referência (comissionado), configuração de férias, horas por mês, horas por semana, unidade de pagamento, forma de pagamento, conta bancária, indicativo de ocupa vaga, função(ões) gratificada(s);
- 86) Dados da Estrutura composto por grupo funcional, jornada de trabalho, estrutura organizacional, ocorrência SEFIP, controle de jornada, indicativo de jornada parcial, lotação(ões) física(s)



- 87) Permitir que o usuário acesse as informações do cadastro da pessoa, a partir do cadastro de matrículas.
- 88) Permitir que o usuário defina o número da matrícula do servidor.
- 89) Permitir o cadastro de níveis salariais
- 90) Permitir o desenvolvimento de formulas de calculo para execução de ocorrências do ponto
- 91) Permitir o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gera eventos na folha.
- 92) Permitir a cópia de uma ocorrência previamente cadastrada facilitando assim as alterações em novas ocorrências geradas a partir da ocorrência copiada.
- 93) Permitir a desativação de ocorrências previamente cadastradas
- 94) Permitir o controle histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a edição do histórico mais atual
- 95) Permitir a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada, definir se as ocorrências vão gerar eventos na folha e indicativo de que a entidade segue a portaria 1.510/2009.
- 96) Permitir o cadastro de períodos de apuração de ponto possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.
- 97) Permitir a permuta de horários, com data de início e término da permuta.
- 98) Permitir que a permuta de horário seja individual, vinculada com um colega ou para um lote de servidores selecionados
- 99) Permitir que o usuário realize o lançamento de permutas para os estagiários
- 100) Permitir que o usuário realize o lançamento de permutas para os funcionários.
- 101) Permitir o registro de planos de previdência dos tipos previdência ou assistência, regime e âmbito. Ao registrar um plano permitindo informar os campos descrição, tipo, regime, âmbito, data, ato e observação.
- 102) Permitir a configuração dos limites do plano salarial no cargo
- 103) Permitir o cadastro da tabela salarial, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- 104) Permitir o registro da máscara a ser utilizada nas classes e referências e as regras de progressão salarial
- 105) Permitir ao usuário, a personalização de relatórios.



- 106) Permitir seleção de scripts de importação de marcações a partir do cadastro de relógios.
- 107) Permitir o registro das funções de marcações para os relógios do ponto
- 108) Permitir o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.
- 109) Permitir a migração de dados de outros sistemas.

21.10. FROTAS

- 1) Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais.
- 2) Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 3) Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
- 4) Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas.
- 5) Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- 6) Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
- 7) Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
- 8) Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.
- 9) Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão.
- 10) Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
- 11) Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- 12) Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- 13) Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
- 14) Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos.



- 15) Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- 16) Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 17) Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- 18) Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 19) Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.
- 20) Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção).
- 21) Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 22) Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 23) Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 24) Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.
- 25) Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação.
- 26) Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
- 27) Permitir cadastrar as possíveis ocorrência pelos quais os veículos passaram.
- 28) Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.
- 29) Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- 30) Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.



31) Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

21.11. DECLARAÇÃO DO ISS

- 1) Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação, Nota Fiscal Eletrônica e Portal da Transparência.
- 2) Possuir integração com sistema de arrecadação tributária, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de relatórios de lançamentos, arrecadação, etc.
- 3) Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.
- 4) Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão.
- 5) Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
- 6) Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.
- 7) Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
- 8) Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.
- 9) Possibilitar que o contador solicite o desvínculo do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvínculo seja realizado.
- 10) Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarante por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
- 11) Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.
- 12) Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 13) Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de Notas Avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.



- 14) Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 15) Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
- 16) Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
- 17) Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
- 18) Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.
- 19) Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
- 20) Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
- 21) Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
- 22) Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
- 23) Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.
- 24) Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.
- 25) Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS.
- 26) Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
- 27) Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.
- 28) Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
- 29) Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (lei 116/03).
- 30) Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
- 31) Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
- 32) Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.



- 33) Possibilitar que o fiscal configure quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
- 34) Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
- 35) Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.
- 36) Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
- 37) Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos.
- 38) Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.
- 39) Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.
- 40) Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
- 41) Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
- 42) Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
- 43) Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
- 44) Possibilitar a emissão de relatório de consulta a situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
- 45) Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
- 46) Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.
- 47) Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
- 48) Exigir a todos os Prestadores de serviço a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
- 49) Exigir a todos os Contadores a assinatura digital ao declarar serviço prestado e/ou tomado de seus Declarantes.



- 50) Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização de estorno da assinatura digital registrada para a declaração.
- 51) Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
- 52) Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
- 53) Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.
- 54) Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.
- 55) Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
- 56) Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto a dedução no documento fiscal deverá ser informado na inserção da declaração de serviço.
- 57) Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.
- 58) Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
- 59) Possibilitar que o fiscal efetue o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possui/possuam declarações em aberto ou que não possui/possuam declarações.
- 60) Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
- 61) Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
- 62) Permitir que o fiscal realize as configurações para emissão da nota avulsa.
- 63) Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo.
- 64) Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.



- 65) Permitir a definição de scripts para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
- 66) Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.
- 67) Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.

21.12. NOTA FISCAL ELETRÔNICA

- 1) Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Escrituração Fiscal do ISS.
- 2) Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal.
- 3) Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
- 4) Possibilitar a configuração de fórmula relativa aos acréscimos para emissão de guia, a fim de que a integração de acréscimos com o sistema utilizado para a arrecadação de tributos pare de ocorrer.
- 5) Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.
- 6) Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.
- 7) Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
- 8) Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
- 9) Possibilitar acesso ao sistema de nota fiscal eletrônica através de usuário e/ou certificado digital (e- CPF).
- 10) Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.
- 11) Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.
- 12) Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.



- 13) Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.
- 14) Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.
- 15) Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 16) Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.
- 17) Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
- 18) Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc).
- 19) Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
- 20) Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.
- 21) Permitir ao município a gestão de cadastro de competências, permitindo nele, indicar o período inicial e final da competência, como também sua data de vencimento.
- 22) Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
- 23) Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
- 24) Permitir ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte.
- 25) Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.
- 26) Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.
- 27) Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.
- 28) Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.
- 29) Possibilitar o recebimento de lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 30) Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.



- 31) Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.
- 32) Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.
- 33) Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência.
- 34) Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
- 35) Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Qtde.notas X meses).
- 36) Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Perc. De Crescim. X meses).
- 37) Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 38) Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPSs convertidos fora do prazo.
- 39) Permitir a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo.
- 40) Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
- 41) Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
- 42) Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este email.
- 43) Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
- 44) Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
- 45) Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma online através do site da prefeitura.
- 46) Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.
- 47) Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.
- 48) Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.
- 49) Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
- 50) Possibilitar a consulta de RPS (Recibo Provisório de Serviço) através de formulário, diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.



- 51) Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio com a exibição de ícones.
- 52) Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
- 53) Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, NFS-e emitidas, total de NFS-e emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das NFS-E nos últimos meses.
- 54) Permitir ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros.
- 55) Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.
- 56) Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
- 57) Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.
- 58) Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
- 59) Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.
- 60) Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.
- 61) Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.
- 62) Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
- 63) Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura”, por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
- 64) Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de



"processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.

