

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 33/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2024

PREGÃO Nº 90012/2024

(UASG) ÓRGÃO GERENCIADOR

UASG: 926720 – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE URGÊNCIAS DO SUDOESTE DO PR

OBJETO

A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ENVOLVENDO LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARES EM AMBIENTE WEB E SOB O MODELO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (CLOUD), PARA A UTILIZAÇÃO DO CIRUSPAR SAMU 192 SUDOESTE DO PR. CONFORME CONDIÇÕES E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

VALOR TOTAL PARA O PROCESSO

RS 298.320,73

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 07/08/2024 às 09:00 HORAS (horário de Brasília)

ENDEREÇO PARA ACESSO:

<https://www.gov.br/compras/pt-br>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:

ABERTO/ FECHADO

AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM GERAL

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

LEI 14.133/2021, ARTIGO 28, INCISO I

**O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE URGÊNCIAS DO SUDOESTE DO PARANÁ –
CIRUSPAR**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 12/2024
PROCESSO Nº 33/2024
PREGÃO 90012/2024**

É de fundamental importância à leitura integral e minuciosa do Edital e seus Anexos, bem como da legislação pertinente. Este Edital contempla as inovações trazidas pela Nova Lei de Licitações 14.133/2021, portanto, é indispensável que os licitantes conheçam a nova legislação.

1. PREÂMBULO

1.1 – O Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná - CIRUSPAR, Estado do Paraná, UASG Nº 926720, através de sua Diretora Geral, a Sra. **Kelly Cristine Custódio dos Santos**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, e de conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 14133 de 01 de abril de 2021, Lei complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores e, torna público aos interessados, que realizará Licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM GERAL**, que tem por objeto a execução abaixo especificada, nas condições fixadas neste Edital, sendo a licitação do tipo “**MENOR PREÇO**”, com critério de julgamento “**MENOR PREÇO GLOBAL**”.

Em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14133 de 01 de abril de 2021, Lei complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores e pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e demais exigências deste Edital.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br>, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09H (NOVE HORAS) DO DIA 07 DE AGOSTO DE 2024.

1.3 - Referências de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASGOVBR através do site: - <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1.5 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do CIRUSPAR, denominado Pregoeiro (a), designado pela Resolução nº 76/2023.

1.6 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Setor de Licitações, na Sede do CIRUSPAR, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min, na Rua Assis Brasil, nº 608, Vila Izabel, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: <http://ciruspar.pr.gov.br/licitacoes> / <https://www.gov.br/compras/pt-br> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
Demais informações, fones: (46) 3225-2431, e-mail: licitacao@ciruspar.pr.gov.br

2. DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto contratação de empresa prestadora de serviços de tecnologia da informação, envolvendo licenciamento de uso de softwares em ambiente web e sob o modelo de computação em nuvem (CLOUD), para a utilização do CIRUSPAR SAMU 192 Sudoeste do PR, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos. Conforme descrição do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

2.3 - A presente licitação é de ampla participação para empresas em geral.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1 - Poderá participar deste Pregão, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação desde que satisfaça as exigências do Edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.2 - Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF e proceder ao seu credenciamento de acordo com os procedimentos do Sistema.

3.3 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou que aqueles se tornaram desatualizados.

3.3 - Além de ser exclusiva e formalmente responsável pelas transações efetuadas em seu nome, a licitante assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da Licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4 - Além de ser exclusiva e formalmente responsável pelas transações efetuadas em seu nome, a licitante assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.6 - Para o item 01, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.7 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO:

4.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).

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

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

4.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da Licitação, impossibilitada de participar da Licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

4.4.4.1 - O impedimento de que trata o subitem anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante ou ainda, a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica

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

4.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

4.4.7 - Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante.

4.4.9 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

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

4.4.11 - Os interessados que se encontrem sob falência ou estejam em processo de dissolução ou liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.5 - Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021.

4.6 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

4.7 - As empresas que participarem da Licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as

informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto, se responsabilizando inteiramente pela apresentação da planilha de serviços para uma proposta de preços completa e satisfatória.

4.8 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta Licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

4.9 - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

4.10 - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

4.11 - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

4.12 - As empresas reunidas em consórcios, ainda deverão atender às seguintes condições:

a) Deverá ser apresentada indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender as condições de liderança.

b) A empresa líder deverá ter poderes de representação do Consórcio perante terceiros, sem prejuízo da responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

I - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

c) As empresas que optarem por participar em consórcio deverão apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, a comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

d) O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, conter cláusula definindo que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da Licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra;

e) Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

f) Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da entrega dos envelopes até a assinatura do Contrato;

g) Após a assinatura do Contrato, não poderá o CONSÓRCIO ter a sua composição ou constituição alterada, ou sob qualquer forma modificada, sem prévia e expressa autorização.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias antes da data abertura do Pregão.

5.2 - Incumbe ao Pregoeiro (a), auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, que serão divulgados em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.5 - O termo de impugnação deverá ser protocolado junto ao CIRUSPAR, na Rua Assis Brasil, nº 622, Vila Isabel, em Pato Branco-PR, ao Pregoeiro (a) responsável ou encaminhado via e-mail: licitacao@ciruspar.pr.gov.br

5.5.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro (a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

5.5.2 - O pregoeiro (a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do CIRUSPAR quanto do emissor.

5.6 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

5.7 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5.8 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

5.7.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

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

5.9 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto

se, inquestionavelmente, a alteração decorrente do acolhimento não comprometer a formulação das propostas.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

6.1 - Os licitantes encaminharão exclusivamente pelo sistema, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

6.2 - Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

6.3 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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

I - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

III - Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

IV - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

6.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

6.5.3 - O licitante organizado em sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens **6.4** e **6.5** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.8 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.9 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no edital e seus anexos, descrevendo as **características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, informando o menor valor global, com até duas (2) casas decimais após a vírgula.**

6.10 - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.11 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o CIRUSPAR.

6.12 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRAS GOV, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

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

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

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

6.15 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como, de fornecer os materiais,

6.15 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

7. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

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

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

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

7.4 - Os lances deverão ser ofertados em “MENOR PREÇO POR ITEM”

7.4.1 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,01.

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

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

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

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

7.8 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

7.9 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo “ABERTO E FECHADO”

7.9.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

7.9.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.9.3 - Após a etapa de que trata o subitem 7.9.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.9.3.1 - No procedimento de que trata o subitem 7.9.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance

7.9.4 - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 7.9.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no subitem 7.9.3.1.

7.9.5 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

7.10 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

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

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

7.10.5 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.10.6 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 7.10, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no item 7.10.6.2 nesta ordem:

7.10.6.1 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

7.10.6.2 - Caso a regra prevista no item 7.10.6.1 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

I - Empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

7.10.6.3 - Caso a regra prevista no 7.10.6.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio.

7.11 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 03 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

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

III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

IV - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

7.12 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que o Pregoeiro poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.13 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 7.12, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

7.15 - **NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

7.16 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

I - Contiver vícios insanáveis;

II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

8. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - Encerrada a etapa de julgamento, o Pregoeiro(a) convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

8.2 - Caso seja necessário, o pregoeiro (a) convocará o licitante detentor da melhor oferta para que este anexe documentação complementar, no prazo de até 02h (Duas horas úteis).

8.2.1 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, necessário a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 9 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 9.1.

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

8.1.1 - É facultado ao Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou

8.1.2 - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

8.3 - **A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA** contendo, preferencialmente: Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição completa dos itens/lotes vencidos, marca,/modelo (quando for o caso), quantidade estimada, preço ofertado, prazo de validade da proposta, e conter a declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo de proposta, ANEXO III deste edital,

8.3.1 - A empresa ou o consórcio deverá apresentar proposta contendo preço em todos os itens objeto deste processo.

8.3.2 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

8.4 - Ultrapassada a fase do julgamento de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1 - A empresa que teve sua proposta de preços ajustada APROVADA, será convocada via chat pelo (a) Pregoeiro (a), para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

9.2 - É facultado o (a) Pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para o envio da documentação.

9.3 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários à confirmação daqueles exigidos em Edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

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

9.5 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacao@ciruspar.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o (a) Pregoeiro (a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O (a) Pregoeiro (a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do CIRUSPAR quanto do emissor.

9.6 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

9.7 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

9.7.1 – Declaração unificada da licitante, assinada pelo seu representante legal, de que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato e de que não existe em seu quadro de empregados, servidor (es) público (s) da contratante, exercendo função(ões) de gerência, administração ou tomada de decisões (opção de modelo no ANEXO V).

9.7.2 - Declaração de enquadramento de micro empresa ou empresa de pequeno porte (opção de modelo no ANEXO VI);

9.8 - A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou a última alteração contratual, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

9.9 - A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

II - prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS) Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

IV - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

V - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

9.10 - A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á:

*I - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, **com vigência de até 120 dias contados a partir da sua emissão.***

9.11- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n 123/2006 e alterações.

9.12 - Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

9.13 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.14 - Serão aceitas como prova de regularidade para com o Fisco, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.15- Será considerada Microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e Empresa de Pequeno Porte aquela que tenha auferido receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar n 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações.

9.16- Conforme rege a Lei Complementar n.º 155/2016, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo quando houver irregularidade.

9.16.1 - Nos termos do art. 43 § 1.º da Lei Complementar n.º 155/2017, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração do proponente como vencedor, prorrogável por igual período, a critério do pregoeiro (a), para a regularização mediante pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.16.2 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à assinatura da ata de registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.17 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

9.18 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

9.19 - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

9.20 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.21 - A verificação pelo Pregoeiro (a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.22 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.12 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://ciruspar.pr.gov.br/licitacoes>

11. DA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 - Homologado o resultado da licitação, serão convocados os primeiros colocados para assinar o Contrato, **em até 5 (cinco) dias, sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei n 14.133/21.** Nos casos em que o instrumento contratual for encaminhado via correio ou em meio eletrônico, a Contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

11.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.3 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

11.4 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.5 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 12.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) Adjudicar e celebrar o Contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 - Será incluído, como anexo da ata de registro de preços, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação, com a finalidade de formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas seguintes hipóteses:

- I - quando o fornecedor registrado descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- II - quando o fornecedor sofrer sanção prevista no inc. III, quando aplicada pelo CONSÓRCIO, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- III - quando o fornecedor não aceitar o preço revisado pela administração;
- IV - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- V - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração.

12.2 - Para fins de formação de cadastro de reserva, será considerada a manifestação realizada pelas empresas no momento da convocação para formação do cadastro de reserva no sistema Comprasgov, quando da homologação do certame pela autoridade competente.

13. DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

13.1 – Os serviços serão realizados nos seguintes prazos: Serviços de diagnóstico: No máximo 30 (trinta) dias após a autorização dos serviços; Serviço de configuração: No máximo 30 (trinta) dias após o diagnóstico; Serviço de migração dos dados: No máximo 30 (trinta) dias após a configuração; Treinamento dos usuários 15 (quinze) dias após a migração do sistema. (Estes podendo ser acordado entre as partes).

13.2 - Os sistemas deverão ser adequados conforme a necessidade da Entidade por ser tratar de consórcio público e conforme todas as especificações contidas no Termo de Referência do Edital de Pregão 12/2024.

13.3 - A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente e não terão custo adicional ao Consórcio. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Gestor do órgão licitante fará testes visando a validação dos dados convertidos, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

13.4 - Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: Diagnóstico, Implantação, configuração, treinamento dos usuários, parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta entidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

13.5 - Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Entrega, implantação, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) Customização dos sistemas;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo ente licitante;
- g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- h) Serviços de migração de dados dos últimos 5 anos até a data de contrato;
- i) Serviços de manutenção legal e corretiva dos softwares implantados;
- J) Serviços de customização obrigatória do software para atendimento a processos definidos de negócio, bem como, sua integração entre os setores do Consórcio;
- k) Serviços de treinamento aos usuários;
- l) Suporte técnico durante a vigência do contrato;
- m) Provedimento de datacenter;

13.6 - O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

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

13.8 - A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

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

13.10 - IMPLANTAÇÃO

a) Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao regular funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.

b) A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso.

c) A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

d) A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à empresa vencedora da licitação, devendo ela migrar / converter a partir de cópia de banco de dados que será disponibilizada.

e) Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

f) Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade.

g) Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica.

h) Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

i) Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

j) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

k) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

l) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

m) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;

n) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente

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

p) A Contratada será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

q) A Contratada e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

r) O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de no máximo 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

13.11 CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

a) A Contratada deverá apresentar, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

b) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

c) Público-alvo;

d) Conteúdo programático;

e) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;

f) Carga horária de cada módulo do treinamento;

g) Processo de avaliação de aprendizado;

- h) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos etc.).
- i) O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela Contratada.
- j) As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinados.
- k) Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
- l) Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.
- m) A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

13.12 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

- a) Os atendimentos às solicitações de suporte devem ser providos presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.
- b) O suporte técnico tem como objetivo:
- c) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- d) Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
- e) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
- f) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimização da implementação destas nos sistemas.
- g) O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).
- h) A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.
- i) Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
- J) O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.
- k) O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.
- l) O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.
- m) O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive.
- n) O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.
- o) Deverá a Contratada dispor de central de atendimento via linha telefônica, sem custos de ligações para a Contratante.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1** - O pagamento das locações mensais será efetuado até o dia dez (10) do mês subsequente ao da utilização dos softwares.
- 14.2** - O pagamento será efetuado através de fatura/boleto apresentado pela contratada observado o vencimento conforme item anterior, ou ainda através de depósito em conta bancária de titularidade da contratada após apresentação da Nota Fiscal.
- 14.2** - A NOTA FISCAL deverá vir com o objeto minuciosamente descrito em conformidade com o empenho, onde estão descritas as respectivas individualidades de cada um, e nos termos da instrução normativa 1234/12, da RFB que dispõe sobre o IR retido na fonte, requer seja destacado na nota fiscal a alíquota e valor do IR a ser retido.
- 14.3** - Constatados erros, divergências ou outra falha nos documentos apresentados à cobrança pela proponente Contratada, os pagamentos ficarão retidos até que seja realizada a correção dos problemas.
- 14.4** – Os pagamentos decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias:

03.01.2.003.3.3.90.39.00.00.00.00.1001 – Manutenção da Coordenação de Administração
3.3.90.39.99.99.00.00 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
03.01.2.003.3.3.90.40.00.00.00.00.1001 – Manutenção da Coordenação de Administração
3.3.90.40.06.00.00.00 – Locação de Software.

14.5 - O pagamento será efetuado exclusivamente através de depósito em conta bancária de titularidade da contratada.

14.6 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a verificação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), verificação de regularidade relativa a Fazenda Federal (Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

14.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

14.7.3 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.7.4 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação

14.8 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CIRUSPAR, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo os juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N° de dias entre a data prevista para pagamento.

15. DA EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

15.2 - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, na forma dos casos previstos desse Diploma legal, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

16. ANTICORRUPÇÃO

16.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º

12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17. SANÇÕES

17.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- II - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- V - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:
- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4 - A multa a ser recolhida, calculada na forma do edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 17.1.
- 17.5 - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 17.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do CONSÓRCIO pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 17.6 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada o responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 17.1, bem como pelas infrações dos subitens I, II e III do item 17.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referido no item 17.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 17.7 - A sanção estabelecida no subitem IV do item 17.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da Direção Geral;
- 17.8 - As sanções previstas nos subitens I, III e IV do item 17.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem II do mesmo item.
- 17.9 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 17.10 - A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONSÓRCIO.
- 17.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 17 caberá recurso nos termos dos artigos 166, 167 e 168 caput da Lei 14.133/2021.
- 17.12 – **Todas as notificações, intimações, comunicados e outros atos, serão efetuados exclusivamente via e-mail, através do e-mail informado pela licitante para envio dos atos oficiais em seus documentos de habilitação.**
- 17.13 – **Os e-mails enviados pelo CIRUSPAR ao e-mail informado pela licitante serão considerados como recebidos e lidos não podendo o fornecedor alegar desconhecimento posteriormente.**
- 17.14 – **Os prazos concedidos para respostas, defesas e recursos, serão considerados a partir do próximo dia útil da data de envio do e-mail pelo CIRUSPAR.**

18 - DA UTILIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

18.1 - Poderão utilizar-se dessa contratação todos os setores do CIRUSPAR.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

- 19.2** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro (a) e os licitantes.
- 19.3** - Será facultado ao Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico ao requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 19.3.1** - O Pregoeiro (a) poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 19.4** - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro (a).
- 19.5** - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.
- 19.6** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 19.7** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.8** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no CIRUSPAR, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 19.9** - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 19.10** - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei 14.133/2021.
- 19.11** - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Portal COMPRASGOV e através do site <http://ciruspar.pr.gov.br/licitacoes> / <https://www.gov.br/compras/pt-br> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br> estará disponível junto a Divisão de Licitações do Consórcio.
- 19.12** - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 19.13** - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 19.14** - As licitantes deverão indicar ao Pregoeiro(a) todos os meios de contato (telefone/ endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 19.15** - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 19.16** - Caso o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.
- 19.17** - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.
- 19.18** - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasgov que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 19.19** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 19.20** - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASGOV PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.
- 19.21** - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.
- 19.22** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro(a).

19.23 - Fazem parte deste Edital:

19.23.1 - ANEXO I - Termo de Referência.

19.23.2 - ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar.

19.23.3 - ANEXO III – Termo de Contrato.

19.23.3 - ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preços.

19.23.4 - ANEXO V - Declaração de Cumprimento do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil;

19.23.5 - ANEXO VI - Declaração para Microempresa e empresa de Pequeno Porte.

Pato Branco, 05 de Agosto de 2024

Kelly Cristine Custódio dos Santos
Diretora Geral do CIRUSPAR

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1.1 - O presente edital por contratação de empresa prestadora de serviços de tecnologia da informação, envolvendo licenciamento de uso de softwares em ambiente web e sob o modelo de computação em nuvem (CLOUD), para a utilização do CIRUSPAR SAMU 192 Sudoeste do PR, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos. Conforme descrição do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

- Fornecimento de licenças do software;
- Com total aderência às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e;
- Ao Plano de Contas Padrão – PCASP;
- Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV;
- Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;
- Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE;
- Atendimento às exigências da LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência);
- SICONFI/STN;
- Orientações e determinações da STN - Secretaria do Tesouro Nacional;
- Atendimento às exigências do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária - SIAFIC;
- E demais legislações vigentes.
- Serviços de implantação;
- Serviços de migração de dados dos últimos 5 anos até a data de contrato;
- Serviços de manutenção legal e corretiva dos softwares implantados;
- Serviços de customização obrigatória do software para atendimento a processos definidos de negócio, bem como, sua integração entre os departamentos, órgãos e unidades do Município;
- Serviços de treinamento aos usuários;
- Suporte técnico durante a vigência do contrato;
- Provimento de datacenter;
- Serviços de técnico residente na sede da contratante.

1.2 – NATUREZA

Os Sistemas são classificados como Serviços Comuns.

1.3 - QUANTITATIVOS

LOTE 01 – SISTEMAS DE GESTÃO						
Lote	Item	Qtd.	Unid	Descrição	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total
1	1	12	MES	Licenciamento do módulo de Contabilidade, Prestação de Contas e controladoria. Cód. 15645	3.440,19	41.282,28
1	2	12	MES	Licenciamento do módulo Planejamento Cód. 15646	885,93	10.631,16
1	3	12	MES	Licenciamento Módulo Tesouraria Cód.15647	650,13	7.801,56
1	4	12	MES	Licenciamento Módulo de Compras Licitações e Contratos Cód15648	1.658,50	19.902,00
1	5	12	MES	Licenciamento Módulo Transparência Pública Cód 15649	768,27	9.219,24
1	6	12	MES	Licenciamento Módulo de Almoxarifado Cód. 15650	441,33	5.295,96
1	7	12	MES	Licenciamento do Módulo de Assinatura eletrônica e Gestão de Documentos Cód. 15651	888,50	10.662,00
1	8	12	MES	Licenciamento Patrimônio Cód. 15652	491,20	5.894,40
1	9	12	MES	Licenciamento Módulo de Frotas Cód. 15653	490,66	5.887,92

1	10	12	MES	Licenciamento do Módulo de Recursos Humanos Cód. 15654	1.189,81	14.277,72
1	11	12	MES	Licenciamento do Módulo Portal do Servidor Cód. 15655	614,36	7.372,32
1	12	12	MES	Licenciamento do Módulo Gestão da Folha de Pagamento Cód 15656	2.213,00	26.556,00
1	13	12	MES	Licenciamento Portal Gestores cód 15657	360,96	4.331,52
1	14	12	MES	Licenciamento do Módulo de Protocolo e Processos Cód 15658	950,00	11.400,00
1	15	12	MES	Licenciamento do módulo Controle de Ponto Eletrônico Cód 15659	825,00	9.900,00
1	16	12	MES	Licenciamento do Módulo Controle e Gestão de NF Cód 15660	191,34	2.296,08
1	17	12	MES	Licenciamento do Módulo E-social Cód. 15661	621,89	7.462,68
1	18	12	MES	Licenciamento do Módulo de Controle Tributário Cód. 15664	1.266,21	15.194,52
1	19	1	MES	Serviço de Diagnóstico, Migração de dados, Implantação dos Sistemas, configuração, habilitação e treinamento dos usuários. Cód15662	43.543,37	43.543,37
1	20	200	HRS	Serviço de suporte Técnico em Atendimento Pós- implantação dos sistemas para suporte e/ou duvidas, treinamneto de reciclagem, quando solicitado e devidamente autorizado previamente via autorização da prestação do serviço. Cód 15663	197,05	39.410,00
TOTAL GLOBAL						R\$ 298.320,73

1.4 – Os itens devem ser cotados de acordo com as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência do Edital, independentemente da transcrição na Plataforma ComprasGovbr, qual pode conter pequenas diferenças.

2 – JUSTIFICATIVA:

2.1 – A presente contratação busca suprir a necessita de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos, com integração de sistemas, para cumprimento de prestações de contas, para otimização de rotinas e procedimentos internos e para interação entre a administração pública e sociedade. Considerando que os sistemas buscam automatizar e agilizar o fluxo de informações administrativas, melhorando as condições de trabalho e atendimento ao interes-se público, faz-se necessário este procedimento licitatório, visando a contratação de empresa especializada nesta área para atender ao que o CIRUSPAR necessita.

2.2 - Será adotado o julgamento “menor preço global”, em razão da necessidade técnica da compra em conjunto dos sistemas, uma vez que deve haver a compatibilidade entre os softwares, sendo que os mesmos só funcionam perfeitamente em integração uns com os outros.

2.3 - A presente licitação não é de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, em atendimento à Lei nº 123/2006 com as alterações inseridas pela Lei nº 147/2014.

3 – JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

3.1 - A contratação de serviços de tecnologia da informação, envolvendo licenciamento de uso de software, em ambiente web nativo e sob modelo de computação em nuvem (cloud) para gestão do CIRUSPAR – Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná, em conformidade com as especificações e detalhes estabelecidos neste estudo técnico preliminar.

4 - ESTIMATIVA DE VALORES DA CONTRATAÇÃO

4.1 – Em anexo ao ETP, a estimativa do valor da contratação foi realizada com base em outra contratação Pública similar, conforme Anexo II (ETP). O valor foi atualizado com base no INPC acumulado dos 12 meses, para que os valores atualizados, Anexo I (ETP).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços.
- 5.2 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 5.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Consórcio, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 5.4 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 5.5 - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, de forma analógica aos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 5.6 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 5.7 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 5.8 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 5.9 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 5.10 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 5.11 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.12 - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.
- 5.13 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 5.14 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.15 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.16 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 5.17 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante
- 5.18 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 6.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

6.4 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.4.1- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.4.1.1 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

6.4.1.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.

6.4.1.3 - Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.4.1.4 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.4.1.5 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

6.4.1.6 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

6.4.1.7 - Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

7 - ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

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

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

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

7.3 - Os lances deverão ser ofertados em “MENOR VALOR POR ITEM”

7.3.1 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1% (Por Cento).

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

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

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

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

7.7 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

7.8 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo “ABERTO E FECHADO”

7.8.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

7.8.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.8.3 - Após a etapa de que trata o subitem 7.9.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.8.3.1 - No procedimento de que trata o subitem 7.9.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance

7.8.4 - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 7.9.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no subitem 7.9.3.

7.8.5 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

7.9 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte,

assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

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

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

7.9.5 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.9.6 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 7.10, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão nesta ordem:

7.9.6.1 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

7.9.6.2 - Caso a regra prevista no item 7.9.6.1 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

I - Empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

7.9.6.3 - Caso a regra prevista no 7.9.6.2 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio.

7.10 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, o Pregoeiro (a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 03 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

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

III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

IV - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

7.11 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que o Pregoeiro (a) poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.12 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 7.12, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

7.14 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTA EDITAL.

7.15- Será desclassificada a proposta vencedora que:

I - Contiver vícios insanáveis;

II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável

7.16 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

8 – PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO DE FORNECIMENTO

8.1 - A vigência do presente contrato será de 60 (Sessenta) meses, iniciando-se a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite, conforme art. 114 da Lei nº 14.133/2021, que versa sobre os contratos de sistemas estruturantes de tecnologia da informação.

9 - JUSTIFICATIVA PARA LICITAÇÃO NÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP:

9.1 - A presente licitação A presente licitação não é participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, devido a não ser encontradas através de solicitação de orçamentos, bem como base nas últimas licitações para este objeto, um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados em cada localidade necessária e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório para atender ao objeto do presente edital. Pois conforme Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014, artigo nº 48, inciso I, estabelece que para aquisição de item com valor estimado até de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação deve ser exclusiva para MICRO EMPRESAS e EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

10. DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1 - Os serviços serão realizados nos seguintes prazos: Serviços de diagnóstico: No máximo 30 (trinta) dias após a autorização dos serviços; Serviço de configuração: No máximo 30 (trinta) dias após o diagnóstico; Serviço de migração dos dados: No máximo 30 (trinta) dias após a configuração Treinamento dos usuários 15 (quinze) dias após a migração do sistema. (Estes podendo ser acordado entre as partes).

10.2 - Os sistemas deverão ser adequados conforme a necessidade da Entidade por ser tratar de consórcio público e conforme todas as especificações contidas no Termo de Referência do Edital de Pregão 12/2024.

10.3 - A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente e não terão custo adicional ao Consórcio. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Gestor do órgão licitante fará testes visando a validação dos dados convertidos, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

10.4 - Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: Diagnóstico, Implantação, configuração, treinamento dos usuários, parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta entidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente. **10.5 -** Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Entrega, implantação, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) Customização dos sistemas;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo ente licitante;
- g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- h) Serviços de migração de dados dos últimos 5 anos até a data de contrato;
- i) Serviços de manutenção legal e corretiva dos softwares implantados;
- j) Serviços de customização obrigatória do software para atendimento a processos definidos de negócio, bem como, sua integração entre os setores do Consórcio;
- k) Serviços de treinamento aos usuários;

- l) Suporte técnico durante a vigência do contrato;
- m) Provimento de datacenter;

10.6 - O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

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

10.8 - A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

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

11.1 - IMPLANTAÇÃO

a) Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao regular funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.

b) A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso.

c) A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

d) A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à empresa vencedora da licitação, devendo ela migrar / converter a partir de cópia de banco de dados que será disponibilizada.

e) Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

f) Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade.

g) Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica.

h) Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

i) Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

j) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

k) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

l) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

m) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;

n) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente

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

p) A Contratada será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

q) A Contratada e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

r) O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de no máximo 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

11.2 CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

a) A Contratada deverá apresentar, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

b) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

c) Público-alvo;

- d) Conteúdo programático;
- e) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;
- f) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- g) Processo de avaliação de aprendizado;
- h) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos etc.).
- i) O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela Contratada.
- j) As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinados.
- k) Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
- l) Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.
- m) A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

11.3 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

- a) Os atendimentos às solicitações de suporte devem ser providos presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.
- b) O suporte técnico tem como objetivo:
- c) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- d) Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
- e) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
- f) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimização da implementação destas nos sistemas.
- g) O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).
- h) A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.
- i) Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
- j) O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.
- k) O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.
- l) O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.
- m) O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive.
- n) O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.
- o) Deverá a Contratada dispor de central de atendimento via linha telefônica, sem custos de ligações para a Contratante.

11.4 SERVIÇOS VARIÁVEIS

- a) A Contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável:
- b) 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, ou por fatores alheios aos sistemas (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela Contratante;

c) 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.

11.5 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

- a) Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:
- b) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. O prazo máximo para reparos e correções em erros de sistemas é de até 10 (dez) dias úteis;
- c) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.
- d) 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.
- e) 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.

11.6 SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

- a) Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros.
- b) A empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.
- c) A Contratada deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.
- d) Deverá a Contratada garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente às informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.
- e) A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionamento da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.
- f) Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinimizadas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.
- g) Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.
- h) O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

11.7 NECESSIDADE DE PROVA DE CONCEITO DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS, GERENCIAMENTO DE DATA CENTER E DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO

- a) 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, visando dar segurança mínima à contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações.
- b) A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgada pelo Pregoeiro.
- c) A prova de conceito deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a definição da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente às áreas a serem avaliadas.

- d) A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:
- e) Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;
- f) Demonstração da funcionalidade em questão;
- g) Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.
- h) A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.
- i) A empresa licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.
- j) Ao final da Prova de Conceito, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.
- k) A proponente que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito será automaticamente desclassificada.
- l) O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital poderá inabilitar a licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.
- m) Caso a primeira colocada não compareça, ou não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada, ou ser considerada fracassada a licitação.
- n) Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:
- o) Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;
- p) Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;
- q) Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.
- r) Como requisito indispensável para homologação do objeto, os sistemas oferecidos pela empresa licitante vencedora deverão atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 70% (setenta por cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes, e 100% de todas os requisitos relacionados às características gerais da aplicação, padrão tecnológico.
- s) Os 30% restantes referente ao não atendimento imediato de cada módulo pela empresa vencedora, deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas.

11.8 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA PROVA DE CONSEITO:

- a) Justificativa técnica para exigência de atendimento de 70% dos itens descritos em um termo de referência para contratação de software para área pública, com os 30% restantes a serem entregues no prazo de implantação dos softwares:
- b) Garantia de Funcionalidade Essencial: A exigência de atendimento de 70% dos itens desde o início da contratação assegura que o software atenderá às necessidades essenciais da área pública, garantindo a continuidade operacional e minimizando possíveis impactos negativos, como atraso na prestação de contas e até mesmo a não contemplação de funcionalidades essenciais para a boa prestação de serviço à população em geral.
- c) Mitigação de Riscos: Ao priorizar a entrega de 70% dos itens mais no início do projeto, reduz-se o risco de atrasos significativos ou falhas graves que possam comprometer a eficácia da solução e gerar custos adicionais e até mesmo uma nova licitação.
- d) Adequação ao Contexto de Implantação: Considerando que a implantação de um novo software pode demandar ajustes e adaptações no ambiente operacional, a entrega dos 30% restantes no prazo de implantação permite uma integração mais fluida e efetiva do sistema como um todo, bem como o aumento da concorrência no certame. Essa estratégia busca equilibrar a necessidade de atender aos requisitos fundamentais desde o início com a flexibilidade necessária para ajustes e melhorias ao longo do processo de implantação.
- e) Justificativa técnica para exigência de atendimento de 100% dos itens descritos para padrão tecnológico e de segurança em um termo de referência para contratação de software para área pública:
- f) Garantia de Conformidade e Segurança: A exigência de atendimento de 99% dos itens relacionados ao padrão tecnológico e de segurança assegura que o software adquirido estará alinhado com as normas e regulamentações vigentes, garantindo a conformidade legal e reduzindo potenciais riscos de segurança cibernética.
- g) Proteção de Dados Sensíveis: Ao exigir um alto nível de aderência aos padrões de segurança, como criptografia

de dados, autenticação robusta e controle de acesso, protege-se informações sensíveis da área pública, mitigando riscos de vazamentos ou acessos não autorizados.

h) Redução de Vulnerabilidades: A abordagem de exigir 100% de conformidade visa minimizar brechas de segurança e vulnerabilidades no software, tornando-o mais resistente a ataques cibernéticos e mantendo a integridade dos dados e sistemas da área pública.

i) Resiliência e Continuidade operacional: Ao adotar um padrão tecnológico sólido e medidas de segurança robustas, aumenta-se a resiliência do sistema, garantindo a continuidade das operações mesmo diante de potenciais incidentes ou ameaças.

j) Credibilidade Institucional: A exigência de alto padrão tecnológico e de segurança demonstra o compromisso da instituição pública com a proteção dos dados e a excelência na gestão de tecnologia, gerando confiança tanto internamente quanto para o público atendido pela área pública.

Essa abordagem busca garantir que o software adquirido não apenas atenda às necessidades funcionais da área pública, mas também ofereça um ambiente seguro e confiável para a gestão de dados e operações críticas.

11.9 CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA:

Os módulos que compõem o sistema devem atender às legislações Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web, e que contenham as seguintes características básicas:

a) A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

b) Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, através de ferramenta de scripts, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada.

c) Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.

d) Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.

e) Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

f) A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações. Sendo 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 quanto à integração entre os sistemas pendentes.

g) Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.

h) Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.

i) Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API do tipo REST, a ser disponibilizada pela Contratante, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos, sem ônus ao Contratante.

j) A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.

k) Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

l) 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 alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.

m) Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.

n) 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).

o) Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.

p) Possibilitar a distribuição de relatórios 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.

q) Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.

r) Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

s) Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3.

t) Permitir que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

u) Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

v) Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;

x) A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

24. 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 linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.

25. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

26. A solução deve possuir fonte de dados que permita a criação de scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.

27. Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

28. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.

29. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:

1. Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.

2. Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.

3. Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.

4. Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

11.10 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

1. Licenciamento do módulo de Contabilidade, Prestação de Contas e Controladoria.

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.

2. Permitir ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

3. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência, definidas conforme regras de prazo legal informadas no momento da inclusão da exigência legal.

4. Possibilitar o registro dos valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.
5. Permitir o cadastro de 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. Possibilitar consultar a composição dos saldos da despesa orçamentária por meio de painel, permitindo buscar as seguintes informações: descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.
7. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível. O saldo das dotações orçamentárias deve ser controlado por dia, independente da ordem cronológica.
8. 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.
9. Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.
10. 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.
11. Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não previstas 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).
12. Permitir gerar despesas extra dos encargos.
13. Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor, vinculação de suas origens e vencimento.
14. 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.
15. Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.
16. Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
22. Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
23. 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.
24. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou "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.
25. Permitir 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.

26. Propiciar interação 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.
27. Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
28. Permitir o cadastro de 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.
29. 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.
30. 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.
31. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.
32. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
33. Permitir o cadastro de Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.
34. Permitir 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 deles, por meio da listagem dinâmica.
35. 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.
36. Permitir 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.
37. Permitir a geração de 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.
38. 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.
39. Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.
40. 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.
41. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
42. Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
43. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
44. 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 escritural e sua Condição.
45. Permitir 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.
46. Permitir utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.
47. 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.
48. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de

edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.

49. 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.
50. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
51. 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.
52. 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.
53. Permitir a realização de prestação de contas de contrato de rateio.
54. Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.
55. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.
56. 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.
57. 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.
58. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
59. Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.
60. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.
61. Permitir o encerramento do período financeiro.
62. Permitir a emissão do boletim diário da receita
63. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
64. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
65. Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
66. Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
67. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
68. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
69. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".
70. 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.
71. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
72. Propiciar ao usuário receptionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
73. Permitir a geração do balancete da receita.
74. 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.

75. Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.

76. Permitir ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE.

77. Possibilitar gerar informações do sistema Contábil para o SIOPS.

78. Possibilitar a geração de arquivos para o SICONFI:

1. Resultantes da execução orçamentária:

ANEXO 1 - Balanço Orçamentário

ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal

ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão

ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

2. Gestão Fiscal:

ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL

ANEXO 4 - Demonstrativo das operações de crédito.

80. Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente do sistema.

81. 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.

82. 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.

83. Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.

84. Permitir que o usuário altere a entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.

85. Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

86. Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.

87. Propiciar ao usuário realizar pesquisa 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.

88. Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

89. Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

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

91. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

92. Permitir geração de arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

93. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.

94. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.

95. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.

96. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

97. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.

98. Permitir a migração das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.

99. Possibilita ao usuário realizar o controle do código único de Leis e Atos, que visam atender a prestação de contas aos Tribunais

100. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e

totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.

101. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

102. Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação, destacando a ementa e a fonte de divulgação.

103. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

104. Possibilitar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

105. Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

106. Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastrados ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

107. Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.

108. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

109. Possibilitar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

110. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, 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 ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

111. Possibilitar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.

112. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

113. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

114. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.

115. Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.

116. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos

117. Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.

118. Permitir o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.

119. Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.

120. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.

121. Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

122. Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.
123. Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.
124. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.
125. Possibilitar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.
126. Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, permitindo a identificação e vinculação aos comprovantes, objetivando a identificação desse para a devida prestação de contas dos convênios recebidos e repassados. Para isso, informar-se-á uma descrição e o tipo, ou seja, nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.
127. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade.
128. Possibilitar a interação com cadastros de tipos de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
129. Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.
130. Possibilitar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
131. Permitir o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).
132. Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.
133. Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
134. Possibilitar a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
135. Permitir a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastros ao informar uma descrição e o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
136. Permitir o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.
137. Permitir controle de vigência dos responsáveis pela conta bancária.
138. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
139. Possibilitar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
140. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
141. Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.
142. Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios recebidos de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

143. Possibilitar a pesquisa 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.
144. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
145. Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
146. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
147. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
148. Possibilitar a pesquisa das certidões de convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
149. Possibilitar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
150. Permitir o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.
151. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
152. Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
153. Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
154. Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.
155. Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados
156. Possibilitar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
157. Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
158. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
159. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, 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 ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
160. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
161. Possibilitar a pesquisa dos sistemas administrativos cadastrados, ao informar sua sigla ou descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
162. Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).
163. Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o

respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

164. Possibilitar a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

165. Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

166. Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.

167. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

168. Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.

169. Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.

170. Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.

171. Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.

172. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.

173. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

174. Permitir o registro de documentos referente às normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.

175. Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.

176. Possibilitar a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.

177. Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.

178. Possibilitar a interação com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.

179. Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.

180. Possibilitar a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de reunião, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

181. Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.

182. Possibilitar a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro, o tipo e a data do início, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

183. Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.

184. Possibilitar a interação com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
185. Possibilitar a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
186. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
187. Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo
188. Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.
189. Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.
190. Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.
191. Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
192. Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
193. Possibilitar a pesquisa dos tipos de reuniões cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
194. Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.
195. Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
196. Possibilitar a interação com os cadastros de normas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
197. Possibilitar a pesquisa dos tipos de membros cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
198. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de conselho municipal por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
199. Possibilitar a pesquisa das unidades centrais de controle interno cadastradas, ao informar a descrição, a data do cadastro e o ato autorizativo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
200. Possibilitar a pesquisa dos tipos de bens cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
201. Possibilitar a interação com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
202. Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
203. Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
204. Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
205. Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.
206. Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei 8.730/93, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).
207. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações

de edições e exclusões dos mesmos.

208. Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.

209. Possibilitar a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

210. Possibilitar a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

211. Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.

212. Possibilitar a emissão dos relatórios legais da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal:

1. Relatório Resumido da Execução Orçamentárias:

Anexo 1 - Balanço Orçamentário

Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal

Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão

Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE

Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde

Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

2. Relatório de Gestão Fiscal:

Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios

Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL

Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores

Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito

Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

213. Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

214. Possibilitar a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

215. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

216. Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

217. Permitir entrada de dados externos por meio de service layer.

2. Licenciamento do módulo de Planejamento

1. Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o Plano Plurianual (PPA) já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.

2. Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.

3. Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.

4. Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.

5. 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.

6. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.

7. Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.

8. Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.

9. Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.
10. 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.
11. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
12. 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.
13. 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, possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.
14. Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.
15. 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.
16. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
17. 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.
18. Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
19. Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
20. 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.
21. Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA) e do Plano Plurianual (PPA).
22. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio permitir retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.
23. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e 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, enviá-los novamente.
24. Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.
25. 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, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
26. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
27. 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 e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador.
28. Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
29. 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.
30. Permitir realizar as alterações legais no PPA.
31. 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.
32. 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 a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).

33. Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.

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 alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.

38. Propiciar 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 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 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 a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
55. Permitir a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.
56. Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.
57. Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF:
 1. Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas
 2. Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas
 3. Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas
 4. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas
 5. Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas
 6. Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário
 7. Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal
 8. Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida
 9. Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
 10. Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências
 11. Demonstrativo I - Metas Anuais
 12. Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior
 13. Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
 14. Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
 15. Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos
 16. Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS
 17. Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
3. Licenciamento do módulo de Tesouraria
 1. Possuir banco de dados multiexercício e multientidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
 2. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
 3. Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).
 4. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
 5. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
 6. Permitir descontos extra orçamentários 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.
 7. 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.
 8. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.
 9. Possibilitar o pagamento de até 200 (duzentos) documentos no mesmo pacote.
 10. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuar-lo.
 11. 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.
 12. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
 13. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
 14. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
 15. 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.
 16. 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.
17. Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.
 18. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
 19. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
 20. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
 21. 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.
 22. Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.
 23. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.
 24. Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; Respectivas anulações.
 25. Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastro de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.
 26. Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item abaixo:
 1. Valor para cada classificação e cada recurso da classificação.
 2. Valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista).
 3. Valor para cada retenção (caso exista).
 4. Valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção).
 5. Valor para cada comprovante (caso exista).
 6. Valor para cada recurso da baixa.
 27. Permitir a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir:
 1. Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato.
 2. Pendências: todos os dados.
 3. Campos adicionais: todos, se houverem.
 28. Possibilitar interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
 29. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos -, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.
 30. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.
 31. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.
 32. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.
 33. Permitir a inclusão de movimentos diários do tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.
 34. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.
 35. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica
 36. Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.
 37. Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.
 38. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pela tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extra orçamentárias e anulações.
4. Licenciamento do módulo de Compras, Licitações e Contratos.
 1. O sistema de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Custos.

2. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).
3. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
4. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais ou contratação de serviços ou obras, informando o protocolo de abertura, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação e a forma que deverá ser efetuado o controle do saldo dos itens, por quantidade ou valor.
5. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.
6. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
7. Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referente documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
8. Possibilitar que os licitantes (pessoas físicas ou jurídicas) consultem o status do processo licitatório via dispositivo móvel.
9. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de e autorizações de fornecimento.
10. O sistema deverá disponibilizar recursos para permitir a geração de dados para sistemas ou órgãos externos.
11. Permitir a geração de arquivos (prestar contas) ao Tribunal de Contas do Estado.
12. Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
13. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.
14. Permitir que o usuário atualize as despesas conforme as despesas de contabilidade informadas no sistema Contábil.
15. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
16. 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.
17. Permitir a inserção de itens à cotação de preço.
18. 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.
19. Permitir a integração com a Receita Federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
20. Permitir a consulta dos dados do fornecedor que são disponibilizados pela Receita Federal.
21. Permitir a busca de forma automática junto ao site da Receita Federal os dados cadastrais do fornecedor para a emissão comprovante de inscrição e situação cadastral;
22. 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.
23. 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.
24. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
25. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.
26. 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.
27. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
28. 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.
29. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
30. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.

31. Permitir a navegação entre as páginas de resultado das listagens de dados, acessando a primeira e a última página de desejar.
32. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
33. 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.
34. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.
35. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
36. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/cpf, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.
37. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
38. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.
39. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.
40. 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.
41. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
42. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.
43. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
44. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
45. 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.
46. Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
47. 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.
48. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.
49. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
50. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.
51. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
52. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.
53. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
54. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
55. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
56. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
57. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
58. Permitir o anexo de arquivos nas solicitações de compra.
59. 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.
60. Permitir anexar documentos no processo administrativo.
61. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
62. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a

possibilidade de ler Solicitações.

63. Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.
64. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
65. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
66. Permitir a configuração de credenciais de acesso ao Comprasnet.
67. 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.
68. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.
69. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
70. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
71. Permitir a exclusão de contratos.
72. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
73. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
74. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
75. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
76. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
77. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.
78. 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.
79. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.
80. 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 vencedor anterior.
81. 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.
82. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
83. 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.
84. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
85. 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.
86. 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.
87. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.
88. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar do momento de onde parou.
89. 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.
90. Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.
91. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da

licitação.

92. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.
93. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.
94. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.
95. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. O sistema deve permitir digitar o valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.
96. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.
97. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
98. Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.
99. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
100. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
101. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
102. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
103. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
104. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
105. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
106. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
107. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
108. 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.
109. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
110. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
111. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
112. Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias, possibilitando a criação diretamente no sistema.
113. Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
114. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
115. 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.
116. Possibilitar incluir os responsáveis do contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante,

controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.

117. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.
118. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.
119. Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.
120. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.
121. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.
122. Possibilitar o envio de dados dos processos de compra para o Portal da Transparência.
123. Possuir alerta para destacar as contratações diretas, onde o objeto da contratação seja referente a pandemia do COVID-19, e que a fundamentação legal utilizada não se refere à Lei 13.979/2020.
124. 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.
125. 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.
126. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
127. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
128. Possibilitar aos municípios e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.
129. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.
5. Licenciamento do módulo de Transparência Pública.
 1. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009.
 2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/1998.
 3. Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).
 4. Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
 5. Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
 6. O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.
 7. Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
 8. Quanto a despesa:
 - a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
 - b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
 - c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
 - d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
 - e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.
 9. Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:
 - a) Previsão;
 - b) Arrecadação.
 10. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.
 11. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.
 12. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o

valor unitário e o valor total.

13. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
14. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
15. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
16. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.
17. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).
18. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, 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 e toda a documentação vinculada ao certame.
19. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.
20. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
21. 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.
22. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.
23. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.
24. 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, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
25. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
26. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
27. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
28. Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.
29. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
30. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
31. Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.
32. Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.
33. Disponibilizar consulta padrão de Notas Fiscais
34. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
35. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
36. Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.
37. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados
38. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período),

entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.

39. Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.

40. Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.

41. Permitir que a personalização da a exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.

6. Licenciamento do módulo de Almoxarifado.

1. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o 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.

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 integração com o sistema de compras para realização de entradas de materiais, importando dados oriundos de solicitação de fornecimento ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.

6. Permitir receber do sistema de contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.

7. Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total, objeto.

8. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

9. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.

10. Possibilitar a edição de dados já registrados da entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.

11. Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.

12. 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. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

13. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.

14. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída)

15. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.

16. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).

17. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.

18. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.

19. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.

20. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.

21. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos

almoxarifados/depósitos.

22. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.
23. Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
24. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
25. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
26. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.
27. Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
28. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
29. Permitir a realização do atendimento da requisição dos materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.
30. Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.
31. Permitir o uso do sistema almoxarifado, via dispositivo móvel, através de aplicativo. Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
32. Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
33. Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.
34. Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
35. Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material; Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.
36. Listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
37. Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo aplicativo, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.
38. Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.
39. Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.
40. Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.
41. Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.

7. Licenciamento do módulo de Assinatura Eletrônica e Gestão de Documentos (GED).
- 1 Assinar documentos utilizando e-CPF
- 2 Realizar upload de documentos para assinatura
- 3 Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento
- 4 Consultar histórico de documentos assinados
- 5 Assinar documentos utilizando e-CNPJ
- 6 Assinar documentos em massa
- 7 Consultar documentos por período
- 8 Realizar o download de documentos assinados
- 9 Assinar lotes de documentos
- 10 Gerenciar e compartilhar certificados de entidades

- 11 Gerenciar certificados de usuários
- 12 Assinar documentos com certificados no servidor
- 13 Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza
- 14 Assinar documentos utilizando certificado A3
- 15 Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões e relatórios, aplicações de terceiros)
- 16 Assinar documentos utilizando e-CPF
- 17 Assinar documentos com múltiplos assinantes
- 18 Assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S
- 19 Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados
- 20 Gerar certificados digitais
- 21 A solução deve permitir a gestão da comunicação interna e externa da entidade, por meio da troca de memorandos, circulares, comunicados, ofícios ou ainda outros tipos de comunicação que podem ser configurados para atender cenários específicos.
- 22 O acesso a ferramenta deve ser organizado por meio de grupos de trabalho, que organizam as tarefas em caixas de entrada do grupo e pessoal.
- 23 A ferramenta deve permitir ao usuário verificar na caixa de entrada do grupo as tarefas recebidas pelo seu grupo, sendo possibilitada a alteração da atribuição da tarefa para outro usuário do grupo.
- 24 O sistema deve permitir ao usuário na caixa de entrada pessoal uma visão das tarefas que lhe foram direcionadas, atribuídas ou encaminhadas diretamente.
- 25 A solução deve possibilitar o registro completo e o histórico de todas as conversas dos usuários através da ferramenta.
- 26 A solução deve possibilitar o controle de visualização e leitura, proporcionando o acompanhamento dos usuários que estão interagindo com a tarefa encaminhada, com o registro de data e hora.
- 27 O sistema deve permitir aos usuários e grupos participantes adicionarem novos usuários e grupos, além de conseguirem adicionar despachos, anexar arquivos e arquivar a tarefa.
- 28 A solução deve permitir que uma tarefa seja encaminhada com o controle de privacidade, de modo, a garantir o sigilo de conversas apenas entre remetentes e destinatários.
- 29 A ferramenta deve possibilitar que um usuário remetente delegue a outro usuário a redação de uma tarefa, proporcionando ao remetente o acompanhamento em tempo real.
- 30 A ferramenta deve manter todo o histórico da comunicação em um formato de linha do tempo, com o registro de todas as interações realizadas em uma tarefa, desde o envio até o seu arquivamento.
- 31 A ferramenta deve permitir o controle de acesso por grupos de trabalho e controle de privacidade no envio e recebimento de tarefas.
- 32 A solução deve permitir a consulta de confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
- 33 A solução deve permitir a consulta de visualizações de uma tarefa por seus participantes.
- 34 O sistema deve possibilitar a criação e a personalização de tipos de tarefas, a fim de que seja possível definir as regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo (exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, etc.).
- 35 A ferramenta deve permitir o arquivamento das tarefas.
- 36 A solução de permitir a formatação do texto de uma tarefa (tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, etc.).
- 37 A solução deve permitir ao usuário 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.
- 38 A ferramenta deve permitir ao usuário consultar grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
- 39 A ferramenta deve possibilitar configurar a redação e o envio de tarefas por usuários distintos.
- 40 A ferramenta deve possibilitar o envio de tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho (aos cuidados de).
- 41 A solução deve permitir ao usuário ocultar tarefas arquivadas da caixa de entrada.
- 42 A solução deve permitir ao usuário consultar tarefas: arquivadas, enviadas, em rascunho.
- 43 A ferramenta deve possibilitar a consulta: de parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa; a última data da última atividade de uma tarefa; todas as atividades em uma tarefa de forma cronológica.
- 44 A ferramenta deve possibilitar destacar tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas nas caixas de entrada, bem como as tarefas ao qual o participante confirmou leitura nas caixas de entrada.
- 45 O sistema deve possibilitar o armazenamento de tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos para que sejam enviadas posteriormente.

- 46 O sistema deve possibilitar a configuração de: um tipo de tarefa para impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos; tipo de tarefa para impedir que tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho; 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).
- 47 A solução de permitir ao usuário alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal.
- 48 A ferramenta deve permitir ao usuário consultar hierarquia de grupos de trabalhos configuradas.
- 49 A ferramenta deve possibilitar o controle de 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 possam conceder acesso a outros usuários sob o grupo ao qual administra.
- 50 O sistema deve ser acessível, em todas as suas funcionalidades, em dispositivos móveis (ex: celular, tablet, etc.)
- 51 Visualizar os anexos de documentos;
- 52 Pré-visualização arquivos anexados a um documento;
- 53 Realizar o download dos anexos de um documento;
- 54 Enviar documentos excluídos para lixeira;
- 55 Configurar campos adicionais em documentos;
- 56 Controlar a versão de arquivos anexados a um documento;
- 57 Controlar os níveis de acesso para leitura e escrita de documentos compartilhados;
- 58 Compartilhar documentos com outros usuários;
- 59 Auditar todas as operações realizadas em um documento (criação, alteração, exclusão, compartilhamento);
- 60 Localizar documentos pelo nome, autor e pelo conteúdo dos arquivos anexados;
- 61 Localizar documentos pelo texto em imagens anexadas;
- 62 Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis;
- 63 Criar fluxos de trabalho para validação e aprovação de documentos;
- 64 Obter documentos e arquivos anexos diretamente de caixas de email;
- 65 Organizar documentos em pastas.
8. Licenciamento do módulo de Patrimônio.
1. Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
2. Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.
3. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
4. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
5. Disponibilizar informações dos bens no Portal do Gestor.
6. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
7. 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.
8. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
9. 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.
10. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
11. 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.
12. Permitir o cadastro de localizações físicas.
13. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
14. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
16. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
17. Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
18. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
19. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
20. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
21. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.

22. 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.
 23. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas Compras, Contratos e Frotas.
 24. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
 25. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
 26. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
 27. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
 28. 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.
 29. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
 30. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
 31. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
 32. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
 33. Permitir o lançamento automático das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações), no sistema Contábil.
 34. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
 35. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
 36. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 20MB.
 37. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP encontra-se correto.
 38. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
 39. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.
 40. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.
9. Licenciamento do módulo de Frotas.
 1. Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.
 2. Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.
 3. Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.
 4. Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.
 5. Permitir interação com o Portal da Transparência.
 6. Possibilitar o envio de dados para o Portal do Gestor.
 7. Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.
 8. Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis, pneus.
 9. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando o saldo dos materiais.
 10. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
 11. 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.
 12. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.
 13. 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.

14. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
15. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.
16. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).
17. Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
18. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
19. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
20. 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.
21. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).
22. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
23. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
24. 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).
25. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo ao menos 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.
26. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
27. 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.
28. 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).
29. Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.
30. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
31. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
32. Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.
33. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
34. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
35. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
36. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.
37. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
38. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.
39. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
40. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
41. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
42. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
43. Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
44. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.

10. Licenciamento do módulo Recursos Humanos.

1. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.
2. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.
3. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.
4. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
5. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.
6. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.
7. Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.
8. Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.
9. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
10. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.
11. Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.
12. 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.
13. Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Município.
14. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
15. Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
16. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.
17. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
18. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
19. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
20. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
21. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
22. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde irá trabalhar.
23. Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
24. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale alimentação.
25. Possibilitar a importação de valores de vale alimentação.
26. Permitir o lançamento de vale alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
27. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
28. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
29. Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.
30. Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.
31. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.
32. Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.
33. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando

suspensões ou cancelamentos.

34. Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.
35. Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.
36. Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
37. Permitir a emissão do formulário CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, já preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo a parametrização do cálculo automático dos descontos referentes à licença de acompanhamento.
38. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)
39. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.
40. Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.
41. Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.
42. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.
43. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
44. Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, afim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.
45. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.
46. Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.
47. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista
48. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.
49. Permitir a gestão de todos empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando acompanhar as baixas realizadas
50. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
51. Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
52. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.
53. Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
54. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.
55. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.
56. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.
57. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.
58. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
59. Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
60. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.

61. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
62. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.
63. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
64. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
65. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
66. Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.
67. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
68. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
69. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
70. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
71. Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão
72. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
73. Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
74. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
75. Permitir o registro da quantidade de vale-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
76. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.
77. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva.
78. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
79. Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.
80. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
81. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
82. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
83. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
84. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
85. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos
86. Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
87. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
88. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
89. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.
90. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
91. Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes
92. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
93. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço previdenciários.
94. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o

funcionário participou.

95. Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.
96. Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.

11. Licenciamento do módulo Portal do Servidor.

1. Disponibilizar um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
2. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
3. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários; efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.
4. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
5. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
6. Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
7. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
8. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
9. Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criar usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizar o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
10. Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).
11. Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.
12. Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
13. Disponibilizar API para consulta das solicitações dos usuários do sistema, com autenticação via token.
14. Disponibilizar ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.
15. Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.
16. Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
17. Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.
18. Permitir ao servidor realizar a consulta de contribuição previdenciária.
19. Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
20. Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.
21. Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
22. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
23. Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
24. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
25. Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
26. Permitir ao servidor a solicitação de licenças prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
27. Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
28. Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação

de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.

29. Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
30. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
31. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.
32. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.

12. Licenciamento do módulo Gestão da Folha de Pagamento.

1. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.
2. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
3. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
4. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura.
5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
6. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
7. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia.
8. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
10. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
11. Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
12. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.
13. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
14. 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.
15. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
16. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
17. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
18. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
19. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
20. 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.
21. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
22. 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.
23. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
24. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
25. 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.

26. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
27. Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado
28. 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.
29. 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.
30. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e 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, entre outros - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
31. 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).
32. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por ano da dívida, data de vencimento, data de inscrição, nome ou CPF do contribuinte.
33. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
34. 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.
35. 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.
36. Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, dados bancários, nível salarial, salário base, quantidade de dependente de salário família e imposto de renda.
37. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
38. 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.
39. 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.
40. 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.
41. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.
42. Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.
43. 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.
44. 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.
45. 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.
46. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
47. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
48. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
49. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
50. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

51. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.
52. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
53. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
54. Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.
55. Controlar os afastamentos do funcionário.
56. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
57. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
58. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
59. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
60. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
61. Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.
62. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
63. 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 ordená-los.
64. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF, possibilitando a escolha do tipo de impressão e a seleção das informações.
65. Permitir a emissão da guia de recolhimento de INSS das folhas de pagamento calculadas.
66. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.
67. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
68. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
69. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.
70. Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.
71. 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.
72. Possibilitar integração entre o sistemas Folha e o Portal da Transparência.
73. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
74. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
75. Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o E-Social, dados da entidade, para serem enviados ao E-Social.
76. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software House, sendo essas informações enviadas para o E-Social.
77. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
78. 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 a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
79. 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.
80. 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.
81. Permitir a visualização de todas as movimentação de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.
82. 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.
83. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.
84. Permitir às 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 E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.

85. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
86. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE e RDT).
87. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
88. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
89. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
90. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo ainda que o usuário informe quais eventos devem ser agrupados.
91. Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.
92. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
93. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.
94. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.
95. Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.
96. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
97. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
98. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
99. Permitir a cópia de eventos de folha existente.
100. Permitir a emissão de relatório de escala de férias.
101. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
102. Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
103. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
104. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
105. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
106. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
107. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
108. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.
109. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.
110. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.

13. Licenciamento do módulo de Portal dos Gestores Públicos.
14. Permitir a visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é a origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.
15. Permitir que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.
16. Permitir ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.
17. Permitir ao gestor público a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterá uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.
18. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão de custos municipais, por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
19. Permitir a recepção de dados dos sistemas de arrecadação por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.

20. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão escolar por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
21. Permitir a recepção de dados dos sistemas da saúde do município por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
22. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão pessoal por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
23. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão contábil e orçamentária por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
24. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão patrimonial por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
25. Permitir a recepção de dados de sistemas com informações de frotas por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
26. Permitir a recepção de dados de sistemas da linha de licitações e contratos por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
27. Permitir a recepção de dados gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos pré-estabelecidos pelo layout do service layer e autorizado por token.
28. Possibilitar que o gestor público verifique a posição no ranking referente ao resultado da apuração dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município comparando o resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país.
29. O gestor público somente saberá sua posição do ranking, sem saber os resultados dos demais municípios. Da mesma forma, os demais municípios não saberão os resultados do Município visualizado.
30. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.
31. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.
32. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.
33. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.
34. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno realizada no exercício atual.
35. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.
36. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizadas pelo Município no exercício corrente.
37. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Município.
38. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.
39. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos dez maiores valores investidos em patrimônio municipal detalhados com base na classificação de tipos de Patrimônio.
40. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes à frota municipal classificadas conforme o tipo de veículo.
41. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
42. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
43. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.
44. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores e as dez maiores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.
45. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstre o valor total das licitações em andamento do município.
46. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.
47. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.
48. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica

correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município.

49. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação do município.

50. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera, e também às dez que mais possuem vagas livres.

51. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal.

52. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres nas creches da rede municipal.

53. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública Municipal.

54. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade, dos alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano.

55. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município.

56. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal.

57. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.

58. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.

59. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.

60. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.

61. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.

62. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.

63. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.

64. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.

65. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com educação já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e não quitados e valores com vencimento para as competências futuras.

66. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com educação realizada com o percentual da meta constitucional de gastos com educação referente ao exercício atual.

67. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com educação prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.

68. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.

69. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 (doze) meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.

70. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com funções gratificadas por órgão do Município.

71. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.

72. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com horas extras por órgão do município.

73. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.
74. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município.
75. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.
76. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com pessoal realizada com o percentual da meta de gastos de pessoal estipulada pela Lei de Responsabilidade Fiscal referente ao exercício atual.
77. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com pessoal prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
78. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Empresas cadastradas pela arrecadação do Município.
79. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.
80. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores com dívida protestada pelo município.
81. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de outros tributos no município.
82. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.
83. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado.
84. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de alvará no município.
85. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto.
86. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.
87. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de ISS no município.
88. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
89. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.
90. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de IPTU no município.
91. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.
92. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.
93. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.
94. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação mensal da dívida ativa demonstrando o saldo do valor ao final de cada mês.
95. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da dívida ativa demonstrando os valores que foram encaminhados a protesto comparando com os que ainda não foram enviados para protesto.
96. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao saldo atual referente ao valor do saldo das contas, ao valor comprometido do orçamento e o valor disponível para empenhos do município para o exercício corrente.
97. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente.
98. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada apresentando o detalhamento conforme a fonte de recursos livres ou vinculados.
99. Permitir ao gestor a visualização de indicador numérico que possibilite a análise referente ao saldo atual das contas apresentando também a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.

100. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto.
 101. Permitir ao gestor a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto.
 102. Permitir ao gestor a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.
 103. Permitir ao gestor a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.
 104. Possibilitar que o gestor visualize as informações dos indicadores referente ao exercício anterior.
Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao número de habitantes do Município conforme informações divulgadas pelo IBGE.
14. Licenciamento do módulo de Protocolo e Processos.
 1. Permitir o cadastro de usuários.
 2. Permitir ao usuário atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.
 3. Permitir gerenciar permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.
 4. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
 5. Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.
 6. Permitir que os usuários autorizados realizem o cancelamento de guias de pagamento.
 7. Possibilitar aos usuários autorizados realizar transferência de processos entre organogramas.
 8. Propiciar ao usuário interno configurar, criar e manipular campos, criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.
 9. Possibilitar o recebimento de dados no sistema tributário, do sistema de protocolo que deve estar preparado para enviar dados de uma solicitação de transferência de imóveis para o sistema de arrecadação.
 10. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através da listagem, sendo que na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação, podendo ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.
 11. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas:
 1. Excluir processos
 2. Emitir etiquetas
 3. Emitir comprovante de abertura de protocolo
 4. Emitir capa de processo
 5. Gerar guia de pagamento
 6. Consultar o processo aberto
 7. Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento)
 8. Realizar andamento do processo
 9. Parecer
 10. Parar o processo
 11. Reativar processo parado
 12. Transferir processo
 13. Arquivar processo
 14. Estorno de encerramento (para processos encerrados)
 12. 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.
 13. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
 14. Possibilitar aos usuários autorizados, parar processos e reativar processos parados.
 15. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.
 16. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
 17. 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.
 18. Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
 19. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento

e/ou parecer.

20. Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
 21. Permitir ajuntamento de processos por anexação.
 22. Permitir definir regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
 23. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
 24. Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
 25. Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
 26. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
 27. Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
 28. Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
 29. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
 30. Emitir comprovante de protocolização. Propiciar o envio de comprovante por e-mail.
 31. Permitir o cadastro retroativo de processos.
 32. Permitir alterar o número do processo quando o mesmo está sendo cadastrado.
 33. Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários simultaneamente.
 34. Permitir realizar estorno de encerramento / arquivamentos.
 35. Permitir realizar retirada de processo do arquivo e tramitação.
 36. Permitir ao usuário definir a estrutura organizacional e de solicitação para cadastro de processo via internet.
 37. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
 38. Permitir o acesso ao sistema com login integrado ademais softwares de e-mail.
 39. Disponibilizar acesso externo via web ao cidadão.
 40. Permitir ao cidadão o cadastro de usuário
 41. Permitir ao cidadão atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.
 42. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.
 43. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização
 44. Permitir a consulta completa de processos.
 45. Permitir ao cidadão a visualização e emissão de pareceres e taxas.
 46. Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.
 47. Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
 48. Permitir ao cidadão utilizar certificado digital quando houver, para abertura de processos.
 49. Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.
 50. Permitir ao contribuinte a solicitação de ITBI para imóveis rurais, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.
-
15. Licenciamento do módulo Controle de Ponto Eletrônico.
 1. Permitir a criação de classificação de função, além daquelas que devem já existir: aviso prévio e férias.
 2. Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio doença.
 3. Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.
 4. Permitir registrar as áreas de atuação.
 5. Possuir cadastro de jornadas de trabalho.
 6. Possibilitar a criação de relógio.
 7. Permitir o cadastro de relógios por Entidade.
 8. Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.
 9. Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.
 10. Disponibilizar configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.
 11. Disponibilizar funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.

12. Possibilitar informar na matrícula de funcionários e estagiários, no caso deste optarem pela compensação de horas.
13. Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.
14. Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.
15. Permitir o registro das deficiências dos servidores.
16. Permitir a apuração das outras classificações de registro de ponto, como ausência legal, saída particular, médica, à serviço, entre outros que o município pretenda cadastrar.
17. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas de interjornada.
18. Disponibilizar função para o cálculo de ocorrências relacionadas à feriado facultativo.
19. Disponibilizar função para cálculo de ocorrências que informe o número total de marcações para determinada data de apuração.
20. Disponibilizar a função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.
21. Possibilitar o cadastro de horários do ponto.
22. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas trabalhadas conforme enquadramento
23. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe o tempo mínimo de interjornada.
24. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.
25. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe a carga horária da jornada diária.
26. Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras, e outro de saldo máximo de faltas.
27. Permitir gerenciar períodos de registro de ponto semanais.
28. Permitir criar espaço para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.
29. Possibilitar a criação de fonte de jornadas de trabalho com todos os campos da tela do sistema, inclusive os horários vinculados.
30. Permitir a configuração dos limites do plano salarial ao cargo relacionado.
31. Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP.
32. Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.
33. Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.
34. Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.
35. Permitir o cadastro de níveis salariais.
36. Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.
37. Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como 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, número do PIS / PASEP, número da CNH, além de permitir o anexo de arquivos com até 10 MB.
38. Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.
39. Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.
40. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados, dentre outros conforme a necessidade do município, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal e referência salarial inicial.
41. Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários
42. Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.
43. Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.
44. Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.

45. Possibilitar 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.
46. Permitir o registro de vínculos empregatícios, para representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo deve permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
47. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
48. Dispor de ferramenta para advertir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior, àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor.
49. Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.
50. Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.
51. Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.
52. Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros.
53. Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.
54. Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.
55. Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.
56. Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.
57. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas
58. Possibilitar o registro de dependentes dos servidores, informando nome, grau de dependência, data inicial da dependência, motivo, data final da dependência, motivo, 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 conta bancária.
59. Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.
60. Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir 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.
61. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.
62. Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo.
63. Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
64. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
65. Possibilitar a identificação de qual configuração de lotação física está em uso dispensando a criação de uma para cada ano vigente.
66. Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.
67. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
68. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade
69. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
70. Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações
71. 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.
72. Possibilitar 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.
73. Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.

74. Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
 75. Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.
 76. Possuir bloqueio no registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que forem definidos como obrigatórios.
 77. Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.
 78. Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.
 79. Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
 80. Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
 81. Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.
 82. Possibilitar o registro de marcações de ponto por biometria, captando-as ao menos nos seguintes leitores: Hamster DX, Hamster III, - Suprema BioMini Plus 2, Hamster Pro (PXAK) e Hamster Pro 20 (HU20AK).
 83. Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico, sem a necessidade de utilização de um relógio físico.
 84. Possibilitar o cadastro das biometrias dos servidores no sistema.
 85. Possibilitar a parametrização para o envio de e-mails com o registro das marcações.
 86. Permitir a configuração de relógio para possibilitar a emissão de avisos sonoros em caso de êxito ou falha na marcação do ponto.
 87. Possibilitar integração de funcionário autônomo do tipo conselheiro tutelar, para permitir o registro de ponto
 88. Permitir a personalização dos relatórios de ponto, com a inclusão do brasão do Município, ou logotipo da entidade.
 89. Possibilitar o cadastramento dos locais de trabalho.
- Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.

16. . Licenciamento do módulo Controle e Gestão de Nf. (Monitoramento de Notas Fiscais Eletrônicas)

1. 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.
2. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
3. 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.
4. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
5. Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.
6. 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.
7. Permitir que o usuário mantenha-se no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.
8. Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.
9. Possibilitar 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 listada com base no filtro selecionado anteriormente.
10. Possibilitar 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 listada com base no filtro selecionado anteriormente.
11. Possibilitar o 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.
12. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
13. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.
14. Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 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.

15. 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. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.
 16. Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.
 17. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.
 18. Possibilitar a sinalização do STATUS do Webservice da SEFAZ
 19. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
 20. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
 21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).
 22. Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.
 23. 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.
 24. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
 25. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.
 26. 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.
 27. Notificar o usuário sobre o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.
 28. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
 29. 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.
 30. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
 31. Possibilitar a 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.
 32. 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.
 33. Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.
 34. Possibilitar a consulta do "status" da CT-e na listagem, onde o facilmente poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado; b) Status de eventos do Emitente: cancelamento; carta de correção; registro multimodal; e EPEC; c). Status do Tomador do serviço: prestação de serviço em desacordo.
 35. Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.
 36. Possibilitar realizar o download do XML da CT-e, podendo ser de forma individual, ou seja, para cada CT-e ou de várias CT-es simultaneamente.
-
17. Licenciamento do módulo de Controle e Gestão do E-social.
 1. O 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. O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.
 3. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
 4. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.

5. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.
6. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.
7. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
8. Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.
9. Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
10. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
11. Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.
12. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
13. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
14. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
15. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
16. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
17. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.
18. Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
19. Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal.

11 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – O pagamento das locações mensais será efetuado mensalmente até o **dia dez (10)** do mês subsequente ao da utilização dos softwares;

11.2 - O pagamento será efetuado através de fatura/boleto apresentado pela contratada observado o vencimento conforme item anterior, ou ainda através de depósito em conta bancária de titularidade da contratada após apresentação da Nota Fiscal

11.3 - A **NOTA FISCAL** deverá vir com o objeto minuciosamente descrito em conformidade com o empenho, onde estão descritas as respectivas individualidades de cada um, e nos termos da instrução normativa 1234/12, da RFB que dispõe sobre o IR retido na fonte, requer seja destacado na nota fiscal a alíquota e valor do IR a ser retido.

11.4 - Constatados erros, divergências ou outra falha nos documentos apresentados à cobrança pela proponente Contratada, os pagamentos ficarão retidos até que seja realizada a correção dos problemas.

11.5 – Os pagamentos decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias:

03.01.2.003.3.3.90.39.00.00.00.00.1001 – Manutenção da Coordenação de Administração

3.3.90.39.99.99.00.00 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

03.01.2.003.3.3.90.40.00.00.00.00.1001 – Manutenção da Coordenação de Administração

3.3.90.40.06.00.00.00 – Locação de Software.

11.6 - O pagamento será efetuado exclusivamente através de depósito em conta bancária de titularidade da contratada.

11.7 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a verificação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), verificação de regularidade relativa a Fazenda Federal (Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.8 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CIRUSPAR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo os juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = N° de dias entre a data prevista para pagamento.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 - Homologado o resultado da licitação, serão convocados os primeiros colocados para assinar o Contrato, **em até 5 (cinco) dias, sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei n 14.133/21.** Nos casos em que o instrumento contratual for encaminhado via correio ou em meio eletrônico, a Contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

12.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.3 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

12.4 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.5 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 12.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) Adjudicar e celebrar o Contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

13.1 - Os valores a serem pagos mensalmente para a prestação de Serviços poderão ser reajustados mediante negociação, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGPM (Índice Geral de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, tendo-se como data base para a apresentação as proposta.

13.2 - O reajuste dar-se mediante solicitação formal da Contratada, e firmada através de Termo de Aditamento.

13.3 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

13.4 – Caso os valores não sejam reajustados, poderá ocorrer somente a renovação do prazo, sem alteração do valor contratual.

16 - DAS SANÇÕES:

16.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- V - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Impedimento de licitar e contratar;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – As peculiaridades do caso concreto;
- III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – Os danos que dela provierem para a Administração;
- V – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos

de controle.

16.4. A multa a ser recolhida, calculada na forma do edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 16.1.

16.5. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 1.6.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.6. A declaração de idoneidade para licitar ou contratar será aplicada o responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 16.1, bem como pelas infrações dos subitens I, II e III do item 16.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referido no item 16.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.7. A sanção estabelecida no subitem IV do item 16.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da Direção Geral.

16.8. As sanções previstas nos subitens I, III e IV do item 16.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem II do mesmo item.

16.9 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.10 - A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CIRUSPAR.

16.11 – Todas as notificações, intimações, comunicados e outros atos, serão efetuados exclusivamente via e-mail, através do e-mail informado pela licitante para envio dos atos oficiais em seus documentos de habilitação.

16.12 – Os e-mails enviados pelo CIRUSPAR ao e-mail informado pela licitante serão considerados como recebidos e lidos não podendo o fornecedor alegar desconhecimento posteriormente.

16.13 – Os prazos concedidos para respostas, defesas e recursos, serão considerados a partir do próximo dia útil da data de envio do e-mail pelo CIRUSPAR.

17. ANTICORRUPÇÃO:

17.1 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº: 8.429/1992), a Lei Federal nº: 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como, de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

18. DO FISCAL E DO CONTRATO

18.1 – O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, o pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.1 - A administração indicará como Fiscal do Contrato a Coordenadora da central de materiais e patrimônio do CIRUSPAR, **Hanna Rachel Tres da Silva** e o Assessor de Telecomunicação e TI **Leandro dos Santos Moura**, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº Lei nº 14.133, de 2021, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021, que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

18.2 - A Administração indicará como gestor do Contrato, o servidor **Jakson Maurício Cesco Ribeiro**, dentro dos padrões determinados pela Lei nº 14.133 de 2021, para receber apontamentos do fiscal da ata de registro preços, bem como analisar e realizar atos que venham a alterar a execução da ata.

18.3 - As decisões e providências que ultrapassem a competência destes, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE URGÊNCIAS DO SUDOESTE DO PARANÁ
Rua Assis Brasil nº 608 – Bairro Villa Isabel Pato Branco –
PR – CEP: 85.504 – 293 Fone: (46) 32252731 – e mail:
licitacao@ciruspar.pr.gov.br

Declaração e Fiscal do Contrato

Declaro estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência, projeto e demais anexos. Declaro ainda, sob as penas da Lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Pato Branco, 05 de Agosto de 2024.