- 65) Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas, inclusive pelo fiscal, do documento pdf da respectiva nota.
- 66) Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais.
- 67) Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.
- 68) Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.
- 69) Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.
- 70) Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.
- 71) Permitir a disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto.
- 72) Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.
- 73) Permitir a autorização para impressão de RPS.
- 74) Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
- 75) Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de nota emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.
- 76) Possibilitar o acesso a ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), a fim de executar determinados procedimentos, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não deverá depender de deferimento da fiscalização.
- 77) Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.
- 78) Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.
- 79) Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
- 80) Permitir a criação de contra-senha (captcha), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
- 81) Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
- 82) Permitir a exportar de dados das tabelas do sistema.
- 83) Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.



- 84) Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
- 85) Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.
- 86) Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré-determinadas.
- 87) Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- 88) Permitir que o fiscal emita relatório a fim de controle acerca do Total de ISS, Total de ISS contido em guia, Total de ISS não contido em guia, Total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto.
- 89) Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.
- 90) Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
- 91) Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
- 92) Possibilitar a Importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.
- 93) Permitir a geração de auto de infração para os RPSs convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.
- 94) Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
- 95) Disponibilizar controle acerca das rotinas que tenham pendências, em que seja possível selecioná-las a fim de seja direcionado para a tela da funcionalidade.
- 96) Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".
- 97) Permitir a impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, através de link de acesso no sistema. A lista com as autorizações para impressão de RPS's pendentes de análise deverá ser disponibilizada através de uma pop-up, que direcione o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal efetuar uma análise.



- 98) Permitir a criação de filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.
- 99) Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
- 100) Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
- 101) Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.
- 102) Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisa um menu existente.
- 103) Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas no quadro "Outras informações", na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.
- 104) Permitir que seja definido configurações para a emissão de guia de pagamento.
- 105) Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio do Web-Service.
- 106) Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.
- 107) Receba informações relativas as condições de pagamento.
- 108) Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura do QR-Code.
- 109) Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.
- 110) Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um determinado período.
- 111) Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.
- 112) Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
- 113) Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
- 114) Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.
- 115) Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.



- 116) Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
- 117) Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.
- 118) Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.
- 119) Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 120) Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.
- 121) Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAEs vinculados aos itens de serviço.
- 122) Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "Em Análise".
- 123) Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.
- 124) Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço.
- 125) Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo tomador de serviços.
- 126) Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
- 127) Permitir o bloquear automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até XX dias (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
- 128) Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
- 129) Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.
- 130) Permitir o controle de saldos.



- 131) Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.
- 132) Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.
- 133) Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).
- 134) Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.
- 135) Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.
- 136) Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
- 137) Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.
- 138) Permitir a exibição de relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador". O primeiro deverá ser informado a quantidade e os dois últimos a quantidade e o percentual de evolução.
- 139) Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do simples) e natureza de operação.
- 140) Permitir a criação de relatório de resumos de notas, apresentando de forma resumida informações sobre a quantidade de notas emitidas bem como seus respectivos valores dentro de um período informado pelo usuário
- 141) Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
- 142) Permitir a emissão de boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro para o Banco do Brasil.
- 143) Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.
- 144) Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
- 145) Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.
- 146) Permitir gerar manualmente a Manifestação de Recusa de operação, com o objetivo de realizar as seguintes manifestações: Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.



- 147) Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.
- 148) Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- 149) Criar fonte de dados referente informações da NF-e.
- 150) Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.
- 151) Manter o contexto da entidade selecionado pelo cliente ao atualizar navegador.
- 152) Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.
- 153) Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.
- 154) Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.
- 155) Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.
- 156) Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A1, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.
- 157) Possibilitar que o usuário do sistema realize a consulta, manualmente a cada sessenta minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.
- 158) Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no Webservice da SEFAZ nacional.
- 159) Possibilitar ao usuário acesso as páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.



- 160) Possibilitar que os usuários do sistema realizem a pesquisa de satisfação do produto Monitor DF-e, com o objetivo de ser avaliado o que precisamos melhorar no produto.
- 161) Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.
- 162) Possibilitar a sinalização do STATUS do Webservice da SEFAZ
- 163) Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
- 164) Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A3, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.
- 165) Demonstrar para o usuário quando a Nota Fiscal eletrônica for cancelada na SEFAZ Nacional, afim de evitar pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- 166) Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).
- 167) Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.
- 168) Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.
- 169) Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
- 170) Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.
- 171) Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.
- 172) Notificar o usuário o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.
- 173) Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
- 174) Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.
- 175) Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.
- 176) Possibilitar que usuário realize pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF



ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.

177) Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.

21.13. GESTÃO DE PATRIMÔNIO

- 1) Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
- 2) Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
- 3) Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
- 4) Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 5) Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
- 6) Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
- 7) Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
- 8) Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg.
- 9) Permitir o cadastro de localizações físicas.
- 10) Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
- 11) Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
- 12) Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
- 13) Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
- 14) Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.



- 15) Permitir informar o estado de conservação dos bens.
- 16) Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de está ou não em uso.
- 17) Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
- 18) Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
- 19) Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- 20) Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- 21) Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- 22) Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
- 23) Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
- 24) Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
- 25) Permitir transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- 26) Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
- 27) Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
- 28) Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.

21. 14. PLANEJAMENTO MUNICIPAL (PPA/LDO/LOA)

- 1) Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.
- 2) Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo,



sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.

- 3) Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.
- 4) Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
- 5) Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.
- 6) Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.
- 7) Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.
- 8) Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
- 9) Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.
- 10) Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos Além disso possibilita informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.
- 11) Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.
- 12) Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
- 13) Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
- 14) Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.



- 15) Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
- 16) Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- 17) Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
- 18) Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA).
- 19) Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA).
- 20) Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo Observações Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada garantindo a integridade dos registros.
- 21) Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los novamente.
- 22) Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los novamente.
- 23) O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
- 24) Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração.
- 25) Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- 26) Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação Programa Entidade Produto Unidade de medida Localizador Meta física estimada Meta física executada Observações Situação (A executar, Em execução, Executada) Além disso, na listagem, permitir



realizar uma pesquisa pelas registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação: número e descrição Programa: número e descrição Situação Produto Unidade de medida; Localizador.

- 27) Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes,
- 28) Permitir realizar as alterações legais no PPA.
- 29) Permitir nos parâmetros da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado
- 30) Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
- 31) Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo à priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio.
- 32) O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.
- 33) Permitir a definição de quais colunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de programas de governo, como o público-alvo e objetivos, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.
- 34) Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de „Em elaboração“ ou „Em alteração“ e não podem existir dois programas com o mesmo número.
- 35) Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastrados ao informar o número, a descrição, o público alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- 36) Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
- 37) Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocada nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.



- 38) Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.
- 39) Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.
- 40) Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.
- 41) Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 2º inciso V.
- 42) Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- 43) Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.
- 44) Permitir realizar os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 3º.
- 45) Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.



- 46) Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.
- 47) Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.
- 48) Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- 49) Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.
- 50) Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
- 51) Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.
- 52) Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
- 53) Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.
- 54) Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

21.15. TESOURARIA

- 1) Permitir efetuar a arrecadação orçamentária:
 - a. Com baixa automática dos débitos correspondentes em sistema de tributação, agindo de forma integrada;
 - b. Utilizando a leitura de código de barras;
 - c. Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais, previamente configurados para as receitas;
- 2) Propiciar integração com sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.



- 3) Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
- 4) Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
- 5) Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
- 6) Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
- 7) Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
- 8) Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
- 9) Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.
- 10) Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo banco em layout FEBRABAN com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do saldo contábil dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos do período selecionado com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- 11) Propiciar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa.
- 12) Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;
- 13) Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- 14) Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos, sem custo adicional a contratante.
- 15) Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e Propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
- 16) Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
- 17) Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar):
 - a. Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos;



- b. Gerando recibos permitindo estornos;
 - c. Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;
 - d. Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- 18) Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
 - 19) Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
 - 20) Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
 - 21) Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
 - 22) Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
 - 23) Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
 - 24) Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
 - 25) Permitir que sejam emitidas notas de:
 - 26) Recebimento;
 - 27) Liquidação;
 - 28) Ordem de pagamento;
 - 29) Restos a pagar;
 - 30) Despesa extra; e
 - 31) Respectivas anulações.

21.16. SISTEMA DE TRIBUTOS

- 1) Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Escrituração Fiscal do ISS, Atendimento ao Cidadão via internet, Contabilidade Pública e Compras e Licitações.
- 2) Propiciar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.



- 3) Propiciar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dividas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.
- 4) Integrar com o sistema de contabilidade da Prefeitura, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.
- 5) Propiciar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento.
- 6) Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
- 7) Possuir cadastro de:
 - a. bancos e agências.
 - b. atividades econômicas.
 - c. fiscais.
 - d. documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
 - e. cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis).
 - f. imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.
- 8) Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 9) Ter configuração para mensagens de guias e/ou carnês.
- 10) Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 11) Possuir cadastro de averbações/observações para:
 - a. Contribuintes;
 - b. Imóveis;
 - c. Econômicos;
 - d. Dívidas;
 - e. Receitas diversas (solicitação de serviço).
- 12) Propiciar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:
 - a. Imobiliários;
 - b. Mobiliários (econômico);
 - c. Pessoas;
 - d. Projetos;



- e. Receitas Diversas;
 - f. Contribuição de Melhorias;
 - g. Auto de Infração;
 - h. Características Imobiliárias;
 - i. Características Mobiliárias.
 - j. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo.
 - k. Ampliação Reforma;
 - l. Construção;
 - m. Demolição
- 13) O cadastro deverá ser alterado após a realização das obras supramencionadas.
 - 14) Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
 - 15) Permitir consultar os valores detalhados de cada imóvel englobado.
 - 16) Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
 - 17) Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
 - 18) Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
 - 19) Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
 - 20) Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
 - 21) Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas.
 - 22) Propiciar a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
 - 23) Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através:
 - a. Nome;
 - b. Parte do nome;
 - c. CNPJ/CPF.
 - 24) Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
 - 25) Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
 - 26) Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.



- 27) Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 28) Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 29) Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 30) Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- 31) Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 32) Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 33) Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 34) Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 35) Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- 36) Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 37) Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa:
- 38) Podendo parcelar várias receitas,
- 39) Parcelar outros parcelamentos em aberto;
- 40) Dívidas executadas;
- 41) Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis;
- 42) Determinar valor mínimo por parcela;
- 43) Cobranças de taxas de parcelamento.
- 44) Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
- 45) Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.



- 46) Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.
- 47) Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 48) Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 49) Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 50) Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 51) Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 52) Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 53) Possuir rotinas de configuração para:
 - a. Cancelar;
 - b. Prescrever;
 - c. Suspender;
 - d. Anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- 54) Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização:
 - a. Termo de Início da Fiscalização;
 - b. Termo de Encerramento da Fiscalização;
 - c. Termo de Ocorrência;
 - d. Termo de Apreensão de Documentos;
 - e. Termo de Prorrogação da Fiscalização;
 - f. Intimação;
 - g. Recibo de Entrega de Documentos;
 - h. Auto de Infração;
 - i. Produção Fiscal;
 - j. Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- 55) Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 56) Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 57) Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.



- 58) Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 59) Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- 60) Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- 61) Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
- 62) Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
- 63) Propiciar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
- 64) Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
- 65) Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
- 66) Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.
- 67) Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.
- 68) Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional.
- 69) Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
- 70) Propiciar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.
- 71) Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 72) Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
- 73) Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
- 74) Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- 75) Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.



- 76) Ter a possibilidade de, ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- 77) Propiciar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 78) Possuir controle de inconsistências do cadastro imobiliário.
- 79) Possuir controle de inconsistências do cadastro mobiliário.
- 80) Possuir controle da liberação do alvará provisório.
- 81) Permitir consultas cadastrais através:
 - a. Nome;
 - b. Parte do nome;
 - c. CNPJ/CPF;
 - d. Endereço;
 - e. Inscrição cadastral.
- 82) Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- 83) Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura Municipal de (cidade), com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 84) Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Permitindo, ainda, a utilização de configurações diferentes para cada receita.
- 85) Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 86) Propiciar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 87) Propiciar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 88) Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 89) Propiciar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.
- 90) Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.



- 91) Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
- 92) Propiciar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- 93) Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 94) Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 95) Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
- 96) Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 97) Propiciar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários.
- 98) Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.
- 99) Permitir definir qual o formato de cancelamento do Protesto deverá ser destinado a Certidão de Dívida Ativa, de modo a haver indicação no sistema de quando não deve ser cobrada custas cartorárias do contribuinte, quando do protesto indevido, por erro.
- 100) Permitir ao munícipe a realização de consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.

21. 17. ALMOXARIFADO

- 1) Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.
- 2) Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.
- 3) Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
- 4) Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.



- 5) Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.
- 6) Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
- 7) Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
- 8) Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
- 9) Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
- 10) Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).
- 11) Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de item através da lista.
- 12) Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 13) Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 14) Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
- 15) Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.

21. 18. PROTOCOLO

- 1) Permitir a consulta de processos, via internet.
- 2) Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
- 3) Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet.
- 4) Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas.
- 5) Devendo ser composta, no mínimo, por:



- 6) Secretarias;
- 7) Departamentos;
- 8) Seções.
- 9) Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- 10) Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
- 11) Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
- 12) Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
- 13) Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
- 14) Propiciar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento.
- 15) Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.
- 16) Propiciar ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por:
 - 17) Solicitação;
 - 18) Grupo de solicitações;
 - 19) Entidade.
- 20) Propiciar ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.
- 21) Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
- 22) Emitir comprovante de protocolização.
- 23) Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.
- 24) Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.
- 25) Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- 26) Permitir o encerramento de processos.
- 27) Permitir o arquivamento de processos.
- 28) Propiciar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como:
 - 29) Solicitações;
 - 30) Pessoas;
- 31) Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos.
- 32) Propiciar a emissão de relatórios gerenciais, tais como:
 - 33) Acompanhamento de processos;
 - 34) Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente;
 - 35) Gráficos.



- 36) Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.
- 37) Permitir o cadastro retroativo de processos.
- 38) Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
- 39) Permitir o acesso ao software, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais softwares de e-mail.
- 40) Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
- 41) Propiciar ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do software também de sua preferência.
- 42) Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
- 43) Permitir enviar e-mail ao usuário do software e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.
- 44) Propiciar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retirada e devolução dos documentos.
- 45) Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente.
- 46) Propiciar ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.
- 47) Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação.
- 48) Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.
- 49) Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
- 50) Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.
- 51) Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.
- 52) Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
- 53) Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.
- 54) Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processo principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerramento de volumes.



- 55) Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 56) Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.
- 57) Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- 58) Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 59) Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.
- 60) Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.
- 61) Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
- 62) Destacar tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas nas caixas de entrada
- 63) Consultar tarefas de um participante de um grupo de trabalho em uma caixa de entrada
- 64) Consultar tarefas de um participante de um grupo de trabalho em uma caixa de entrada
- 65) Destacar tarefas ao qual o participante confirmou leitura nas caixas de entrada
- 66) Configurar um tipo de tarefa para impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos;
- 67) Consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa
- 68) Anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns (GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR;)
- 69) Consultar tarefas arquivadas.
- 70) Consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa
- 71) Consultar visualizações de uma tarefa por seus participantes
- 72) Criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo (exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, etc)
- 73) Consultar grupos de trabalho participantes de uma tarefa



- 74) Arquivar tarefas
- 75) Configurar um tipo de correspondência para impedir que tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho
- 76) Formatar o texto de uma tarefa (tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, etc)
- 77) Configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos
- 78) Enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho (aos cuidados de)
- 79) Configurar privacidade para o envio e recebimento de tarefas com visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário
- 80) Ocultar tarefas arquivadas das caixa de entrada
- 81) Consultar tarefas em rascunho
- 82) Consultar a data da última atividade de uma tarefa
- 83) Armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos para que sejam enviadas posteriormente
- 84) Consultar tarefas enviadas
- 85) Consultar todas as atividades em uma tarefa de forma cronológica
- 86) Consultar hierarquia de grupos de trabalhos configuradas
- 87) Configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, etc)
- 88) Alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal
- 89) Controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo de trabalho podem conceder acesso a outros usuários sob o grupo ao qual administra
- 90) Incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa
- 91) Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis
- 92) Editar tramites em tarefas
- 93) Bloquear todos os tramites e edições em tarefas
- 94) Consultar histórico das edições em tramites em tarefas
- 95) Notificar participantes de uma tarefa quando há alguma atualização
- 96) Bloquear tramites e edições individuais em tarefas
- 97) Tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário representado no tramite



- 98) Arquivar tarefas
- 99) Consultar a data da última atividade de uma tarefa
- 100) Anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns (GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR;)
- 101) Bloquear tramites e edições individuais em tarefas
- 102) Incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa
- 103) Consultar grupos de trabalho participantes de uma tarefa
- 104) Configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, etc)
- 105) Bloquear todos os tramites e edições em tarefas
- 106) Configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos
- 107) Consultar tarefas de um participante de um grupo de trabalho em uma caixa de entrada
- 108) Controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo de trabalho podem conceder acesso a outros usuários sob o grupo ao qual administra
- 109) Consultar tarefas enviadas
- 110) Consultar histórico das edições em tramites em tarefas
- 111) Configurar um tipo de correspondência para impedir que tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho
- 112) Configurar um tipo de tarefa para impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos
- 113) Editar tramites em tarefas
- 114) Consultar tarefas arquivadas.
- 115) Enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho (aos cuidados de)
- 116) Configurar privacidade para o envio e recebimento de tarefas com visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário
- 117) Consultar visualizações de uma tarefa por seus participantes
- 118) Notificar participantes de uma tarefa quando há alguma atualização
- 119) Formatar o texto de uma tarefa (tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, etc)



- 120) Criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo (exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, etc)
- 121) Consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa
- 122) Consultar tarefas em rascunho
- 123) Destacar tarefas ao qual o participante confirmou leitura nas caixas de entrada
- 124) Tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário representado no tramite
- 125) Consultar todas as atividades em uma tarefa de forma cronológica
- 126) Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis
- 127) Ocultar tarefas arquivadas das caixa de entrada
- 128) Armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos para que sejam enviadas posteriormente
- 129) Consultar tarefas de um participante de um grupo de trabalho em uma caixa de entrada
- 130) Destacar tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas nas caixas de entrada
- 131) Consultar hierarquia de grupos de trabalhos configuradas
- 132) Alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal
- 133) Consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa
- 134) Assinar documentos utilizando e-CPF
- 135) Realizar upload de documentos para assinatura
- 136) Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento
- 137) Consultar histórico de documentos assinados
- 138) Assinar documentos utilizando e-CNPJ
- 139) Assinar documentos em massa
- 140) Consultar documentos por período
- 141) Realizar o download de documentos assinados
- 142) Assinar lotes de documentos
- 143) Gerenciar e compartilhar certificados de entidades
- 144) Gerenciar certificados de usuários
- 145) Assinar documentos com certificados no servidor
- 146) Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza
- 147) Assinar documentos utilizando certificado A3
- 148) Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros)



- 149) Assinar documentos utilizando e-CPF
- 150) Assinar documentos com múltiplos assinantes
- 151) Assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S
- 152) Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados
- 153) Gerar certificados digitais
- 154) Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza
- 155) Assinar documentos com certificados no servidor
- 156) Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros)
- 157) Assinar documentos utilizando e-CPF
- 158) Assinar documentos em massa
- 159) Gerar certificados digitais
- 160) Assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S
- 161) Assinar documentos com múltiplos assinantes
- 162) Consultar histórico de documentos assinados
- 163) Realizar upload de documentos para assinatura
- 164) Realizar o download de documentos assinados
- 165) Gerenciar certificados de usuários
- 166) Assinar lotes de documentos
- 167) Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento
- 168) Assinar documentos utilizando certificado A3
- 169) Gerenciar e compartilhar certificados de entidades
- 170) Assinar documentos utilizando e-CPF
- 171) Consultar documentos por período
- 172) Assinar documentos utilizando e-CNPJ
- 173) Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados
- 174) Formatar o texto de um documento (tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, etc)

21.19. GESTÃO DA EDUCAÇÃO

1. Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.



2. O Gestão Educacional deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Portal dos gestores públicos web que buscará dados em tempo real para tratamento inteligente.
3. O sistema de Gestão Educacional deverá permitir o envio de informações sobre vagas livres para o sistema de Portal dos gestores públicos web.
4. Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, além dos critérios padrões já disponibilizados.
5. Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.
6. Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.
7. Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.
8. Possibilitar a definição da quantidade de pessoas por m².
9. Permitir o cadastramento das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas.
10. Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, como cada estabelecimento de ensino ou até mesmo turmas da mesma etapa da matriz curricular podem ter uma configuração específica.
11. Permitir o controle da frequência escolar dos alunos tendo a opção de controlar as faltas por aula ou por dia, conforme configuração definida em cada modalidade e nível escolar.
12. Permitir a configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características. Os tipos de avaliação são: Avaliação numérica, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.
13. Permitir a elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos, que as escolas da rede de ensino municipal utilizam durante um ano letivo.
14. Permitir o cadastramento de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativar os cursos.
15. Permitir o cadastramento das disciplinas com suas respectivas siglas e classificação segundo o INEP.
16. Permitir o cadastramento de eixos temáticos.



17. Permitir que cada etapa da matriz curricular tenha componentes curriculares (disciplinas) específicos.
18. Permitir a configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Ou seja, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos" e habilidade conforme a nova BNCC para cada ciclo;
19. Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas. Ou seja, permite a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.
20. Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino.
21. Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as matrizes curriculares.
22. Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Ou seja, se pertence a "Base nacional comum" ou a "Parte diversificada".
23. Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem.
24. Permitir o cadastramento de tipos de cargos.
25. Permitir relatoria por disciplinas e turmas;
26. Gerar censo escolar;
27. Avaliação diferenciada para alunos especiais;
28. Permitir o cadastramento dos funcionários com informações referentes a sua admissão, demissão, cargo, função entre outras.
29. Permitir o cadastramento e a manutenção de alunos.
30. Permitir o cadastramento do histórico escolar dos alunos.
31. Agendamento de provas e trabalhos para visualização dos alunos;
32. Integração com o google por educação;
33. Permitir o cadastramento de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE).
34. Emissão de boletim escola, diário de classe, registro do conteúdo e histórico escolar;
35. Permitir o cadastramento de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno.
36. Permitir o cadastramento de motivos de dispensa de componentes curriculares.
37. Registro de ocorrências, envio por e-mail para os alunos e responsáveis;



38. Montagem de horário de turmas conforme disponibilidade dos professores;
39. Cadastramento de professores com disponibilidade de horários e disciplinas habilitadas;
40. Permitir o cadastramento de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino.
41. Permitir o cadastramento de eventos.
42. Permitir o cadastramento de feriados de esfera municipal, estadual e nacional.
43. Permitir o cadastramento de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
44. Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público alvo que o evento é direcionado.
45. Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.
46. Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.
47. pela Secretaria de Educação.
48. Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.
49. Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.
50. Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir:
51. Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.
52. Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.
53. Possibilitar a comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição.
54. Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
55. Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.



56. Disponibilizar relatórios de declaração de Matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.
57. Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.
58. Permitir a movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.
59. Disponibilizar relatórios de Declaração de Matrícula, Declaração de Transferência, Boletim escolar e ficha individual.
60. Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.
61. Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.
62. Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de lista de espera, onde é possível definir:
 63. as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição;
 64. as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.
65. Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera.
66. Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino.
67. Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de gráfico e tabela.
68. Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.
69. Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula
70. Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino, bem como o encerramento das atividades oferecidas aos alunos, com suas respectivas características específicas. Com esta funcionalidade a secretaria de educação ou estabelecimento de ensino poderá gerenciar e restringir os registros realizados em um ano letivo.
71. Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.
72. Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.
73. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino. Ou seja, registrar a presença ou ausência do aluno.
74. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos diariamente ou por período avaliativo.



75. Realizar o cálculo da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.
76. Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.
77. Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.
78. Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.
79. Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.
80. Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.
81. Permitir o registro o desempenho dos alunos somente após o início das aulas
82. Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's) de maneira diferenciada.
83. Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com a tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.
84. Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.
85. Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.
86. Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.
87. Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos.
88. Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes as matrículas dos alunos.
89. Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.
90. Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.
91. Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos.
92. Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.
93. Gráfico de vagas ocupadas e abertas por turmas e escolas



94. Apuração de avaliação por nota, parece ou por meio de questionário avaliativo;
95. Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo.
96. Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
97. Agendamento e controle para visualização no portal do aluno e administrativo
98. Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
99. Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento, conteúdo ministrado.
100. Realização de matrículas automáticas;
101. Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
102. Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
103. Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.
104. Permitir a exibição do parecer do professor.
105. Permitir a visualização da frequência diária em cada aula.
106. Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
107. Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.
108. Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
109. Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
110. Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.
111. Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
112. Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.



113. Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.
114. Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
115. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
116. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
117. Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
118. Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
119. Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
120. Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
121. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quando às funcionalidades do sistema.

21. 20. PORTAL DOS PROFESSORES

- 1 O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão Educacional Web.
- 2 Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.
- 3 Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
- 4 Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- 5 Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.
- 6 Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
- 7 Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.



- 8 Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
- 9 Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
- 10 Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
- 11 Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
- 12 Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
- 13 Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
- 14 Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
- 15 Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quando às funcionalidades do sistema.

21.21. PORTAL DE PAIS E ALUNOS

- 1 O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão Educacional Web.
- 2 Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
- 3 Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
- 4 Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de 3 eventos e feriados do respectivo calendário.
- 5 Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- 6 Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.
- 7 Permitir a listagem de instrumentos de avaliação adicionados, alterados e removidos ao aluno.
- 8 Permitir a exibição do parecer do professor.
- 9 Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.
- 10 Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo.



- 11 Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
- 12 Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
- 13 Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidades de cadastro de login.

21. 22. CONTROLE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

- 1 Disponibilizar a lista de ingredientes conforme tabela de composição de alimentos do TBCA.
- 2 Não deve permitir dois ou mais registros ativos com a mesma descrição.
- 3 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, **realizar o cadastro de ingredientes.**
- 4 Ao visualizar as informações dos ingredientes padrões, o sistema deve exibir a tabela de origem do ingrediente.
- 5 Na listagem dos ingredientes, deve ser possível visualizar a tabela de origem dos ingredientes (padrões ou não).
- 6 Para os registros padrões, o sistema deve manter a tabela como "TBCA".
- 7 Para registros feito pelo usuário, o sistema deve validar a obrigatoriedade desse campo, caso o usuário realize alguma alteração no registro.
- 8 Possibilitar a saída dos dados, com base nas informações disponíveis no cadastro de nutrientes.
- 9 Deve ser possível realizar filtros com as informações disponíveis nesta fonte de dados.
- 10 Possibilitar a saída dos dados, com base nas informações disponíveis.
- 11 Permitir a integração de dados cadastrais dos estabelecimentos de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda, mantidos pela empresa fornecedora do produto, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.
- 12 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir.
- 13 Possibilitar a saída dos dados, com base nas informações disponíveis
- 14 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os nutrientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada as restrições dos alunos.



- 15 Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conforme ingredientes informados.
- 16 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar as medições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno.
- 17 Permitir que usuários administradores possam elaborar relatórios de forma personalizada com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade, possibilitando assim que o profissional elabore documentos conforme sua necessidade.
- 18 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os nutrientes dos ingredientes.
- 19 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionados a idade dos alunos com até 19 anos, conforme índices antropométricos calculados com Escore-z e determinados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
- 20 Permitir a integração de dados de nutricionistas entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto.
- 21 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a conversão de unidade de medida.
- 22 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, acompanhar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupados por sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina.
- 23 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.
- 24 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os ingredientes que compõem uma receita.
- 25 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de receita.
- 26 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.
- 27 Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado.
- 28 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares, possibilitando assim que os alunos com restrições tenham um cardápio adequado a sua dieta.



- 29 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para a rotina da merenda escolar.
- 30 Permitir a integração de dados de aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina dos profissionais.
- 31 Possibilitar a saída dos dados, com base nas informações disponíveis.
- 32 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dados das matrículas do aluno, facilitando o controle da merenda escolar.
- 33 Permitir a integração de dados cadastrais da(s) matrícula(s) do(s) aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.
- 34 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.
35. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
- 35 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os fornecedores.
- 36 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.
- 37 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino. As visualizações devem ser disponíveis:
- Altura/idade;
 - IMC/Idade;
 - Peso/Idade.
- 38 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutricionistas.
- 39 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.
- 40 Permitir que profissional responsável pela merenda escolar, realize o registro dos estabelecimentos de ensino.
- 41 Disponibilizar a lista de ingredientes da tabela 1: Composição de alimentos por 100 gramas de parte comestível: Centesimal, minerais, vitaminas e colesterol contendo seus nutrientes, quantidade e unidade de medida conforme Tabela Brasileira de Composição de Alimentos – TBCA;
- 42 Permitir ao nutricionista controlar saldos / entradas e saídas de produtos;



- 43 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar os registros das refeições, informando qual(is) receita(s) fazem parte do cardápio, auxiliando na rotina dos profissionais.
- 44 Permitir aos profissionais responsáveis pela merenda escolar, realizar o envio de feedback sobre a utilização do produto para os desenvolvedores responsáveis pelo mesmo, podendo ser elogios, críticas, sugestões entre outros.
- 45 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os ingredientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada as restrições dos alunos.
- 46 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação nutricional dos alunos com até 19 anos, conforme o Índice de Massa Corporal (IMC), realizando o cálculo determinado pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
- 47 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, criar grupos de consumo da merenda e realizar o vinculo dos alunos por meio de informações da matrícula, restrições alimentares, entre outros, facilitando assim a organização da rotina escolar.
- 48 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados pela entidade.

21.23. CONTROLE DO TRANSPORTE ESCOLAR

- 1 O sistema de deve oferecer ao usuário uma forma de visualizar no mapa o detalhamento da rota, ou seja, visualizar o itinerário percorrido entre o Endereço de saída, os pontos intermediários e o Endereço de chegada. Itinerário são ruas, estradas ou caminhos percorridos entre o Endereço de saída, os pontos intermediários e o Endereço de chegada.
- 2 O sistema deve preencher automaticamente o campo Distância percorrida (km) com a 5 quilometragem total percorrida entre o Endereço de saída e Endereço de chegada, considerando os pontos intermediários.
- 3 O sistema deve permitir que o usuário altere a quilometragem
- 4 Todas as informações abaixo são obrigatórias:
 - Descrição;
 - Endereço de saída;
 - Endereço de chegada;
 - Distância percorrida (Km).
- 5 Os horários devem respeitar uma ordem cronológica, por rotas e dia da semana. Não pode existir um horário com saída prevista maior que o horário de chegada, para uma rota e dia da semana.



- 6 O cadastro de usuários do transporte escolar, deve prover uma lista de matrículas dos alunos ou locais de trabalho de professores, contendo as seguintes informações
- Rota;
 - Dia da semana utilizado;
 - Horário de saída previsto;
 - Horário de chegada previsto;
 - Ponto de embarque;
 - Ponto de desembarque;
- 7 Permitir a impressão do mapa conforme rota definida.
- 8 Possibilitar a manutenção da lista de deficiências das pessoas.
- 9 Permitir a integração de dados do estabelecimento de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto
- 10 Possibilitar a manutenção da lista de telefones das pessoas.
- 11 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar rotas contendo os veículos, fornecedores e motoristas utilizados na rota.
- 12 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as marcas dos veículos.
- 13 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os anos letivos utilizados pela entidade.
- 14 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os tipos de veículos.
- 15 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar o registro dos veículos utilizados pela entidade.
- 16 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por matrícula dos usuários do transporte escolar.
- 17 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os pontos da rota por meio do recurso de mapa.
- 18 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos motoristas.
- 19 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar a(s) apólice(s) de seguro de cada veículo utilizado pela entidade.
- 20 Possibilitar a manutenção da lista de telefones das pessoas.
- 21 Permitir que seja inserido uma foto no cadastro do aluno.



- 22 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os estabelecimentos de ensino da entidade.
- 23 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as rotas por meio do recurso de mapa, proporcionando um acompanhamento da distância percorrida.
- 24 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) a lotação(ões) física(s) de professores usuários do transporte escolar.
- 25 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir os pontos de embarque e desembarque da rota.
- 26 Possibilitar o registro da filiação dos usuários do transporte escolar.
- 27 Permitir a visualização do itinerário conforme rota definida, por meio do recurso de mapa.

21.24. PLANEJAMENTO E GESTÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR

Solicitamos um sistema de informática com banco de dados para gerenciamento de cadastros de agricultores do município, assim como das inscrições de serviços prestados aos mesmos. As inscrições e programas também deverão ser realizados através deste mesmo sistema. Solicita-se também o acréscimo da parte ambiental ao mesmo.

A tela inicial do Sistema deverá conter o menu com, no mínimo, as opções:

1. Cadastro , Inscrições , Relatórios , Programas , Lançamento de Serviços , Consulta de Débitos, Licenciamento Ambiental.
2. O cadastro dos agricultores, deverá solicitar, no mínimo, os seguintes dados: Nome, Cônjuge, Data de Nascimento, Telefone, E-mail, CPF, RG, Dados bancários, Endereço, Área da propriedade, número da DAP, validade da DAP. Opção de marcação para quais programas o produtor faz parte: Fruticultura, Floricultura, Olericultura, Ovinocultura, Piscicultura, Bovinocultura Leiteira, Agroindústria Familiar. Opção de marcação quando Baixa Renda, e campo para digitação do número do NIS. Área para lançamento do rebanho do produtor: Ovino, Bovino Leiteiro, Bovino de Corte.
3. No menu “Inscrições”, deverá aparecer opção de escolha do serviço, sendo: Patrulha agrícola, calcário, inseminação artificial, FRADER e Equipamentos.
4. O sistema deverá ser todo baseado nos critérios estabelecidos nas leis municipais nº 907/2021 e 908/2021.



5. Na inscrição de Patrulha Agrícola, deverá ter campo para lançamento do nome do agricultor, puxando automaticamente após a inclusão deste: o endereço, o telefone, o saldo de horas do produtor para aquele serviço e ano, o custo da hora do serviço para aquele produtor, a situação tributária dele e a validade da DAP. Além disso, deverá ter a opção de qual serviço ele solicita, campo para observações.
6. O serviço de patrulha agrícola após efetuado deverá ser impresso. Constando todos os dados lançados na inscrição. Deverá ter um campo para inserção da data em que foi realizado, a quantidade de horas trabalhadas, o nome do operador, assinatura do operador e assinatura do beneficiário. Na parte inferior da folha impressa, que será cortada e ficará com o agricultor deverá conter o número de protocolo, nome, serviço, valor da hora do serviço e saldo de horas do produtor.
7. Inscrição de calcário deverá conter os mesmos dados após o lançamento do nome do beneficiário. Informando também de quais programas ele participa e enquadrando com a legislação citada anteriormente. Abaixo, campos para marcar se o mesmo deseja meia carga ou carga completa.
8. Inscrição para Inseminação deverá conter os mesmos dados após a inserção do nome. Abaixo campo para marcação se é uma dose para bovino de corte ou bovino leiteiro.
9. Inscrição de FRADER deverá solicitar o nome, trazendo automaticamente após os dados do beneficiário e de acordo com o enquadramento da legislação. Campos para inserção do Avalista e seu cônjuge, assim como os dados do mesmo. Finalidade do Recurso, quais programas de incentivo participa, data da inscrição. Esta página será impressa, e deverá ter campo para assinatura do agricultor inscrito. Abaixo, a frase “Proposta analisada e aprovada pelo CDR em __/__/__, no valor de _____, com pagamento em ____ parcelas.” Após, campo para assinatura do presidente do CDR.
10. Inscrição de equipamentos segue o mesmo padrão, lançando o nome manualmente e assim o sistema trazendo os dados. Informa na página de quais programas o agricultor participa. Campo para inserção de qual equipamento ele solicita. Data de recebimento. Data de Entrega do equipamento.
11. Relatórios deverão ser gerados por Produtor, por Serviço, Inseminação, FRADER, Calcário, Programas.
12. Lançamento de serviços deverão ser feitos para todos que admitem inscrição: Patrulha Agrícola, Inseminação, FRADER, Calcário, Equipamentos, Outros (Encomenda de alevinos, de mudas, capacitações).



ANEXO I – METODOLOGIA DA PROVA DE CONCEITO = AMOSTRAS

1. PROVA DE CONCEITO

1.1. A Prova de Conceito do sistema será realizada pelo corpo técnico da Comissão Especial de Avaliação Técnica e deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura de Dilermando de Aguiar, em ambiente destinado para este fim. ***Tal procedimento, segue a orientação do Tribunal de Contas da União, constante da Nota Técnica nº 04/2008/TCU.***

1.2. Com objetivo de dar maior celeridade e qualidade aos trabalhos, a proponente será responsável pelo(s) banco(s) de dados de teste para a realização desta fase, bem como deverá trazer no mínimo três equipamentos previamente configurados para a realização dos testes;

1.3. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante a prova deverão ser providenciados pela ***empresa previamente vencedora***, incluindo, entre outros, computador, tablet ou smartphone, projetor de mídia, smart reader ou token com cartão e-CPF A3, leitor biométrico e tudo mais que se fizer necessário;

1.4. A proponente terá a sua disposição ponto de banda larga de internet com limite de 25MB de velocidade, sendo os equipamentos necessários à demonstração de responsabilidade da mesma. Não haverá reserva de banda garantida;

1.5. Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablet, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;

1.6. Só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por módulo de programas, em cada apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou manuseio de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros) e de registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia caso solicitado pela Administração ou Empresa em Avaliação, após a finalização de cada módulo, área ou grupo de módulos, conforme definido pela Comissão de Especial;

1.7. Os requisitos constantes no Termo de Referência, serão avaliados mediante cenários de teste especificamente elaborados para execução da Prova de Conceito, onde:

1.7.1. Cada cenário de teste terá como objetivos a demonstração em operação de ***um ou mais requisitos do sistema licitado***;



1.7.2. A execução dos cenários deverá considerar estritamente o que consta na descrição de cada passo, levando-se em consideração que alguns nomes de funções podem não ser exatamente iguais aos que o software a ser avaliado dispõe;

1.7.3. A execução dos cenários deverá seguir rigorosamente a ordem disposta por módulo/área de aplicação;

1.7.4. Isto inclui a operacionalização de ações tidas como repetidas ou já demonstradas parcial ou totalmente em cenários anteriores;

1.7.5. Exceto na avaliação exclusiva dos múltiplos navegadores suportados, em todos os demais cenários considera-se que esteja sendo utilizado o navegador Google Chrome em sua versão mais recente;

1.7.6. Quando não mencionado no cenário que deverá estar logado de forma específica, deve-se considerar que o apresentador/demonstrador estará logado no sistema com suas próprias credenciais de acesso.

1.8. A apresentação deve se dar de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. O sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena e total operacionalidade, no ato da apresentação. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação, com a finalidade de desenvolver ou personalizar o sistema adequando-se aos itens do termo de referência, avaliados conforme os cenários de teste. As únicas configurações que poderão ser realizadas durante a avaliação, são aquelas exigidas nos próprios Cenários de teste.

1.9. A Comissão poderá solicitar a qualquer tempo que o demonstrador tire cópia de tela(s) ou imprima documento(s) em formato PDF (digital), que poderão ser utilizados como documentos comprobatórios/evidências de atendimento ou não de algum cenário de teste



ANEXO II - DA PROVA DE CONCEITO NA PRÁTICA

Descrição avaliada do sistema de: Contabilidade	Atende		Observações
	Sim	Não	

ANEXO III - LAUDO DE ANÁLISE DA PROVA DE CONCEITO

Aos XXX dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e um, às nove horas, na sede da Prefeitura de Dilermando de Aguiar, localizado na Avenida Ibicuí, S/N, procedeu-se a análise da prova de conceito referente ao pregão presencial 000/2021, com a empresa XXXXXX, inscrita no CNPJ nº. 00000000.

Foram responsáveis pela avaliação da prova de conceito a Comissão Especial de Avaliação Técnica, sendo que a mesma optou pela aprovação / reprovação do sistema em análise.

Descrição avaliada do sistema de: xxxx	Atende		Observações
	Sim	Não	



ANEXO IV – MODELO DE PORTARIA DE COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

PORTARIA N°. 000/2021

Dispõe sobre a Nomeação da Comissão Especial Avaliadora para Prova de Conceito referente ao Pregão Presencial n° 000/2021, na forma que indica, e dá outras providências

Jose Claiton Sauzem Ilha, Prefeito Municipal de Dilermando de Aguiar, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que, na data de 00 de novembro de 2021 ocorreu a abertura do Edital de Licitação, Processo Licitatório n° 00/2021, na modalidade de Pregão Presencial n° 000/2021;

CONSIDERANDO o que dispõe o referido edital, em especial o Anexo I – Termo de Referência no item :

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Especial para Aplicação Técnica da Prova de Conceito do Processo Licitatório n° 000/2021, na modalidade de Pregão Presencial n° 000/2021, que tem como objeto a

Art. 2º. Ficam nomeados os seguintes membros para constituírem a COMISSÃO:

I –

II –

III –

IV –

V –

VI -

VII –

Art. 3º A Prova de Conceito deverá ser aplicada de acordo com as regras previamente estabelecidas no Edital, em especial no Termo de Referência do Processo Licitatório n° 000/2021, na modalidade de Pregão Presencial n°. 000/2021.

Art. 4º A Prova de Conceito terá início no dia 00 de xxxx de 2021.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE E ACESSO AO CÓDIGO FONTE DO SOFTWARE (MODELO)

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2021

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR (RS)

REF: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2021

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF n°, DECLARA, para fins de habilitação no processo licitatório instaurado pelo Município de Dilermando de Aguiar, edital de Pregão Presencial n° 000/2021, que possui a propriedade ou autorização para uso e comercialização do software que está ofertando neste certame, não estando impedida, portanto, de comercializar o produto. Declara ainda que possui acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados, se for necessário.



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE PROVIMENTO DE DATA CENTER EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2021

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR (RS)

REF: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2021

A empresa, inscrita no CNPJ n°, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF n°, DECLARA dispor de data center com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, para alocação dos sistemas objeto desta licitação.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE NOS PREÇOS PROPOSTOS ESTARÁ INCLUÍDO O SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO PERMANENTE (MODELO)

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2021

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR (RS)

REF: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2021

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF n°, DECLARA, para fins de habilitação no processo licitatório instaurado pelo Município de Dilermando de Aguiar, edital de Pregão Presencial n° 000/2021, que nos preços propostos estará incluído o serviço de acompanhamento permanente, com técnico qualificado na operacionalização do sistema fornecido, nas dependências da Prefeitura e Câmara, no horário de expediente, com as frequências estabelecidas neste edital.



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE E CONTINUARÁ A DISPOR, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, DE INFRAESTRUTURA DE PRONTO ATENDIMENTO (SERVICE DESK) (MODELO)

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2021

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR (RS)

REF: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2021

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF n°, DECLARA, para fins de habilitação no processo licitatório instaurado pelo Município de Dilermando de Aguiar, edital de Pregão Presencial n° 000/2021, que Declaração de que dispõe e continuará a dispor, durante a vigência do contrato, de infraestrutura de Pronto Atendimento (Service Desk), com no mínimo 02 profissionais capacitados para atendimento por área, durante o horário comercial, as áreas de maior relevância deste Objeto (Tributação/Receitas Municipais, NFSe, Contabilidade Pública, Folha de Pagamentos, Controle de Efetividade, Compras e Licitações, Patrimônio Público, Protocolo, Transparência).



ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE DE SISTEMA DE MONITORAMENTO E AUDITORIA QUE PERMITA O ESCANEAMENTO SOBRE AS TRANSAÇÕES REALIZADAS PELOS USUÁRIOS JUNTO AO SOFTWARE LICITADO (MODELO)
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2021

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR (RS)

REF: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2021

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF n°, DECLARA, para fins de habilitação no processo licitatório instaurado pelo Município de Dilermando de Aguiar, edital de Pregão Presencial n° 000/2021, que a empresa dispõe de sistema de monitoramento e auditoria que permita o escaneamento sobre as transações realizadas pelos usuários junto ao software licitado, garantindo que seja possível trabalhar em ações preventivas e proativas evitando impactos negativos na gestão atual. Na declaração, deverá ser indicado o link de acesso para visualizar a ferramenta.



ANEXO X - DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE VISTORIOU E CONHECEU AS CONDIÇÕES EM QUE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS (MODELO)

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2021

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR (RS)

REF: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2021

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF n°, DECLARA, para fins de habilitação no processo licitatório instaurado pelo Município de Dilermando de Aguiar, edital de Pregão Presencial n° 000/2021, que vistoriou e conheceu as condições em que serão executados os serviços, bem como a infraestrutura e as instalações existentes no Município, a fim de formular sua proposta, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas para execução do objeto do Edital de Pregão Presencial n° 000/2021.



ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE TEM ACESSO E TOTAL CONHECIMENTO SOBRE OS PROGRAMAS FONTES (MODELO)

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2021

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR (RS)

REF: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2021

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF n°, DECLARA, para fins de habilitação no processo licitatório instaurado pelo Município de Dilermando de Aguiar, edital de Pregão Presencial n° 000/2021, que tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção necessária aos programas ofertados.



ANEXO XII - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR (RS)

REF: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2021

Declaramos para fins de direito que a Empresa _____,
inscrita no
CNPJ n° _____, com na cidade de _____, situada na Rua/Av.
_____ n° _____, Bairro _____ por seu
representante _____, inscrito no CPF sob o n° _____, esteve
nos locais de execução dos serviços de locação de software integrado de gestão pública, para
atendimento às áreas de planejamento, contabilidade, licitações, compras, almoxarifado, folha de
pagamento e controle de frotas, para atender as atividades do Município de Dilermando de Aguiar -
RS, visitando e tomando conhecimento de todas as informações, bem como das condições,
especificações, particularidades, peculiaridades, grau de dificuldade, quantitativos inerentes à
natureza dos serviços licitados, locais e elementos necessários para cumprimento das obrigações do
objeto do Pregão Presencial n° 000/2021.

A visita realizada e os elementos necessários à elaboração da proposta, bem como, o
desenvolvimento dos serviços a serem realizados, de modo a não incorrer em omissões que jamais
poderão ser alegadas pela empresa em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços.

Não serão aceitas reclamações posteriores sob alegação de aumento de serviços ou materiais
não relacionados no Termo de Referência.

_____, ____ de _____ de 2021