Leandro dos Santos Moura
Assessor de Telecomunicação e TI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade encontrar a melhor solução para atender à necessidade do Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná sobre contratação de serviços de tecnologia da informação, envolvendo licenciamento de uso de software, em ambiente *web* e sob modelo de computação em nuvem (*cloud*) para gestão do CIRUSPAR – Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná, em conformidade com as especificações e detalhamentos estabelecidos neste estudo técnico preliminar, nos termos a seguir exposto.

1. INFORMAÇÕES GERAIS:

DEMANDANTE: HANNA RACHEL TRES DA SILVA / LEANDRO DOS SANTOS MOURA

CARGO: COORDENADORA DA CENTRAL DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO / ASSESSOR DE TELECOMUNICAÇÃO E TI

MATRÍCULA: 4928 e 5419

2. DESCRIÇÃO DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO OU DA NECESSIDADE APRESENTADA

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar baseado na Lei nº. 14.133/2021, com o objetivo de contratação de serviços de tecnologia da informação, envolvendo licenciamento de uso de software, em ambiente *web* e sob modelo de computação em nuvem (*cloud*) para gestão do CIRUSPAR – Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná, em conformidade com as especificações e detalhamentos estabelecidos neste estudo técnico preliminar.

O Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências administra atualmente as Bases do SAMU da Região Sudoeste do Paraná. Ainda, possui a sede da Central de Regulações, ambientes estes de responsabilidade do órgão mencionado.

No presente caso, o Consórcio não dispõe de servidores em seu quadro funcional, que sejam habilitados para desenvolver softwares de gestão e sistemas *web*, o que justifica a necessidade de contratação de uma empresa especializada, para a execução destes serviços.

Ainda, estamos em vias de finalização de contrato, que se encerra no mês de Agosto do presente ano, o que impõe uma nova contratação. Atualmente, os sistemas que o Consórcio dispõe são *desktop*, com exceção de poucos, já *cloud*, indo contra a modernização dos sistemas e atuando com programas já defasados.

Referidos serviços só tem a contribuir, uma vez que sistemas de tecnologia da informação automatizam os processos, reduzindo tempo e recursos, aumentando, conseqüentemente, a eficiência operacional.

A demanda aqui exposta é de fundamental importância para uma eficiente e eficaz gestão do Consórcio, bem como para integração dos servidores e contribuintes envolvidos no ecossistema da administração. Sistemas de gestão fornecem uma trilha de auditoria completa, facilitando a transparência e prestação de contas na administração pública, ferramenta crucial para garantir a responsabilidade dos funcionários públicos e gerar confiança nos cidadãos.

A contratação de todos os sistemas de informação, indicados neste Estudo, permitirá uma visão completa e atualizada da situação administrativa. Dessa forma, será possível um melhor acompanhamento das ações da gestão, situação que contribuirá com a qualidade dos serviços entregues à população, bem como possibilitará a melhora do planejamento administrativo.

Com o fornecimento de dados em tempo real e análises detalhadas, a gestão consegue tomar decisões melhores, embasados em dados reais, garantindo assim a integridade das ações administrativas.

Por fim, referida contratação é um investimento em gestão, para que seja possível a atuação da gestão de forma mais seguras e com informações atualizadas na tomada de decisões, simplificando o acesso dos cidadãos a informações e serviços do Consórcio, aumentando a credibilidade dos usuários no serviço.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO

Serviços de tecnologia da informação, envolvendo o licenciamento de uso de software, em ambiente web e sob o modelo de computação em nuvem, para gestão do Consórcio, em conformidade com as especificações e detalhamentos estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo:

- a) Fornecimento de licenças do software;
- b) Com total aderência às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e;
- c) Ao Plano de Contas Padrão – PCASP;

- d) Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV;
- e) Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;
- f) Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE;
- g) Atendimento às exigências da LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência);
- h) SICONFI/STN;
- i) Orientações e determinações da STN - Secretaria do Tesouro Nacional;
- j) Atendimento às exigências do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária - SIAFIC;
- k) E demais legislações vigentes.
- l) Serviços de implantação;
- m) Serviços de migração de dados dos últimos 5 anos até a data de contrato;
- n) Serviços de manutenção legal e corretiva dos softwares implantados;
- o) Serviços de customização obrigatória do software para atendimento a processos definidos de negócio, bem como, sua integração entre os setores do Consórcio;
- p) Serviços de treinamento aos usuários;
- q) Suporte técnico durante a vigência do contrato;
- r) Provimento de datacenter.

DETALHAMENTO DO OBJETO

As características gerais do software de gestão, assim como as especificações do sistema solicitado pela administração desta entidade estão descritos neste ETP.

A empresa contratada deve ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos de gestão administrativa, em especial na geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, em especial ao Layout SIM-AM do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), com padronização visual e técnica de processos e soluções, processos encadeados.

DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Os programas e serviços serão organizados em lote único, de forma modular distribuídos da maneira descrita no Item 6 deste ETP.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

IMPLANTAÇÃO

1. Entendem-se como implantação todos os serviços necessários ao regular funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os

quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.

2. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso.

3. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

4. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à empresa vencedora da licitação, devendo ela migrar/converter a partir de cópia de banco de dados que será disponibilizada.

5. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo Consórcio, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

6. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade.

7. Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica.

8. Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

9. Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

10. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

11. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

12. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

13. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;

14. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;

15. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou

implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

16. A Contratada será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

17. A Contratada e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

18. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de no máximo 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

1. A Contratada deverá apresentar Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
2. Público-alvo;
3. Conteúdo programático;
4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;
5. Carga horária de cada módulo do treinamento;
6. Processo de avaliação de aprendizado;
7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos etc.).
8. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela Contratada.

9. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível e eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos treinados.

4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

5. Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratante, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.

6. A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

1. Os atendimentos às solicitações de suporte devem ser providos presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.

2. O suporte técnico tem como objetivo:

1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

2. Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

3. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

4. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimização da implementação destas nos sistemas.

3. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).

4. A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

5. Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
6. O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.
7. O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.
8. O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.
9. O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive.
10. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.
11. Deverá a Contratada dispor de central de atendimento via linha telefônica, sem custos de ligações para a Contratante.

SERVIÇOS VARIÁVEIS

1. 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, ou por fatores alheios aos sistemas (vírus e afins, por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela Contratante;
 - b) 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.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

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: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. O prazo máximo para reparos e correções em erros de sistemas é de até 10 (dez) dias úteis;

b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

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.

3. 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.

SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

1. Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente à empresa proponente ou de terceiros.

2. A empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o Consórcio, durante a vigência contratual.

3. A Contratada deverá garantir alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

4. Deverá a Contratada garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas

automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.

5. A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.

6. Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.

7. Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.

8. O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

NECESSIDADE DE PROVA DE CONCEITO DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS, GERENCIAMENTO DE DATA CENTER E DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO.

1. Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter à solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, visando dar segurança mínima à contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações.

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

3. A prova de conceito deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a definição da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente às áreas a serem avaliadas.

4. A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

1. Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

2. Demonstração da funcionalidade em questão;

3. Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

5. A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

6. A empresa licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

7. Ao final da Prova de Conceito, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.

8. A proponente que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito será automaticamente desclassificada.

9. O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital poderá inabilitar a licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.

10. Caso a primeira colocada não compareça, ou não atenda aos requisitos determinados, conforme regras aqui estabelecidas, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada, ou ser considerada fracassada a licitação.

11. Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

1. Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;

2. Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;

3. Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

12. Como requisito indispensável para homologação do objeto, os sistemas oferecidos pela empresa licitante vencedora deverão atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes, e 100% de todos os

requisitos relacionados às características gerais da aplicação, padrão tecnológico.

1. Os 15% restantes referente ao não atendimento imediato de cada módulo pela empresa vencedora, deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA PROVA DE CONCEITO

Justificativa técnica para exigência de atendimento de 85% dos itens descritos para contratação de software para área pública, com os 15% restantes a serem entregues no prazo de implantação dos softwares:

1. **Garantia de Funcionalidade Essencial:** A exigência de atendimento de 85% dos itens desde o início da contratação assegura que o software atenderá às necessidades essenciais da área pública, garantindo a continuidade operacional e minimizando possíveis impactos negativos, como atraso na prestação de contas e até mesmo a não contemplação de funcionalidades essenciais para a boa prestação de serviço a população em geral.

2. **Mitigação de Riscos:** Ao priorizar a entrega de 85% dos itens no início do projeto, reduz-se o risco de atrasos significativos ou falhas graves que possam comprometer a eficácia da solução e gerar custos adicionais e até mesmo uma nova licitação.

3. **Adequação ao Contexto de Implantação:** Considerando que a implantação de um novo software pode demandar ajustes e adaptações no ambiente operacional, a entrega dos 15% restantes no prazo de implantação permite uma integração mais fluida e efetiva do sistema como um todo, bem como o aumento da concorrência no certame.

Essa estratégia busca equilibrar a necessidade de atender aos requisitos fundamentais desde o início com a flexibilidade necessária para ajustes e melhorias ao longo do processo de implantação.

Justificativa técnica para exigência de atendimento de 100% dos itens descritos para padrão tecnológico e de segurança para contratação de software para área pública:

1. **Garantia de Conformidade e Segurança:** A exigência de atendimento de 99% dos itens relacionados ao padrão tecnológico e de segurança assegura que o software adquirido estará alinhado com as normas e regulamentações vigentes, garantindo a conformidade legal e reduzindo potenciais riscos de segurança cibernética.

2. **Proteção de Dados Sensíveis:** Ao exigir um alto nível de aderência aos padrões de segurança, como criptografia de dados, autenticação robusta e controle de acesso, protegem-se informações sensíveis da área pública, mitigando riscos de vazamentos ou acessos não autorizados.

3. **Redução de Vulnerabilidades:** A abordagem de exigir 100% de conformidade visa minimizar brechas de segurança e vulnerabilidades no software, tornando-o mais resistente a ataques cibernéticos e mantendo a integridade dos dados e sistemas da área pública.

4. **Resiliência e Continuidade operacional:** Ao adotar um padrão tecnológico sólido e medidas de segurança robustas, aumenta-se a resiliência do sistema, garantindo a continuidade das operações mesmo diante de potenciais incidentes ou ameaças.

5. **Credibilidade Institucional:** A exigência de alto padrão tecnológico e de segurança demonstra o compromisso da instituição pública com a proteção dos dados e a excelência na gestão de tecnologia, gerando confiança tanto internamente quanto para o público atendido pela área pública.

Essa abordagem busca garantir que o software adquirido não apenas atenda às necessidades funcionais da área pública, mas também ofereça um ambiente seguro e confiável para a gestão de dados e operações críticas.

CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA

Os módulos que compõem o sistema devem atender às legislações Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web, e que contenham as seguintes características básicas:

1. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

2. Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, através de ferramenta de scripts, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Consórcio, sem intervenção da Contratada.

3. Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.

4. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.

5. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

6. A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações. Sendo 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 quanto à integração entre os sistemas pendentes.

7. Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambiente Windows, Linux, MAC OS.

8. Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.

9. Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API do tipo REST, a ser disponibilizado pela Contratante, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos, sem ônus ao Contratante.

10. A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.

11. Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

12. 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 alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.

13. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.

14. 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).

15. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.

16. Possibilitar a distribuição de relatórios 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.

17. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.

18. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

19. Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário seja nos modelos e-CPF, A1 ou A3.

20. Permitir que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

21. Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

22. Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;

23. A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

24. 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 linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.

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

26. A solução deve possuir fonte de dados que permita a criação de scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.

27. Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

28. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.

29. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:

1. Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.

2. Qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.

3. Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.

4. Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

Licenciamento do módulo de Contabilidade, Prestação de Contas e Controladoria

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.

2. Permitir ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
3. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência, definidas conforme regras de prazo legal, informadas no momento da inclusão da exigência legal.
4. Possibilitar o registro dos valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª inciso III da LRF.
5. Permitir o cadastro de 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. Possibilitar consultar a composição dos saldos da despesa orçamentária por meio de painel, permitindo buscar as seguintes informações: descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.
7. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível. O saldo das dotações orçamentárias deve ser controlado por dia, independente da ordem cronológica.
8. 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.
9. Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.
10. 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.
11. Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não previstas 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).

12. Permitir gerar despesas extras dos encargos.
13. Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor, vinculação de suas origens e vencimento.
14. 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.
15. Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.
16. Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
21. Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
22. 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.

23. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou "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.

24. Permitir 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.

25. Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do sistema Compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.

26. Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

27. Permitir o cadastro de 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.

28. 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.

29. 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.

30. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.

31. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.

32. Permitir o cadastro de Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.

33. Permitir 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 deles, por meio da listagem dinâmica.

34. 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.

35. Permitir 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.

36. Permitir a geração de 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.

37. 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.

38. Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.

39. 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.

40. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

41. Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).

42. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.

43. 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 escritural e sua Condição.

44. Permitir 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.

45. Permitir utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.

46. Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujos atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

47. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.

48. 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.

49. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.

50. 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.

51. 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.

52. Permitir a realização de prestação de contas de contrato de rateio.

53. Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.

54. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.

55. 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.

56. 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.

57. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

58. Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.

59. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo depois de encerrado.

60. Permitir o encerramento do período financeiro.

61. Permitir a emissão do boletim diário da receita.

62. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.

63. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

64. Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

65. Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento, caso possua.

66. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.

67. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

68. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".

69. 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.

70. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.

71. Propiciar ao usuário receber/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.

72. Permitir a geração do balancete da receita.

73. 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.

74. Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.

75. Resultantes da execução orçamentária:

ANEXO 1 - Balanço Orçamentário

ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal

ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão

ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

76. Gestão Fiscal:

ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL

ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

ANEXO 4 - Demonstrativo das operações de crédito.

77. Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente do sistema.

78. 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.

79. Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o sistema Compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.

80. Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o sistema Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.

81. Permitir que o usuário altere a entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.

82. Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

83. Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.

84. Propiciar ao usuário realizar pesquisa 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.

85. Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

86. Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do Consórcio consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo Consórcio via dispositivo móvel.

87. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª inciso III LRF.

88. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

89. Permitir geração de arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

90. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.

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 os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª inciso III da LRF.

95. Permitir a migração das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.

96. Possibilita ao usuário realizar o controle do código único de Leis e Atos, que visam atender a prestação de contas aos Tribunais.

97. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.

98. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

99. Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação, destacando a ementa e a fonte de divulgação.

100. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

101. Possibilitar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

102. Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

103. Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

104. Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.

105. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

106. Possibilitar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

107. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, 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 ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

108. Possibilitar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.

109. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

110. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

111. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.

112. Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.

113. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

114. Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.

115. Permitir o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.

116. Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.

117. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.

118. Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

119. Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.

120. Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.

121. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.

122. Possibilitar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.

123. Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, permitindo a identificação e vinculação aos comprovantes, objetivando a identificação desse para a devida prestação de contas dos convênios recebidos e repassados. Para isso, informar-se-á uma descrição e o tipo, ou seja, nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.

124. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade.

125. Possibilitar a interação com cadastros de tipos de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

126. Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.

127. Possibilitar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

128. Permitir o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).

129. Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.

130. Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

131. Possibilitar a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

132. Permitir a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastrados ao informar uma descrição e o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.

133. Permitir o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.

134. Permitir controle de vigência dos responsáveis pela conta bancária.

135. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou

reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

136. Possibilitar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

137. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

138. Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.

139. Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios recebidos de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

140. Possibilitar a pesquisa 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.

141. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

142. Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

143. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

144. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

145. Possibilitar a pesquisa das certidões de convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da

pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

146. Possibilitar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

147. Permitir o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.

148. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

149. Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

150. Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.

151. Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.

152. Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados.

153. Possibilitar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

154. Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

155. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

156. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto,

CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, 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 ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

157. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

158. Possibilitar a pesquisa dos sistemas administrativos cadastrados, ao informar sua sigla ou descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

159. Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).

160. Permitir o registro de atos conforme a necessidade do Consórcio, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

161. Possibilitar a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

162. Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

163. Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.

164. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

165. Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.

166. Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.

167. Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.

168. Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.

169. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.

170. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

171. Permitir o registro de documentos referente às normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.

172. Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.

173. Possibilitar a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instauradas e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.

174. Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.

175. Possibilitar a interação com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.

176. Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.

177. Possibilitar a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de reunião, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

178. Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.

179. Possibilitar a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro, o tipo e a data do início, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

180. Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, seja eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.

181. Possibilitar a interação com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

182. Possibilitar a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

183. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

184. Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.

185. Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.

186. Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.

187. Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.

188. Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

189. Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

190. Possibilitar a pesquisa dos tipos de reuniões cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

191. Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.

192. Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

193. Possibilitar a interação com os cadastros de normas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

194. Possibilitar a pesquisa dos tipos de membros cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

195. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de conselho municipal por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

196. Possibilitar a pesquisa das unidades centrais de controle interno cadastradas, ao informar a descrição, a data do cadastro e o ato autorizativo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

197. Possibilitar a pesquisa dos tipos de bens cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

198. Possibilitar a interação com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

199. Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

200. Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

201. Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

202. Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.

203. Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei 8.730/93, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).

204. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

205. Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.

206. Possibilitar a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

207. Possibilitar a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

208. Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.

209. Possibilitar a emissão dos relatórios legais da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal:

1. Relatório Resumido da Execução Orçamentárias:

Anexo 1 - Balanço Orçamentário

Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal

Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão

Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE

Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde

Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

2. Relatório de Gestão Fiscal:

Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios

Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL

Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito

Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

213. Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

214. Possibilitar a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

215. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

216. Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

217. Permitir entrada de dados externos por meio de service layer.

Licenciamento do módulo de Planejamento

1. Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o Plano Plurianual (PPA) já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.

2. Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.

3. Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.

4. Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.
5. 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.
6. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.
7. Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
8. Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.
9. Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.
10. 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.
11. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
12. 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.
13. 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, possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.
14. Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.
15. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do Consórcio, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.

16. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.

17. 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.

18. Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.

19. Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

20. Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas à ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente à qual informação deverá ser complementada ou ajustada.

21. Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA) e do Plano Plurianual (PPA).

22. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio permitir retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.

23. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e 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, enviá-los novamente.

24. Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.

25. 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, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.

26. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastradas ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

27. 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 e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador.

28. Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

29. 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.

30. Permitir realizar as alterações legais no PPA.

31. 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.

32. 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 a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).

33. Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.

34. Permitir o cadastro de programas válidos 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 cadastros 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 se projeta 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 alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.

38. Propiciar 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 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 Consórcio, 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 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 Consórcio 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 a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

55. Permitir a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

56. Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.

57. Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF:

1. Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas.

2. Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas

3. Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas

4. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas.

5. Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas

6. Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário

7. Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal

8. Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida

9. Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

10. Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências

11. Demonstrativo I - Metas Anuais

12. Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior

13. Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores

14. Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido

15. Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos
16. Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS
17. Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

Licenciamento do módulo de Tesouraria

1. Possuir banco de dados multiexercício e multientidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
2. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
3. Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).
4. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
5. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
6. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extra orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
7. 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.
8. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.
9. Possibilitar o pagamento de até 200 (duzentos) documentos no mesmo pacote.
10. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por únicas ou diversas formas de efetuá-lo.
11. 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.

12. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.

13. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.

14. 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.

15. 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.

16. Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.

17. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.

18. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.

19. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

20. 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.

21. Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.

22. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do Consórcio.

23. Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; Respectivas anulações.

24. Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastros de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação,

depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.

25. Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item abaixo:

1. Valor para cada classificação e cada recurso da classificação.
2. Valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista).
3. Valor para cada retenção (caso exista).
4. Valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção).
5. Valor para cada comprovante (caso exista).
6. Valor para cada recurso da baixa.

26. Permitir a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir:

1. Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato.
2. Pendências: todos os dados.
3. Campos adicionais: todos se houverem.

27. Possibilitar interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

28. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicadas pelos bancos -, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.

29. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.

30. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.

31. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (banco, remessa bancária) ou únicas, conforme necessidade.

32. Permitir a inclusão de movimentos diários da tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.

33. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.

34. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias, cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.

35. Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.

36. Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.

37. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pela tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extra orçamentárias e anulações.

Licenciamento do módulo de Controle Tributário

1. Permitir o cadastro de Contribuintes, contendo os dados pessoais e identificação do tipo de registro (físico, jurídico), possibilitando informar o responsável pela empresa, quando se tratar de pessoa jurídica, permitindo efetuar o cadastro da qualificação do responsável.

2. Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.

3. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto,

CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.

4. Propiciar integração com o sistema de contabilidade pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.

5. Permitir o cadastro e consulta de bairros.

6. Integrar com o sistema de contabilidade, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.

7. Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.

8. Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.

9. Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.

10. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.

11. Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida.

12. Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.

13. Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.

14. Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.

15. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.

16. Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.

17. Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.

18. Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.

19. Possibilitar o envio das dívidas prescritas no sistema de arrecadação para escrituração no setor contábil.

20. Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, data inicial do vencimento e data final do vencimento.

21. Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.

22. Possuir demonstrativo analítico de valores lançados por receita.

23. Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.

24. Permitir que ao criar uma fórmula de cálculo o usuário tenha um rol de informações conforme o tipo de crédito para qual está configurando a fórmula.

25. Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.

26. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar.

27. Sinalizar na consulta do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.

28. Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.

29. Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas.

30. Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.

31. Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: nome; Parte do nome; CNPJ/CPF.

32. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).

33. Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.

34. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.

35. Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.

36. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos etc.).

37. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.

38. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.

39. Permitir a 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, reparcelamentos e pagamentos.

40. Permitir o cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

41. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.

42. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.

43. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.

44. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas etc.

45. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.

46. Possuir rotinas de configuração para: cancelar; prescrever; suspender e anistiar a dívida ativa com seus respectivos registros.

47. 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.

48. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.

49. Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.

50. Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.

51. Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema.

52. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.

53. Possibilitar que através do cadastro do contribuinte seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte.

54. Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.

55. Propiciar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juros de financiamento.

56. Permitir o parcelamento de um parcelamento de crédito que contenha parcelas em aberto.

57. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidas ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

58. Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.

59. Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento.

60. Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.

61. Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.

62. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.

63. Propiciar a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, juntamente com os valores das receitas arrecadadas.

64. Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.

65. Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, oferecendo diversas opções de filtragens.

Licenciamento do módulo de Compras, Licitações e Contratos

1. O sistema de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Custos.

2. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).

3. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

4. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais ou contratação de serviços ou obras, informando o protocolo de abertura, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação e a forma que deverá ser efetuado o controle do saldo dos itens, por quantidade ou valor.

5. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.

6. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.

7. Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referente documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

8. Possibilitar que os licitantes (pessoas físicas ou jurídicas) consultem o status do processo licitatório via dispositivo móvel.

9. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de e autorizações de fornecimento.

10. O sistema deverá disponibilizar recursos para permitir a geração de dados para sistemas ou órgãos externos.
11. Permitir a geração de arquivos (prestar contas) ao Tribunal de Contas do Estado.
12. Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
13. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.
14. Permitir que o usuário atualize as despesas conforme as despesas de contabilidade informadas no sistema Contábil.
15. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
16. 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.
17. Permitir a inserção de itens à cotação de preço.
18. 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.
19. Permitir a integração com a Receita Federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
20. Permitir a consulta dos dados do fornecedor que são disponibilizados pela Receita Federal.
21. Permitir a busca de forma automática junto ao site da Receita Federal os dados cadastrais do fornecedor para a emissão comprovante de inscrição e situação cadastral;
22. 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.
23. 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.

24. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
25. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.
26. 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.
27. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
28. 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.
29. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
30. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.
31. Permitir a navegação entre as páginas de resultado das listagens de dados, acessando a primeira e a última página de desejar.
32. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
33. 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.
34. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.
35. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.

36. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.

37. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.

38. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.

39. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.

40. 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.

41. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.

42. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela do Preço.

43. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.

44. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.

45. 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.

46. Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.

47. 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.

48. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de

Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.

49. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
50. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.
51. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
52. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.
53. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
54. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
55. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
56. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
57. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
58. Permitir o anexo de arquivos nas solicitações de compra.
59. 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.
60. Permitir anexar documentos no processo administrativo.
61. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
62. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.

63. Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.
64. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
65. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
66. Permitir a configuração de credenciais de acesso ao ComprasNet.
67. 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.
68. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.
69. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
70. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
71. Permitir a exclusão de contratos.
72. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
73. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
74. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
75. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
76. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
77. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.

78. 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.

79. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.

80. 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 vencedor anterior.

81. 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.

82. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.

83. 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.

84. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

85. 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.

86. 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/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.

87. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.

88. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo

registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar do momento de onde parou.

89. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

90. Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.

91. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.

92. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.

93. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Faz-se necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.

94. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.

95. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. O sistema deve permitir digitar o valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.

96. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.

97. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

98. Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.

99. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.

100. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.

101. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.

102. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.

103. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.

104. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.

105. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.

106. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.

107. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.

108. 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.

109. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.

110. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.

111. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.

112. Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias, possibilitando a criação diretamente no sistema.

113. Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.

114. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.

115. 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.

116. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.

117. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.

118. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.

119. Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.

120. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.

121. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.

122. Possibilitar o envio de dados dos processos de compra para o Portal da Transparência.

123. Possuir alerta para destacar as contratações diretas, onde o objeto da contratação seja referente a pandemia do COVID-19, e que a fundamentação legal utilizada não se refere à Lei 13.979/2020.

124. 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.

125. 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.

126. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.

127. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).

128. Possibilitar aos municípios e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no Consórcio consultado via dispositivo móvel.

129. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.

Licenciamento do módulo de Transparência Pública

1. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009.
2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/1998.
3. Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).
4. Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo Sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
5. Integrar o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

6. O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.

7. Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o Sistema deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:

8. Quanto à despesa:

a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento;

b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;

c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;

d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;

e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.

9. Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:

a) Previsão;

b) Arrecadação.

10. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.

11. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.

12. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.

13. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.

14. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.

15. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.

16. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.

17. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).

18. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, 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 e toda a documentação vinculada ao certame.

19. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.

20. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.

21. 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.

22. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.

23. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.

24. 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, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.

25. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.

26. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.

27. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.

28. Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio do Consórcio.

29. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.

30. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.

31. Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.

32. Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.

33. Disponibilizar consulta padrão de Notas Fiscais.

34. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.

35. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora.

36. Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.

37. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.

38. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.

39. Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.

40. Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.

41. Permitir que a personalização da a exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.

Licenciamento do módulo de Almoxarifado

1. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o 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.

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 integração com o sistema de compras para realização de entradas de materiais, importando dados oriundos de solicitação de fornecimento ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.

6. Permitir receber do sistema de contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.

7. Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total, objeto.

8. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

9. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação à data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.

10. Possibilitar a edição de dados já registrados da entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.

11. Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.

12. 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. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

13. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.

14. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).

15. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.

16. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).

17. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
18. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
19. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais e medicamentos, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais/medicamentos vencidos, materiais/medicamentos a vencer, em todos os almoxarifados existentes, de forma ágil e eficiente.
20. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.
21. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais e medicamentos existentes nos diversos almoxarifados/depósitos, de forma ágil e eficiente.
22. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.
23. Permitir realizar a rastreabilidade de medicamentos a partir do cadastro do lote e data de validade, possibilitando visualizar em quais almoxarifados o medicamento se encontra e qual a quantidade em estoque.
24. Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
25. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
26. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
27. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.
28. Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer layout de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
29. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.

30. Permitir a realização do atendimento da requisição dos materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.

31. Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.

32. Permitir o uso do sistema almoxarifado, via dispositivo móvel, através de aplicativo. Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.

33. Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.

34. Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.

35. Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.

36. Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material; Ao efetuar a leitura, devem ser retornadas as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.

37. Listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.

38. Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo aplicativo, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.

39. Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.

40. Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.

41. Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.

42. Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade.

43. Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.

Licenciamento do módulo de Assinatura Eletrônica e Gestão de Documentos (GED)

1. Assinar documentos utilizando e-CPF;
2. Realizar upload de documentos para assinatura;
3. Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento;
4. Consultar histórico de documentos assinados;
5. Assinar documentos utilizando e-CNPJ;
6. Assinar documentos em massa;
7. Consultar documentos por período;
8. Realizar o download de documentos assinados;
9. Assinar lotes de documentos;
10. Gerenciar e compartilhar certificados de entidades;
11. Gerenciar certificados de usuários;
12. Assinar documentos com certificados no servidor;
13. Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza;
14. Assinar documentos utilizando certificado A3;

15. Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões e relatórios, aplicações de terceiros);
16. Assinar documentos utilizando e-CPF;
17. Assinar documentos com múltiplos assinantes;
18. Assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S;
19. Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados;
20. Gerar certificados digitais;
21. A solução deve permitir a gestão da comunicação interna e externa da entidade, por meio da troca de memorandos, circulares, comunicados, ofícios ou ainda outros tipos de comunicação que podem ser configurados para atender cenários específicos.
22. O acesso a ferramenta deve ser organizado por meio de grupos de trabalho, que organizam as tarefas em caixas de entrada do grupo e pessoal.
23. A ferramenta deve permitir ao usuário verificar na caixa de entrada do grupo as tarefas recebidas pelo seu grupo, sendo possibilitada a alteração da atribuição da tarefa para outro usuário do grupo.
24. O sistema deve permitir ao usuário na caixa de entrada pessoal uma visão das tarefas que lhe foram direcionadas, atribuídas ou encaminhadas diretamente.
25. A solução deve possibilitar o registro completo e o histórico de todas as conversas dos usuários através da ferramenta.
26. A solução deve possibilitar o controle de visualização e leitura, proporcionando o acompanhamento dos usuários que estão interagindo com a tarefa encaminhada, com o registro de data e hora.
27. O sistema deve permitir aos usuários e grupos participantes adicionarem novos usuários e grupos, além de conseguirem adicionar despachos, anexar arquivos e arquivar a tarefa.
28. A solução deve permitir que uma tarefa seja encaminhada com o controle de privacidade, de modo, a garantir o sigilo de conversas apenas entre remetentes e destinatários.

29. A ferramenta deve possibilitar que um usuário remetente delegue a outro usuário a redação de uma tarefa, proporcionando ao remetente o acompanhamento em tempo real.

30. A ferramenta deve manter todo o histórico da comunicação em um formato de linha do tempo, com o registro de todas as interações realizadas em uma tarefa, desde o envio até o seu arquivamento.

31. A ferramenta deve permitir o controle de acesso por grupos de trabalho e controle de privacidade no envio e recebimento de tarefas.

32. A solução deve permitir a consulta de confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.

33. A solução deve permitir a consulta de visualizações de uma tarefa por seus participantes.

34. O sistema deve possibilitar a criação e a personalização de tipos de tarefas, a fim de que seja possível definir as regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo (exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, etc.).

35. A ferramenta deve permitir o arquivamento das tarefas.

36. A solução deve permitir a formatação do texto de uma tarefa (tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, etc.).

37. A solução deve permitir ao usuário 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.

38. A ferramenta deve permitir ao usuário consultar grupos de trabalho participantes de uma tarefa.

39. A ferramenta deve possibilitar configurar a redação e o envio de tarefas por usuários distintos.

40. A ferramenta deve possibilitar o envio de tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho (aos cuidados de).

41. A solução deve permitir ao usuário ocultar tarefas arquivadas da caixa de entrada.

42. A solução deve permitir ao usuário consultar tarefas: arquivadas, enviadas, em rascunho.

43. A ferramenta deve possibilitar a consulta: de parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa; a última data da última atividade de uma tarefa; todas as atividades em uma tarefa de forma cronológica.

44. A ferramenta deve possibilitar destacar tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas nas caixas de entrada, bem como as tarefas ao qual o participante confirmou leitura nas caixas de entrada.

45. O sistema deve possibilitar o armazenamento de tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos para que sejam enviadas posteriormente.

46. O sistema deve possibilitar a configuração de: um tipo de tarefa para impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos; tipo de tarefa para impedir que tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho; 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).

47. A solução de permitir ao usuário alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal.

48. A ferramenta deve permitir ao usuário consultar hierarquia de grupos de trabalhos configuradas.

49. A ferramenta deve possibilitar o controle de 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 possam conceder acesso a outros usuários sob o grupo ao qual administra.

50. O sistema deve ser acessível, em todas as suas funcionalidades, em dispositivos móveis (ex: celular, tablet, etc.)

51. Visualizar os anexos de documentos;

52. Pré-visualização arquivos anexados a um documento;

53. Realizar o download dos anexos de um documento;

54. Enviar documentos excluídos para lixeira;

55. Configurar campos adicionais em documentos;

56. Controlar a versão de arquivos anexados a um documento;
57. Controlar os níveis de acesso para leitura e escrita de documentos compartilhados;
58. Compartilhar documentos com outros usuários;
59. Auditar todas as operações realizadas em um documento (criação, alteração, exclusão, compartilhamento);
60. Localizar documentos pelo nome, autor e pelo conteúdo dos arquivos anexados;
61. Localizar documentos pelo texto em imagens anexadas;
62. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis;
63. Criar fluxos de trabalho para validação e aprovação de documentos;
64. Obter documentos e arquivos anexos diretamente de caixas de email;
65. Organizar documentos em pastas.

Licenciamento do módulo de Patrimônio

1. Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
2. Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.
3. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
4. Propiciar a indicação da configuração do organograma do Consórcio que será válida para o exercício.
5. Disponibilizar informações dos bens no Portal do Gestor.
6. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
7. 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.

8. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
9. 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.
10. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
11. 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.
12. Permitir o cadastro de localizações físicas.
13. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
14. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
16. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
17. Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
18. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
19. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
20. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
21. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
22. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do Consórcio, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.

23. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e-mail, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas Compras, Contratos e Frotas.

24. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.

25. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.

26. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.

27. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores à depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.

28. 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.

29. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.

30. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.

31. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.

32. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).

33. Permitir o lançamento automático das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações), no sistema Contábil.

34. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.

35. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.

36. Permitir armazenar documentos relacionados à localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 20MB.

37. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP encontra-se correto.

38. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.

39. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.

40. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.

Licenciamento do módulo de Frotas

1. Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.

2. Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.

3. Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.

4. Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do Consórcio.

5. Permitir interação com o Portal da Transparência.

6. Possibilitar o envio de dados para o Portal do Gestor.

7. Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.

8. Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis, pneus.

9. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando o saldo dos materiais.

10. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
11. 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.
12. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.
13. 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.
14. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
15. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.
16. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).
17. Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
18. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
19. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
20. 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.
21. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).
22. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
23. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.

24. 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).

25. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo ao menos 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.

26. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

27. 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.

28. 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).

29. Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.

30. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.

31. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.

32. Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.

33. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

34. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

35. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.

36. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.
37. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
38. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.
39. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
40. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
41. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
42. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
43. Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
44. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.

Licenciamento do módulo Recursos Humanos

1. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.
2. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.
3. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.
4. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.

5. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.
6. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.
7. Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.
8. Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.
9. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
10. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.
11. Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.
12. 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.
13. Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Consórcio.
14. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
15. Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
16. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.

17. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
18. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
19. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
20. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
21. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
22. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde irá trabalhar.
23. Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
24. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale alimentação.
25. Possibilitar a importação de valores de vale alimentação.
26. Permitir o lançamento de vale alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
27. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
28. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
29. Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.
30. Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.
31. Permitir o registro referente à formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.
32. Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças

através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.

33. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.

34. Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.

35. Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.

36. Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.

37. Permitir a emissão do formulário CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, já preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo a parametrização do cálculo automático dos descontos referentes à licença de acompanhamento.

38. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças);

39. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.

40. Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.

41. Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.

42. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.
43. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
44. Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.
45. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.
46. Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.
47. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista;
48. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.
49. Permitir a gestão de todos os empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando acompanhar as baixas realizadas;
50. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador;
51. Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
52. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.
53. Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
54. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.

55. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.

56. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.

57. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.

58. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.

59. Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.

60. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde se aplica os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.

61. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos;

62. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.

63. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.

64. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.

65. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.

66. Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.

67. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.

68. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

69. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.

70. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.

71. Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão;

72. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.

73. Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.

74. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.

75. Permitir o registro da quantidade de vale transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.

76. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.

77. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva.

78. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

79. Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.

80. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.

81. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
82. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
83. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
84. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
85. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos;
86. Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
87. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
88. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
89. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.
90. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
91. Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes;
92. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
93. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço previdenciários.
94. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.
95. Permitir registrar extintores existentes nas instalações do Consórcio.

96. Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.

Licenciamento do módulo Portal do Servidor

1. Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
2. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
3. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários, efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.
4. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
5. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
6. Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
7. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
8. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
9. Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizarem o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
10. Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).
11. Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.

12. Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
13. Disponibilizar API para consulta das solicitações dos usuários do sistema, com autenticação via token.
14. Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.
15. Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.
16. Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
17. Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.
18. Permitir ao servidor realizar a consulta de contribuição previdenciária.
19. Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
20. Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.
21. Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
22. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
23. Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
24. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
25. Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode

aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.

26. Permitir ao servidor a solicitação de licenças prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.

27. Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.

28. Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.

29. Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.

30. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.

31. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor, criados a partir do sistema.

32. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.

Licenciamento do módulo Gestão da Folha de Pagamento

1. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.

2. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.

3. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

4. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo Consórcio.

5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
6. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
7. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia.
8. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
10. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
11. Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
12. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.
13. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
14. 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.
15. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
16. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
17. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.

18. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.

19. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.

20. 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.

21. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.

22. 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.

23. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.

24. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.

25. 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.

26. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.

27. Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado;

28. 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.

29. 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.

30. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e 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, entre outros - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.

31. 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).

32. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas, organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por ano da dívida, data de vencimento, data de inscrição, nome ou CPF do contribuinte.

33. Permitir copiar os dados de outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.

34. 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.

35. 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.

36. Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, dados bancários, nível salarial, salário base, quantidade de dependente de salário família e imposto de renda.

37. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.

38. 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.

39. 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.

40. 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.
41. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.
42. Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.
43. 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.
44. 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.
45. 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.
46. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
47. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
48. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
49. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
50. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
51. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.
52. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
53. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.

54. Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.
55. Controlar os afastamentos do funcionário.
56. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
57. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
58. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
59. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
60. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
61. Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.
62. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
63. 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 ordená-los.
64. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF, possibilitando a escolha do tipo de impressão e a seleção das informações.
65. Permitir a emissão da guia de recolhimento de INSS das folhas de pagamento calculadas.
66. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.
67. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

68. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
69. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.
70. Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.
71. 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.
72. Possibilitar integração entre os sistemas Folha e o Portal da Transparência.
73. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
74. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
75. Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o E-Social, dados da entidade, para serem enviados ao E-Social.
76. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Softwares House, sendo essas informações enviadas para o E-Social.
77. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
78. 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 a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
79. 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.
80. 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.
81. Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no Consórcio.

82. 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.

83. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.

84. Permitir às 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 E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.

85. Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.

86. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE e RDT).

87. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).

88. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.

89. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.

90. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo ainda que o usuário informe quais eventos devem ser agrupados.

91. Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.

92. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.

93. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite.

94. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF.

95. Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.

96. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
97. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
98. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
99. Permitir a cópia de eventos de folha existente.
100. Permitir a emissão de relatório de escala de férias.
101. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
102. Permitir o cadastramento de aposentados no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
103. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
104. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
105. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
106. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
107. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
108. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor, criados a partir do sistema por e-mail.
109. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.
110. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.

Licenciamento do módulo de Portal dos Gestores Públicos

1. Permitir a visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor do Consórcio saiba qual é a origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.
2. Permitir que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.
3. Permitir ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.
4. Permitir ao gestor público a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte. A visualização conterá uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.
5. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão de custos municipais, por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
6. Permitir a recepção de dados dos sistemas de arrecadação por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
7. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão pessoal por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
8. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão contábil e orçamentária por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
9. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão patrimonial por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
10. Permitir a recepção de dados de sistemas com informações de frotas por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
11. Permitir a recepção de dados de sistemas da linha de licitações e contratos por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.

12. Permitir a recepção de dados gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos pré-estabelecidos pelo layout do service layer e autorizado por token.

13. Possibilitar que o gestor público verifique a posição no ranking referente ao resultado da apuração dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo Consórcio comparando o resultado com outros Consórcios da mesma microrregião, mesmo estado e do país.

14. O gestor público somente saberá sua posição do ranking, sem saber os resultados dos demais. Da mesma forma, os demais não saberão os resultados dos outros.

16. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, à visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Consórcio.

17. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, à visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Consórcio.

18. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos dez maiores valores investidos em patrimônio detalhados com base na classificação de tipos de Patrimônio.

19. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes à frota do Consórcio, classificadas conforme o tipo de veículo.

20. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez menores dotações orçamentárias bloqueadas no Consórcio considerando os valores envolvidos.

21. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.

22. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez menores e as dez maiores licitações em andamento no Consórcio considerando os valores envolvidos.

23. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstre o valor total das licitações em andamento do Consórcio.

24. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no Consórcio.

25. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra o valor da posição atual dos estoques armazenados pelo Consórcio.

26. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Consórcio.

27. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 (doze) meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.

28. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com funções gratificadas por órgão do Consórcio.

29. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.

30. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com horas extras por órgão do Consórcio.

31. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.

32. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do Consórcio.

33. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.

34. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com pessoal realizada com o percentual da meta de gastos de pessoal estipulada pela Lei de Responsabilidade Fiscal referente ao exercício atual.

35. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com pessoal prevista com o valor efetivamente gasto pelo Consórcio no exercício financeiro atual.

36. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao saldo atual referente ao valor do saldo das contas, ao valor comprometido do orçamento e o valor disponível para empenhos do Consórcio para o exercício corrente.

37. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do Consórcio para o exercício corrente.

38. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada apresentando o detalhamento conforme a fonte de recursos.

39. Permitir ao gestor a visualização de indicador numérico que possibilite a análise referente ao saldo atual das contas apresentando também a divisão do saldo.

40. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto.

41. Permitir ao gestor a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente à situação atual da despesa em comparação ao valor previsto.

42. Permitir ao gestor a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.

43. Permitir ao gestor a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente à situação atual da receita em comparação ao valor previsto.

44. Possibilitar que o gestor visualize as informações dos indicadores referente ao exercício anterior.

Licenciamento do módulo de Protocolo e Processos

1. Permitir o cadastro de usuários.
2. Permitir ao usuário atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.
3. Permitir gerenciar permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.

4. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
5. Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.
6. Permitir que os usuários autorizados realizem o cancelamento de guias de pagamento.
7. Possibilitar aos usuários autorizados realizar transferência de processos entre organogramas.
8. Propiciar ao usuário interno configurar, criar e manipular campos, criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.
9. Possibilitar o recebimento de dados no sistema tributário, do sistema de protocolo que deve estar preparado para enviar dados de uma solicitação de transferência de imóveis para o sistema de arrecadação.
10. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através da listagem, sendo que na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação, podendo ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.
11. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas:
 1. Excluir processos;
 2. Emitir etiquetas;
 3. Emitir comprovante de abertura de protocolo;
 4. Emitir capa de processo;
 5. Gerar guia de pagamento;
 6. Consultar o processo aberto;
 7. Realizar junção de processos (para processos que atendam as regras para junção).
 8. Realizar andamento do processo;
 9. Parecer;

10. Parar o processo;
11. Reativar processo parado;
12. Transferir processo;
13. Arquivar processo;
14. Estorno de encerramento (para processos encerrados);
12. 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.
13. Permitir a definição de quais usuários terão acesso a processos em um determinado departamento.
14. Possibilitar aos usuários autorizados, parar processos e reativar processos parados.
15. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.
16. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
17. 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.
18. Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
19. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
20. Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
21. Permitir ajuntamento de processos por anexação.
22. Permitir definir regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.

23. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
24. Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
25. Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
26. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
27. Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
28. Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
29. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
30. Emitir comprovante de protocolização. Propiciar o envio de comprovante por e-mail.
31. Permitir o cadastro retroativo de processos.
32. Permitir alterar o número do processo quando o mesmo está sendo cadastrado.
33. Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários simultaneamente.
34. Permitir realizar estorno de encerramento / arquivamentos.
35. Permitir realizar retirada de processo do arquivo e tramitação.
36. Permitir ao usuário definir a estrutura organizacional e de solicitação para cadastro de processo via internet.
37. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
38. Permitir o acesso ao sistema com login integrado ademais softwares de e-mail.
39. Dispor de acesso externo via web ao cidadão.
40. Permitir ao cidadão o cadastro de usuário.

41. Permitir ao cidadão atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.
42. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.
43. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização.
44. Permitir a consulta completa de processos.
45. Permitir ao cidadão a visualização e emissão de pareceres e taxas.
46. Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.
47. Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
48. Permitir ao cidadão utilizar certificado digital quando houver, para abertura de processos.
49. Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.
50. Permitir ao contribuinte a solicitação de ITBI para imóveis rurais, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.

Licenciamento do módulo Controle de Ponto Eletrônico

1. Permitir a criação de classificação de função, além daquelas que devem já existir: aviso prévio e férias.
2. Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio doença.
3. Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.
4. Permitir registrar as áreas de atuação.
5. Possuir cadastro de jornadas de trabalho.
6. Possibilitar a criação de relógio.

7. Permitir o cadastro de relógios por Entidade.
8. Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.
9. Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.
10. Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.
11. Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.
12. Possibilitar informar na matrícula de funcionários e estagiários, no caso deste optarem pela compensação de horas.
13. Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.
14. Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.
15. Permitir o registro das deficiências dos servidores.
16. Permitir a apuração das outras classificações de registro de ponto, como ausência legal, saída particular, médica, à serviço, entre outros que o Consórcio pretenda cadastrar.
17. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas de interjornada.
18. Disponibilizar função para o cálculo de ocorrências relacionadas à feriado facultativo.
19. Disponibilizar função para cálculo de ocorrências que informe o número total de marcações para determinada data de apuração.
20. Disponibilizar a função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.
21. Possibilitar o cadastro de horários do ponto.
22. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas trabalhadas conforme enquadramento.

23. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe o tempo mínimo de interjornada.
24. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.
25. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe a carga horária da jornada diária.
26. Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras, e outro de saldo máximo de faltas.
27. Permitir gerenciar períodos de registro de ponto semanais.
28. Permitir criar espaço para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.
29. Possibilitar a criação de fonte de jornadas de trabalho com todos os campos da tela do sistema, inclusive os horários vinculados.
30. Permitir a configuração dos limites do plano salarial ao cargo relacionado.
31. Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP.
32. Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.
33. Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.
34. Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.
35. Permitir o cadastro de níveis salariais.
36. Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.
37. Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo,

endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como 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, número do PIS / PASEP, número da CNH, além de permitir o anexo de arquivos com até 10 MB.

38. Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.

39. Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.

40. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados, dentre outros conforme a necessidade do Consórcio, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal e referência salarial inicial.

41. Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários.

42. Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.

43. Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.

44. Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.

45. Possibilitar 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.

46. Permitir o registro de vínculos empregatícios, para representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo deve permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.

47. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.

48. Dispor de ferramenta para advertir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior, àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor.

49. Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.

50. Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.

51. Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.

52. Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros.

53. Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.

54. Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.

55. Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.

56. Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.

57. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas.

58. Possibilitar o registro de dependentes dos servidores, informando nome, grau de dependência, data inicial da dependência, motivo, data final da dependência, motivo, 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 conta bancária.

59. Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.

60. Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir 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.

61. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.

62. Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo.

63. Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.

64. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.

65. Possibilitar a identificação de qual configuração de lotação física esta em uso dispensando a criação de uma para cada ano vigente.

66. Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.

67. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.

68. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.

69. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

70. Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações.

71. 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.

72. Possibilitar 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.
73. Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.
74. Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
75. Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.
76. Possuir bloqueio no registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que forem definidos como obrigatórios.
77. Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.
78. Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.
79. Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo TXT gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
80. Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
81. Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.
82. Possibilitar o registro de marcações de ponto por biometria, captando-as nos equipamentos do Consórcio.
83. Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico, sem a necessidade de utilização de um relógio físico.
84. Possibilitar o cadastro das biometrias dos servidores no sistema.
85. Possibilitar a parametrização para o envio de e-mails com o registro das marcações.
86. Permitir a configuração de relógio para possibilitar a emissão de avisos sonoros em caso de êxito ou falha na marcação do ponto.
87. Possibilitar integração de funcionário autônomo do tipo conselheiro tutelar, para permitir o registro de ponto.

88. Permitir a personalização dos relatórios de ponto, com a inclusão do brasão do Consórcio, ou logotipo da entidade.

89. Possibilitar o cadastramento dos locais de trabalho.

90. Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.

Licenciamento do módulo Controle e Gestão de Nf. (Monitoramento de Notas Fiscais Eletrônicas)

1. 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.

2. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.

3. 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.

4. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

5. Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.

6. 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.

7. Permitir que o usuário mantenha-se no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.

8. Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.

9. Possibilitar 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 listada com base no filtro selecionado anteriormente.

10. Possibilitar 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 listada com base no filtro selecionado anteriormente.
11. Possibilitar o 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.
12. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
13. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.
14. Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 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.
15. 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. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.
16. Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.
17. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.
18. Possibilitar a sinalização do STATUS do Webservice da SEFAZ.
19. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
20. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).
22. Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.

23. 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.

24. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.

25. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.

26. 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.

27. Notificar o usuário sobre o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.

28. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.

29. 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.

30. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.

31. Possibilitar a 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.

32. 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.

33. Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.

34. Possibilitar a consulta do "status" da CT-e na listagem, onde o facilmente poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado; b) Status de eventos do Emitente: cancelamento; carta de correção; registro multimodal; e EPEC; c) Status do Tomador do serviço: prestação de serviço em desacordo.

35. Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.

36. Possibilitar realizar o download do XML da CT-e, podendo ser de forma individual, ou seja, para cada CT-e ou de várias CT-es simultaneamente.

Licenciamento do módulo de Controle e Gestão do E-social

1. O 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. O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.

3. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.

4. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.

5. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.

6. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.

7. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.

8. Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.

9. Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.

10. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
11. Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.
12. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
13. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
14. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
15. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
16. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
17. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.
18. Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
19. Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal.

FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

Ordem	Discriminação das Etapas	Data Limite/Período para conclusão das Etapas
01	Serviço de diagnóstico	No máximo 30 (trinta) dias após a autorização dos serviços.
02	Serviço de configuração	No máximo 30 (trinta) dias após o diagnóstico.
03	Serviço de migração dos dados	No máximo 30 (trinta) dias após a configuração.
04	Treinamento dos usuários	15 (quinze) dias após a migração do sistema.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas

detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

d) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

e) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

e.1) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

e.2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.

e.3) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

f) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

g) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

h) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

i) Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços.

b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Consórcio, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

d) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

e) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, de forma analógica aos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

f) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

g) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

i) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

j) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

l) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

m) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

n) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

p) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

q) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

r) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

s) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

a) O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

b) A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

c) O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel

cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

d) O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

e) As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

f) Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

g) O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

h) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado da seguinte forma:

a. Serviços de licenciamento de uso: o pagamento será em parcela mensais, sendo o vencimento no 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Secretaria de Administração e Finanças;

a1. O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso;

b. Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas, incluindo os serviços de diagnóstico, migração, configuração e habilitação e

treinamento dos usuários, serão pagos em 03 (três) parcelas iguais, mensais e sucessivas, sendo o vencimento da primeira em até 30 (trinta) dias depois da instalação, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Secretaria de Administração e Finanças;

c. Serviços Técnicos: O pagamento dos serviços eventuais de suporte técnico ou alterações específicas do órgão licitante, quando contratados, será realizado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pela Secretaria de Administração e Finanças.

REAJUSTE

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

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

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

PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por períodos sucessivos, nos termos da Legislação vigente.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As dotações, bem como a compatibilidade com o PPA e LDO, serão informadas pelo Setor de Contabilidade na tramitação do processo, nos termos do Art. 16, II da LRF.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar soluções existentes no mercado para atender os requisitos estabelecidos, com o objetivo de alcançar os resultados pretendidos e atender a necessidade da contratação, considerando os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Não observamos outra forma de solucionar nossa necessidade que não seja através de Processo Licitatório.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A contratação de serviços de tecnologia da informação, envolvendo licenciamento de uso de software, em ambiente *web* nativo e sob modelo de computação em nuvem (*cloud*) para gestão do CIRUSPAR – Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná, em conformidade com as especificações e detalhamentos estabelecidos neste estudo técnico preliminar.

A necessidade da contratação foi devidamente demonstrada no Item 2 deste Estudo Técnico Preliminar.

Os requisitos da contratação estão determinados no Item 3 do presente ETP.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

a) Lista de Módulos\Sistemas:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QTD
01	Licenciamento do módulo de Contabilidade, Prestação de Contas e Controladoria.	MÊS	12
02	Licenciamento do módulo de Planejamento	MÊS	12
03	Licenciamento do módulo de Tesouraria	MÊS	12
04	Licenciamento do módulo de Compras, Licitações e Contratos	MÊS	12
05	Licenciamento do módulo de Transparência Pública	MÊS	12
06	Licenciamento do módulo de Almoxarifado	MÊS	12
07	Licenciamento do módulo de Assinatura Eletrônica e Gestão de Documentos	MÊS	12
08	Licenciamento do módulo de Patrimônio	MÊS	12
09	Licenciamento do módulo de Frotas	MÊS	12
10	Licenciamento do módulo Recursos Humanos	MÊS	12
11	Licenciamento do módulo Portal do Servidor	MÊS	12
12	Licenciamento do módulo Gestão da Folha de Pagamento	MÊS	12
13	Licenciamento do módulo de Portal dos Gestores Públicos	MÊS	12

14	Licenciamento do módulo de Protocolo e Processos	MÊS	12
15	Licenciamento do módulo Controle de Ponto Eletrônico	MÊS	12
16	Licenciamento do módulo Controle e Gestão de Nf	MÊS	12
17	Licenciamento do módulo do e-Social	MÊS	12

b) Serviços relacionados à implantação e Atendimento Técnico:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QTD
18	Serviços de diagnóstico, migração de dados, implantação dos sistemas, configuração, habilitação e treinamento dos usuários.	SERVIÇO	01
19	Serviços de suporte técnico em atendimento pós-implantação dos sistemas para suporte e/ou dúvidas, treinamento de reciclagem, quando solicitado e devidamente autorizado previamente via autorização da prestação do serviço.	HORA	200

7. ESTIMATIVA DE VALORES DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em outra contratação Pública similar, conforme Anexo II. Atualizamos o valor com base no INPC acumulado dos 12 meses, para que os valores atualizados, Anexo I.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução não é recomendável. Do ponto de vista da eficiência técnica, o gerenciamento dos serviços deverá permanecer a cargo de um único contratado, assim, resultando em um melhor nível de controle dos serviços por parte da administração, desta forma concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados em uma única pessoa jurídica.

Pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração e por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação acima elencada tem por objetivo o investimento em gestão, para que seja possível a atuação da mesma, de forma mais seguras e com informações atualizadas na tomada de decisões, simplificando o acesso dos cidadãos a informações e serviços do Consórcio, aumentando a credibilidade dos usuários no serviço.

Por fim, importante ressaltar que referida contratação deve ser feita de forma transparente, seguindo os procedimentos legais, para a garantia da eficácia e eficiência do contrato pretendida.

11. PROVIDÊNCIAS ADOTADAS

As providências a serem tomadas já foram elencadas na elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há impactos ambientais relevantes na contratação pretendida.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Considerando os apontamentos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, e com base no art. 18, inc. XIII da Lei 14.133/2021, a necessidade do presente processo, se dá para a contratação de serviços de tecnologia da informação, envolvendo licenciamento de uso de software, em ambiente *web* nativo e sob modelo de computação em nuvem (*cloud*) para gestão do CIRUSPAR – Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná, em conformidade com as especificações e detalhamentos estabelecidos no presente.

Portanto, tendo em vista a viabilidade econômica deste para a Administração, declaro VIÁVEL esta contratação com base no presente Estudo Técnico Preliminar.

HANNA RACHEL TRES DA SILVA

Coordenadora da Central de Materiais e Patrimônio

LEANDRO DOS SANTOS MOURA

Assessor de Telecomunicação e TI

ANEXO I



CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO VALE DO IGUACU - CISVAL
UNIÃO DA VITÓRIA-PR

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023
Processo Administrativo Nº 041/2023
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: CLEUNICE DE JESUS RIBEIRO
Data de Publicação: 05/06/2023 15:43:21



LOTE 1 - HOMOLOGADO - 22/06/2023 15:09:57
Lote: 1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: UND	Marca: Propria	Modelo: Proprio
Descrição: Licenciamento do módulo de Contabilidade, Prestação de Contas, Controladoria e Convênios, Planejamento, Tesouraria, Compras, Licitações e Contratos, Almoxarifado, Assinatura Eletrônica e Gestão de Documentos, Patrimônio, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Gestão da Folha de Pagamento, e-Social, Transparência Pública e controle de ponto via internet.			
Quantidade: 12		Valor Unit.: 7.635,00	Valor Total: 91.620,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 BETHA SISTEMAS LTDA	096	00.456.865/0001-67	7.635,00	7.635,00		Não

DESCCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

LOTE 2 - HOMOLOGADO - 22/06/2023 15:09:58
Lote: 2

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 2	Unidade: UND	Marca: Propria	Modelo: Proprio
Descrição: Serviços de diagnóstico, migração de dados, implantação dos sistemas, configuração, habilitação e treinamento dos usuários.			
Quantidade: 1		Valor Unit.: 26.000,00	Valor Total: 26.000,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 BETHA SISTEMAS LTDA	049	00.456.865/0001-67	26.000,00	26.000,00		Não

DESCCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

LOTE 3 - HOMOLOGADO - 22/06/2023 15:09:58
Lote: 3

VALORES UNITÁRIOS FINAIS



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO VALE DO IGUACU - CISVAL
UNIÃO DA VITÓRIA-PR**

Item: 3 Unidade: UND Marca: Propria Modelo: Proprio
Descrição: Serviços de suporte técnico após implantação dos sistemas conforme demanda (reserva técnica). Serviços somente serão executados sob demanda quando solicitado pela entidade e devidamente autorizado pelo ordenador da despesa.
Quantidade: 150 Valor Unit.: 162,00 Valor Total: 24.300,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 BETHA SISTEMAS LTDA	096	00.456.865/0001-67	162,00	162,00		Não

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

AUTORIDADE: BACHIR ABBAS





ESTADO DO PARANÁ CONSORCIO INTERMUNIC. DE SAUDE DO VALE DO IGUACU CNPJ: 00.956.801/0001-25 Rua Paraná, 324 C.E.P.: 84600-000 - União da Vitória - PR	PREGÃO ELETRÔNICO Nr.: 5/2023 - PE
	Processo Administrativo: 41/2023 Processo de Licitação: 41/2023 Data do Processo: 26/05/2023

Folha: 1/1

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Presidente Do Cisvali, BACHIR ABBAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nr.: 41/2023
- b) Licitação Nr.: 5/2023-PE
- c) Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
- d) Data Homologação: 22/06/2023
- e) Objeto da Licitação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de tecnologia da informação, incluindo licenciamento de uso de software de gestão pública sob modelo de computação em nuvem para atendimento às áreas administrativa, contábil e financeira do CISVALI.



f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):	(em Reais R\$)		
	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
- 000047 - BETHA SISTEMAS LTDA	3	0,0000	141.920,00
	3		141.920,00

União da Vitória, 22 de Junho de 2023.


BACHIR ABBAS
PRESIDENTE DO CISVALI



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Iguaçu

QUINTA-FEIRA, 22 DE JUNHO DE 2023

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 232 - 3Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SUMÁRIO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PE 005/2023.....	1
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PE 003/2023.....	1
REQUISIÇÃO DE DIÁRIA Nº 024/2024.....	1
REQUISIÇÃO DE DIÁRIA Nº 025/2024.....	2

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO IGUAÇU - CISVALI

PREGÃO ELETRÔNICO 005/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 041/2023
Modalidade: Pregão - na forma eletrônica
Sistema de Registro de Preços

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

O presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Iguaçu - CISVALI, no uso de suas atribuições e em conformidade com o parecer conclusivo exarado pela Pregoeira e Equipe de Apoio, HOMOLOGA o resultado da licitação em epígrafe para que produza os efeitos legais nos termos do art. 43, inciso IV da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

BETHA SISTEMAS LTDA
CNPJ 00.456.865/0001-67
R\$ 141.920,00 (cento e quarenta e um mil e novecentos e vinte reais)

BACHIR ABBAS
Presidente do CISVALI



AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO IGUAÇU - CISVALI

PREGÃO ELETRÔNICO 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 033/2023
Modalidade: Pregão - na forma eletrônica
Sistema de Registro de Preços

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

O presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Iguaçu - CISVALI, no uso de suas atribuições e em conformidade com o parecer conclusivo exarado pela Pregoeira e Equipe de Apoio, HOMOLOGA o resultado da licitação em epígrafe para que produza os efeitos legais nos termos do art. 43, inciso IV da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

O IGUASSÚ GGE LTDA
CNPJ 07.009.680/0001-53
R\$ 20.940,00 (vinte mil, novecentos e quarenta reais).

BACHIR ABBAS
Presidente do CISVALI

REQUISIÇÃO DE DIÁRIA Nº 024/2023.

SÚMULA: Dispõe sobre concessão de diárias aos empregados do quadro funcional do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISVALI



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

A CISVALI dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.cisvali.com.br no link Diário Oficial.

[Início](#)

ANEXO III – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 0000/2024

Que entre si celebram, o Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná - CIRUSPAR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 14.896.759/0001-09, com sede e foro na Rua Assis Brasil, 608, Vila Isabel, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Presidente, o Sr. **Disnei Luquini**, brasileiro, portador do RG nº 6.866.177-3 SSP/PR, inscrito no CPF nº 001.307.649-30, residente e domiciliado na Rua Hortencio Delani, nº 122, Bairro São Francisco, na cidade de Ampére - PR, CEP 85.640-000, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado a aquisição do objeto, adiante especificado, cuja licitação foi promovida através do **Edital de Pregão nº 12/2024, Processo nº 33/2024**, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/21 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto

I - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa prestadora de serviços de tecnologia da informação, envolvendo licenciamento de uso de softwares em ambiente web e sob o modelo de computação em nuvem (CLOUD), para a utilização do CIRUSPAR SAMU 192 Sudoeste do PR.

Lote	Item	Qtde	Unid	Descrição	Valor Unit. Estimado R\$	Valor Total Estimado R\$
1	1	12	MES	Licenciamento do módulo de Contabilidade, Prestação de Contas e controladoria.		
1	2	12	MES	Licenciamento do módulo Planejamento Cód. 15646		
1	3	12	MES	Licenciamento Módulo Tesouraria Cód.15647		
1	4	12	MES	Licenciamento Módulo de Compras Licitações e Contratos Cód15648		
1	5	12	MES	Licenciamento Módulo Transparência Pública Cód 15649		
1	6	12	MES	Licenciamento Módulo de Almoxarifado Cód. 15650		
1	7	12	MES	Licenciamento do Módulo de Assinatura eletrônica e Gestão de Documentos Cód. 15651		
1	8	12	MES	Licenciamento Patrimônio Cód. 15652		
1	9	12	MES	Licenciamento Módulo de Frotas Cód. 15653		
1	10	12	MES	Licenciamento do Módulo de Recursos Humanos Cód. 15654		
1	11	12	MES	Licenciamento do Módulo Portal do Servidor Cód. 15655		
1	12	12	MES	Licenciamento do Módulo Gestão da Folha de Pagamento Cód 15656		
1	13	12	MES	Licenciamento Portal Gestores cód 15657		
1	14	12	MES	Licenciamento do Módulo de Protocolo e Processos Cód 15658		
1	15	12	MES	Licenciamento do módulo Controle de Ponto Eletrônico Cód 15659		
1	16	12	MES	Licenciamento do Módulo Controle e Gestão de NF Cód 15660		
1	17	12	MES	Licenciamento do Módulo E-social Cód. 15661		
1	18	12	MES	Licenciamento do Módulo de Controle Tributário Cód. 15664		
1	19	1	SERV	Serviço de Diagnóstico, Migração de dados, Implantação dos Sistemas, configuração, habilitação e treinamento dos usuários. Cód15662		
1	20	200	HRS	Serviço de suporte Técnico em Atendimento Pós-implantação dos sistemas para suporte e/ou duvidas, treinamneto de reciclagem, quando solicitado e		



				devidamente autorizado previamente via autorização da prestação do serviço. Cód 15663		
--	--	--	--	---	--	--

TOTAL GLOBAL					R\$	
---------------------	--	--	--	--	------------	--

II – Cada módulo deve obedecer todas as especificações contidas no Termo de Referência do Edital de Pregão n.º 12/2024.

Cláusula Segunda - Do Valor

I - O valor total anual a ser pago pelo objeto do presente contrato é de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXX).

II - OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS OCORRERÃO SEM CUSTOS AO CIRUSPAR

Cláusula Terceira – Da Forma e Dos Prazos De Execução Do Serviço

I - Os serviços serão realizados nos seguintes prazos: Serviços de diagnóstico: No máximo 30 (trinta) dias após a autorização dos serviços; Serviço de configuração: No máximo 30 (trinta) dias após o diagnóstico; Serviço de migração dos dados: No máximo 30 (trinta) dias após a configuração Treinamento dos usuários 15 (quinze) dias após a migração do sistema. (Estes podendo ser acordado entre as partes).

II - Os sistemas deverão ser adequados conforme a necessidade da Entidade por ser tratar de consórcio público e conforme todas as especificações contidas no Termo de Referência do Edital de Pregão 12/2024.

III - A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente e não terão custo adicional ao Consórcio. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Gestor do órgão licitante fará testes visando a validação dos dados convertidos, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

IV - Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: Diagnóstico, Implantação, configuração, treinamento dos usuários, parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta entidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

V - Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Entrega, implantação, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) Customização dos sistemas;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo ente licitante;
- g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- h) Serviços de migração de dados dos últimos 5 anos até a data de contrato;
- i) Serviços de manutenção legal e corretiva dos softwares implantados;
- j) Serviços de customização obrigatória do software para atendimento a processos definidos de negócio, bem como, sua integração entre os setores do Consórcio;
- k) Serviços de treinamento aos usuários;
- l) Suporte técnico durante a vigência do contrato;
- m) Provimento de datacenter;

VI - O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

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

VIII - A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

VIX - A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência

da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

Cláusula Quinta – Do Suporte Técnico

I - Os atendimentos às solicitações de suporte devem ser providos presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.

II - O suporte técnico tem como objetivo:

a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

III - Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

IV - Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

V - Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimização da implementação destas nos sistemas.

VI - O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).

VII - A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

VIII - Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

IX - O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

X - O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

XI - O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

XII - O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive.

XIII - O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

XIV - Deverá a Contratada dispor de central de atendimento via linha telefônica, sem custos de ligações para a Contratante.

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

I – O pagamento das locações mensais será efetuado mensalmente até o **dia dez (10)** do mês subsequente ao da utilização dos softwares;

II - O pagamento será efetuado através de fatura/boleto apresentado pela contratada observado o vencimento conforme item anterior, ou ainda através de depósito em conta bancária de titularidade da contratada após apresentação da Nota Fiscal.

III - A NOTA FISCAL deverá vir com os serviços minuciosamente descrito em conformidade com o empenho, onde estão descritas as respectivas individualidades de cada um, e nos termos da instrução normativa 1234/12, da RFB que dispõe sobre o IR retido na fonte, requer seja destacado na nota fiscal a alíquota e valor do IR a ser retido.

IV - Constatados erros, divergências ou outra causa nos documentos apresentados à cobrança pela proponente Contratada, os pagamentos ficarão retidos até que seja realizada a correção dos problemas.

03.01.2.003.3.3.90.39.00.00.00.00.1001 – Manutenção da Coordenação de Administração

3.3.90.39.99.99.00.00 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

03.01.2.003.3.3.90.40.00.00.00.00.1001 – Manutenção da Coordenação de Administração

3.3.90.40.06.00.00.00 – Locação de Software.

V - O pagamento será efetuado exclusivamente através fatura apresentada em conformidade com o item anterior ou ainda de depósito em conta bancária de titularidade da contratada.

VI - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a verificação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e verificação da regularidade relativa a Fazenda Federal (Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), das que foram apresentadas e estiverem fora da validade do cadastro apresentado na licitação.

Cláusula Sétima – Das Obrigações da Contratada



I - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços.

II - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

III - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Consórcio, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

IV - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

V - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, de forma analógica aos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

VI - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

VII - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

VIII - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

IX - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

X - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

XI - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XII - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

XIII - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

XIV - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XV - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

XVI - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

XVII - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante

XVIII - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

Cláusula Oitava - Das Obrigações Da Contratante

I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.- Prestar suporte na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento;

II - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

III - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

- IV** - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- V** - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- VI** - Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
- VII** - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.
- VIII** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- IX** - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- X** - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- XI** - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- XII** - Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

Cláusula Nona - Das Sanções Administrativas para o caso de Inadimplemento Contratual

- I** - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- a) - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - b) - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - c) - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - d) - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - e) - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - f) - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - g) - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - h) - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- II** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:
- a) - Advertência;
 - b) - Multa;
 - c) - Impedimento de licitar e contratar;
 - d) - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- III** - Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) - A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) - As peculiaridades do caso concreto;
 - c) - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) - Os danos que dela provierem para a Administração;
 - e) - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

IV - A multa a ser recolhida, calculada na forma do edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item I.

V - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens a), b) e c) do item I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do CONSÓRCIO pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

VI - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada o responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens d), e), f), g) e h) do subitem I, bem como pelas infrações dos subitens a), b) e c) do item I que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referido no item V, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

VII - A sanção estabelecida no subitem d) do item II, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da Direção Geral;

VIII - As sanções previstas nos subitens a), c) e d) do item II poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem b) do mesmo item.

IX - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

X - A aplicação das sanções previstas no item II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONSÓRCIO.

XI - Da aplicação das sanções previstas no item II caberá recurso nos termos dos artigos 166, 167 e 168 caput da Lei 14.133/2021.

XII – **Todas as notificações, intimações, comunicados e outros atos, serão efetuados exclusivamente via e-mail, através do e-mail informado pela licitante para envio dos atos oficiais em seus documentos de habilitação.**

XIII – **Os e-mails enviados pelo CIRUSPAR ao e-mail informado pela licitante serão considerados como recebidos e lidos não podendo o fornecedor alegar desconhecimento posteriormente.**

XIV – **Os prazos concedidos para respostas, defesas e recursos, serão considerados a partir do próximo dia útil da data de envio do e-mail pelo CIRUSPAR.**

Cláusula Décima – Do Reajustamento dos Preços

I - Os valores a serem pagos mensalmente para a prestação de Serviços poderão ser reajustados mediante negociação, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGPM (Índice Geral de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, tendo-se como data limite para a apresentação das propostas.

II - O reajuste dar-se mediante solicitação formal da Contratada, e firmada através de Termo de Aditamento.

III - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

IV – Caso os valores não sejam reajustados, poderá ocorrer somente a renovação do prazo, sem alteração do valor contratual.

Cláusula Décima Primeira- Do Prazo De Execução e Vigência Contratual

I - O prazo de execução será de 60 (Sessenta) meses, contados da sua assinatura.

II - A vigência do presente contrato será de 60 (Sessenta) meses, iniciando-se a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite, conforme art. 114 da Lei nº 14.133/2021, que versa sobre os contratos de sistemas estruturantes de tecnologia da informação.

Cláusula Décima Segunda- Da Extinção e Rescisão Contratual

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos, sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

III - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo CIRUSPAR em determinado contrato de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) - Por razão de interesse público;

b) - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

c) - Se não houver êxito nas negociações, nos casos em que o preço se tornar superior aos praticados no mercado.

IV - Caso a proponente vencedora da dispensa de licitação se recusar a assinar o contrato ou houver cancelamento do registro de preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital, o CIRUSPAR convocará os demais participantes conforme a ordem de classificação, observando:

- a) Os participantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário (vencedor);
- b) Os participantes que mantiverem sua proposta original;
- c) Por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Presidente do CIRUPAR e reduzidas a termo no respectivo processo.

Cláusula Décima Terceira – Da Vinculação

O presente contrato vincula-se ao pregão eletrônico n.º 12/2024 - Processo n.º 33/2024.

Cláusula Décima Quarta – Do Fiscal e Gestor do Contrato

I – O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

II - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, o pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

III - A administração indicará como Fiscal do Contrato a Coordenadora da central de materiais e patrimônio do CIRUSPAR, **Hanna Rachel Tres da Silva** e o Assessor de Telecomunicação e TI **Leandro dos Santos Moura**, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº Lei nº 14.133, de 2021, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021, que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

IV - A Administração indicará como gestor do Contrato, o servidor **Jakson Maurício Cesco Ribeiro**, dentro dos padrões determinados pela Lei nº 14.133 de 2021, para receber apontamentos do fiscal da ata de registro preços, bem como analisar e realizar atos que venham a alterar a execução da ata.

V - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Cláusula Décima Quinta- Anticorrupção

I - A licitante declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se compromete que para a execução do Contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do Contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do Contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Cláusula Décima Sexta - Foro

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR. para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

II - Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ____ de Agosto de 2024.

CIRUSPAR - Contratante
Disnei Luquini - Presidente

- Contratada
- Representante Legal

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeiro (a) do CIRUSPAR

Edital de Pregão Eletrônico nº 12/2024

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico em epígrafe que tem por objeto contratação de empresa prestadora de serviços de tecnologia da informação, envolvendo licenciamento de uso de softwares em ambiente web e sob o modelo de computação em nuvem (CLOUD), para a utilização do CIRUSPAR SAMU 192 Sudoeste do PR.

Lote	Item	Qtde	Unid	Descrição	Valor Unit R\$	Vlr. Total R\$

Prazo de Validade da Proposta é de: _____

Contato para envio de pedidos e empenhos

Nome:

E-mail:

Fone:

Dados Bancários para Pagamentos

Banco:

Ag:

Op:

C/C:

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO V - MODELO DA DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

A/C

Pregoeiro (a) do CIRUSPAR

Edital de Pregão Eletrônico nº 12/2024

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal). Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

I - Até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Declaração de que não tenham celebrado contratos com a administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

VI – Declaração de enquadramento Receita Bruta.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

CIRUSPAR

SAMU 192 SUDOESTE - PR



CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE
URGÊNCIAS DO SUDOESTE DO PARANÁ
Rua Assis Brasil nº 608 – Bairro Villa Isabel Pato Branco
– PR – CEP: 85.504 – 293 Fone: (46) 32252731 – e mail:
licitacao@ciruspar.pr.gov.br

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A/C

Pregoeiro (a) do CIRUSPAR

Edital de Pregão Eletrônico nº 12/2024

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no Edital em epigrafe, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal