



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 05/2019

Tipo de julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE**

Secretaria de Administração – Processo nº 319858/2019;
Câmara Municipal de Vereadores de Osório – Processos nº 318799/2019;
Solicitação de Compra: Nº 076805;

VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE I: R\$ 535.480,00;
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE II: R\$ 89.200,00;

EDUARDO ALUÍSIO CARDOSO ABRAHÃO, PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que **às 14h do dia 15 do mês de fevereiro do ano de 2019**, na sala de reuniões da Comissão de Licitação de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico, se reunirão a Pregoeira, a Equipe de Apoio e a Autoridade Competente, designados pela **Portaria 1711/2018**, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para execução do presente objeto, processando-se essa licitação nos termos Lei Federal nº 10.520, de 17-07-2002, e dos Decretos Municipais nº 037 e 038/2008, 278/2008, 232/2010 e 179/2012, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93.

1. OBJETO

1.1- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA(S) INFORMATIZADO(S) (SISTEMA NUVEM) DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E SISTEMA PARA A ÁREA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUINDO AINDA SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, PROVIMENTO DE DATA CENTER, E SUPORTE PARA ATENDIMENTO DE NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E CÂMARA DE VEREADORES DE OSÓRIO/RS.

1.2- São partes integrantes deste edital:

a) **Anexo I** – modelo de credenciamento e modelos de declarações (declarações 1, 2 e 3);

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

3.3- O credenciamento será efetuado mediante apresentação dos seguintes documentos:

3.3.1- No caso do representante não ser titular, sócio ou administrador da empresa:

a) Termo de credenciamento (conforme modelo 01), ou instrumento público ou particular de procuração, outorgado pelo representante legal do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de os demais atos inerentes ao certame.

3.3.2- Declaração assinada pelo representante legal da empresa, em atendimento ao disposto no inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, de que está ciente e cumpre plenamente os requisitos da habilitação e entrega os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos. (conforme modelo 02).

3.3.3- Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Para Sociedades Comerciais, apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração contratual, se houver, onde conste o objeto e devidamente registrado na Junta Comercial e no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

c) Para Sociedades Cíveis, apresentar ato constitutivo onde conste o objeto e respectiva inscrição acompanhada de prova da diretoria em exercício devidamente registrada na Junta Comercial.

3.3.4- A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, **deverá apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, COMPROVANTE DE QUE SE**

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

b) **Anexo II** – modelo da proposta financeira;
c) **Anexo III** – minuta de contrato;
d) **Anexo IV** – termo de referência.

2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no Item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE OSÓRIO-RS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2019
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
LICITANTE (NOME COMPLETO)

AO MUNICÍPIO DE OSÓRIO-RS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2019
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
LICITANTE (NOME COMPLETO)

3- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1- A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto à Pregoeira, diretamente, por meio de seu representante legal ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1- A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2- A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 e 3.3 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE. O referido comprovante poderá ser: declaração do contador ou certidão emitida pela junta comercial ou comprovante de enquadramento no simples extraído na internet. Será considerado válido para a efetiva comprovação, o documento emitido com prazo não superior a 06 (seis) meses, em relação a data da abertura do certame.

3.3.5 - As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos artigos 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, e no artigo 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem declaração firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.

3.4- Para exceção do disposto no item 3.3.3, o licitante poderá manifestar intencionalmente a opção de utilizar os benefícios previstos nos artigos 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, desde que apresente, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, COMPROVANTE DE QUE SE

3.5- No caso de a licitante apenas enviar os envelopes, não estando presente seu representante legal na sessão pública, deverá apresentar fora dos envelopes apenas a habilitação jurídica do item 3.3.3, a declaração do item 3.3.2.

3.6- Todos os documentos exigidos no presente Instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original ou cópia reprográfica autenticada por tabelião ou por servidor da Administração Municipal ou publicação em órgão de imprensa oficial.

3.7- As autenticações realizadas por Servidor da Administração Municipal deverão ser procedidas antes do horário de abertura dos envelopes.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1- No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, a Pregoeira, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 – PROPOSTA e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO.

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

4.2- Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

4.3- À Pregoeira realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

- a) Comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;
- b) Apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo 2 (dois), anexo ao edital.

5 - PROPOSTA DE PREÇO:

5.1- A proposta financeira deverá ser preenchida em via única e distinta, conforme modelo em anexo, sem emendas ou rasuras, que conste todos os dados da empresa (CNPJ, razão social, endereço, telefone, etc.), **valor unitário e total do serviço** a ser prestado, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, inclusive o BDI, (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.), despesas com transporte ou terceiros, conforme modelo de proposta financeira em anexo, que deve ser assinada pelo **representante legal da empresa**, devidamente identificado e qualificado.

5.1.1- **Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta que não for conflitante com o instrumento convocatório.**

5.2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, fixados pela Administração.

5.3- Poderão ser aceitas as propostas, em que se constatem erros de cálculos nos preços propostos, reservando-se a Comissão Permanente de Pregão o direito de corrigi-los na forma seguinte:

I- O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes, será

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;

II- O erro da adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo corrigido.

5.4- Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, substituições das propostas ou de quaisquer documentos já entregues.

5.5- Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução do serviço, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação. **(Exemplo: R\$ 1,25).**

5.6- Para obter a avaliação do custo pela Administração (estimativa constante na solicitação de compras) foram consultadas empresas do mercado e/ou tabelas técnicas e oficiais de valores, pelas secretarias requisitantes. Resultando assim, **a média de preço e definindo expressamente que estes valores são os máximos aceitáveis no presente procedimento licitatório.** Desta forma **será declarada vencedora** a licitante que apresentar a proposta financeira de acordo com as especificações do Edital, **de menor preço, com valores de acordo com os praticados no mercado e não superiores aos valores unitários e totais máximos aceitáveis.**

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1- Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2- Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições definidas no item 6.1, a pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

propostas escritas.

6.3- No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação da vencedora.

6.4- Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5- A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra a licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1- Dada a palavra a licitante, esta disporá de 60 (sessenta) segundos para apresentar nova proposta.

6.6- É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.7- Os licitantes deverão ofertar os lances com a diferença de no mínimo, R\$ 10,00 (dez reais) em relação ao último lance proposto, sendo desconsiderado pela Pregoeira, os lances inferiores a este estipulado, dando o direito a novo lance ao próximo licitante.

6.8- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9- Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 11 deste edital.

6.10- Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo a Pregoeira negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

6.11- A ordem classificatória se dará pela proposta mais vantajosa, ou seja, pelo valor unitário ofertado somado ao valor do custo de transporte.

6.12- Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço (valor ofertado somado ao valor de custo do transporte), a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta, comparando-o com o valor estimado, decidindo motivadamente, a respeito.

6.13- Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

6.13- Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) Forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) Afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- d) Estiverem sem assinatura do licitante, rasuradas ou incompreensíveis;
- e) Contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.13.1- Consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor valor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração;

b) valor orçado pela administração.

OBS.: A PREGOEIRA PODERÁ JULGAR A INEXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS, ANTES

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

OU DEPOIS DA DISPUTA.

6.14- A Comissão ao detectar o valor inexequível em razão da aplicação do item **6.13**, poderá efetuar diligências a fim de verificar a qualidade do produto e/ou material ofertado, podendo para tanto solicitar amostras e realizar pesquisa de mercado, para opinar pela classificação ou desclassificação da proposta fundamentada no processo.

6.15- No caso de cotação de valores acima dos estimados pelo Município, as propostas serão em regra, desclassificadas, exceto quando ficar comprovado que o valor ofertado correspondente ao valor praticado no mercado, o qual será averiguado através de diligência efetuada pela Comissão, devidamente fundamentado no processo.

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o Instrumento convocatório.

6.16- Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.17- Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no artigo 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens 3.3.4 e 3.3.5, deste edital.

6.17.1- Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.18- Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea "a", não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.17.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

6.19- Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, alcançar as exigências do item 6.18 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.20- O disposto nos itens 6.17 à 6.19, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.21- Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.22- A Sessão Pública não será suspensão, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Compras e Licitações deste Município.

6.23- Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7 – DA HABILITAÇÃO:

7.1- Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE nº 02, os seguintes documentos:

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

7.1.1- A licitante deverá apresentar a seguinte declaração:

7.1.1.1- DECLARAÇÃO assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo de declaração 3 do Anexo I do edital, os seguintes termos:

- da plena aceitação dos termos do edital;
- de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- de que o exame dos documentos anexos e do edital são suficientes para a adequada avaliação dos custos, a considerar na elaboração da proposta;
- de que estão cientes e de acordo com todas as condições do edital, bem como com todas as condições pertinentes em relação ao fornecimento dos materiais ou execução dos serviços.
- de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, ou que está apresentando em anexo certidão emitida pela Justiça do Trabalho.

7.1.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Registro Comercial no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- 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.

7.1.2.1- Os documentos referidos no item 7.1.2, são dispensáveis, visto que constam no credenciamento, previsto no item 3.3.3 deste edital.

7.1.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), extraída via internet, com data de emissão não superior à 180 (cento e oitenta dias).

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Expedida nos termos do Decreto Federal nº5.512/05 e da Portaria Conjunta RFG/PGFN nº1.751, de 02/10/2014.

c) Prova de regularidade dos tributos estaduais junto à Fazenda Estadual, da licitante;

d) Prova de regularidade emitida pela Justiça do Trabalho (TST), através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

e) Prova de regularidade dos tributos municipais junto à Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos, da sede da licitante.

f) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante a ser habilitado e contratado no certame, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

h) As empresas vencedoras do certame deverão estar regulares com todo e qualquer débito junto Município de Osório, e manter as condições de acordo com a legislação.

7.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.4.1 – A licitante deverá apresentar:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado ou declaração de Capacidade Técnica obrigatoriamente ou pertinente e compatível com objeto desta licitação emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital, incluindo todos os módulos, bem como a prestação dos serviços de provimento de data-center em condições, qualidades, características e quantidades com o objeto desta licitação. Somente serão considerados válidos atestados com o timbre da entidade expedidora e com identificação da razão social e CNPJ. O Atestado deverá ser datado

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

e assinado por pessoa física identificada por seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas a conferência pelo pregoeiro (conforme o LOTE a que a licitante estiver disputando);

b) Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados.

c) Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará data center com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação.

Obs 1: A estrutura de data center poderá ser própria ou contratada (terceirizada);

Obs 2: A estrutura declarada pela proponente vencedora será objeto de avaliação de conformidade, a ser realizada previamente a sua habilitação, para verificação do atendimento aos requisitos técnicos relacionados no "Termo de Referência".

d) Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda as necessidades da Administração Pública, logo após a fase de análise documental da sessão de pregão, antes de declaração o vencedor e homologado o certame, poderá ser realizada sessão (ou quantas forem necessárias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos dos módulos para atender as necessidades da Contratante.

e) A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.

f) Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos 90% dos requisitos específicos por Módulo de Programas, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

solicitados neste edital, ou não apresentarem, deverão comprovar o capital ou patrimônio líquido mínimo, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado, na forma do § 2º e 3º do artigo 31, da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação.

c) As demonstrações deverão ser apresentação conforme Instrução Normativa RFB nº 787/2007. No caso das Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei nº 6404/76, deverá ser apresentada somente a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as demonstrações contábeis deverão apresentar comprovação de registro no órgão competente. A documentação das sociedades comerciais deverá atender também aos dispositivos da INDNRC 107/2008 (Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio). As empresas que apresentarem demonstrações contábeis, deverão fazê-lo em consonância aos padrões de Contabilidade, de acordo com as Resoluções e Pronunciamentos Contábeis emitidos pelo Conselho Regional de Contabilidade e/ou Conselho Federal de Contabilidade vigente à época de sua elaboração.

d) A qualquer tempo a Administração se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde as demonstrações contábeis foram transcritas.

e) A forma de apresentação dos registros contábeis poderá ser:

- e.1)** Para as Sociedades Anônimas, da publicação no Diário Oficial:
- e.1.1) das demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº. 6404/1976;
 - e.1.2) das notas explicativas e parecer dos auditores independentes;
 - e.1.3) ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis.
 - e.1.4) para atendimento do item "a.1.3", em substituição a publicação em Diário Oficial, será aceito a cópia autenticada da ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis com o devido registro da Junta Comercial.

e.2) Para as demais sociedades:

e.2.1) As empresas com escrituração digital deverão apresentar impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil constante na sede da empresa, apresentando:

- a) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

g) O não atendimento de mais de 10% dos requisitos específicos em qualquer um dos Módulos de Programas, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

7.1.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, inclusive notas explicativas, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (contendo as assinaturas do sócio, do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro) ou escriturados por sistema de processamento eletrônico de dados, em formulários contínuos, cujas folhas deverão ser numeradas em ordem sequencial, mecânica ou tipograficamente, e conterão termos de abertura e encerramento, que comprovem a boa situação financeira da licitante, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação e apresentação das fórmulas abaixo, podendo o laudo a qualquer tempo ser submetido a análise pela Administração:

LIQUIDEZ	AC/PC	Índice mínimo:
CORRENTE	(Ativo Circulante/ Passivo Circulante)	1,0
LIQUIDEZ GERAL	AC+ARLP / PC+PNC	Índice mínimo:
	(Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)	1,0
SOLVÊNCIA	AT / PC+PELP	Índice mínimo:
GERAL	(Ativo total / Passivo Circulante + Passivo Exigível Longo Prazo)	1,0

OBSERVAÇÕES RELATIVAS A ALÍNEA "b" DO ITEM 7.1.5:

a) É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

b) Os índices acima deverão ser comprovados através de laudo técnico assinado por profissional habilitado. O referido laudo deverá acompanhar o balanço 7.1.5.b.

b1) As empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

arquivo SPED Contábil);

b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);

c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);

d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

e) Campo J800 com as Notas Explicativas.

e.2.1.1) Enquanto as Juntas Comerciais enfrentarem acúmulos de livros digitais, enviados para análise e autenticação, o balanço digital poderá ser apresentado na seguinte forma:

a) Recibo de entrega de escrituração contábil digital (impresso do arquivo SPED Contábil) conforme Decreto nº 1.800/1996, com alteração do Decreto 8.683/2016.

b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);

c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);

d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

e) Campo J800 com as Notas Explicativas.

e.2.2) As empresas com escrituração meio papel deverão apresentar cópias autenticadas das páginas do livro diário, como seguem:

a) Termo de Abertura e Encerramento (assinados pelo Contabilista e Sociedade Empresária);

b) Balanço Patrimonial (assinado pelo Contabilista e Sociedade Empresária);

c) Demonstração do Resultado do Exercício (assinada pelo Contabilista e Sociedade Empresária);

d) Notas Explicativas (assinada pelo Contabilista e Sociedade Empresária) – opcional para empresas enquadradas na Lei Complementar nº 123/2006 e que possuem escrituração simplificada nos termos da Resolução CFC 1115/2007.

f) As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.00,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos artigos 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alteração, e no artigo 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem declaração firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

7.2- Os documentos citados no item 7, poderão ser substituídos, pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pela Município de Osório, dentro do prazo de validade e desde que contemple todos os itens acima, os itens não constantes no CRC deverão ser anexados ao mesmo.

7.2.1- No caso de vencimento de algum dos documentos do Certificado de Registro Cadastral, até o momento da abertura dos envelopes, este(s) poderá(ão) ser anexado(s) ao certificado, antes da abertura dos envelopes da documentação, desde que seja original, autenticado em cartório ou conferido por servidor do Município, não sendo necessário a expedição de novo CRC – Certificado de Registro Cadastral.

OBSERVAÇÕES:

a) Os documentos apresentados através de fotocópias, deverão estar autenticados por tabelião, por funcionário do Município de Osório ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos extraídos "via internet" ficarão sujeitos a comprovação de sua veracidade pela Administração, ato da abertura da habilitação.

b) O licitante que comprovar o benefício como ME/EPP, item 3.3.4, na fase do credenciamento, está dispensado de apresentar tal habilitação no envelope 02.

7.3- A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.3.4 e 3.3.5, ou apresentar dentro do envelope 02 o benefício como ME/EPP, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame, ou seja, após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

7.3.1- O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

documento tem validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

7.6- O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder da Pregoeira pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8- DA IMPUGNAÇÃO, DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1- Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste pregão, até 2 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, através do e-mail pregaoosorio@gmail.com, ou através do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Osório.

8.2- As impugnações, recursos e contrarrazões enviadas por e-mail, deverão ser enviadas, em vias originais, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Osório, localizada na Avenida Jorge Dariva, 1251 – CEP 95520.000 – Osório/RS, no prazo de no máximo 72 (setenta e duas) horas.

8.3- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor valor será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.4- Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.5- Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

7.3.2- O prazo de que trata o item 7.3 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.3.3- A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.4- Não serão admitidos protocolos ou documentos com rasuras ou vencidos até o prazo estipulado para a apresentação dos mesmos.

7.5- Em casos excepcionais, com vistas à ampliação da disputa, será facultado à Comissão de Licitações a promoção de diligências em relação aos documentos extraídos "via internet", nas seguintes hipóteses: quando não forem apresentados; ou ainda, quando apresentados com a data de vencimento expirada.

7.5.1- A realização de diligências ficará expressamente condicionada à inexistência de quaisquer prejuízos ao desenvolvimento do certame, bem como somente em relação aos documentos disponíveis na internet para impressão imediata.

7.5.2- Verificados motivos determinantes de prejuízo, a falta, o vencimento manifesto do documento, bem como o acesso indisponível por problemas de acesso ao sistema, ensejará a inabilitação do licitante.

a) Os documentos extraídos "via internet" ficarão sujeitos a comprovação de sua veracidade pela Administração.

b) A validade das certidões e demais documentos corresponderá ao prazo fixado nos próprios, exceto os fixados pelo Município neste edital. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, o Município de Osório convencionou o prazo como sendo de **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

8.6- Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, está terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso.

8.7- Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata ao processo.

8.8- Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

8.9- A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

8.10- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

8.11- Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pelo licitante.

8.12- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente ratificará a decisão da Pregoeira e/ou da Procuradoria-Geral do Município e homologará em todo ou em parte o procedimento licitatório.

8.13- Todas as alterações ao edital, impugnações, recursos, respostas aos recursos e contra recursos e resultados serão devidamente publicados na imprensa oficial, disponível no endereço www.diariomunicipal.com.br/famurs.

9- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

ela assumidas, todas as condições de admissibilidade exigidas no edital de **Pregão Presencial nº 05/2019** inclusive quanto a regularidade fiscal e trabalhista, seus anexos, partes integrantes do edital, bem como o disposto no Decreto nº 109/2018.

9.2- Cumprir rigorosamente com todas as condições das especificações técnicas exigidas no termo de referência.

9.3- Possibilitar e facilitar a ação da Fiscalização do Município, fornecendo informações ou provendo acesso à documentação prontamente às observações e exigências por ela apresentadas.

9.4- Refazer, reparar ou substituir às suas expensas e nos prazos estipulados pela Fiscalização do Município todo o material/equipamento considerado inaceitável.

9.5- Responder por qualquer dano ou prejuízo causado ao Município ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços previstos neste instrumento contratual.

9.6- Preservar e manter o Município a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

9.7- Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes a transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

9.8- Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

9.9- Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

9.10- Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

9.11- Fica a empresa vencedora do "LOTE I" obrigada a implementar programas necessários a importação de informações administradas com os sistemas objeto do "LOTE II", em todo o necessário a contabilização e prestações de contas;

9.12- Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

9.13- Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

9.14- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

9.15- Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

9.16- Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

9.17- Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;

9.18- Após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;

9.19- Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

9.20- Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

10 - DO PAGAMENTO:

10.1- O pagamento será efetuado **conforme item 3.8.1, itens a,b e c do Termo de referência, anexo IV do edital**, após apresentação da Nota Fiscal, com base no preço apresentado na proposta. A (s) empresa (s) vencedora (s), enviará (ão) a fatura correspondente, que após conferida será encaminhada ao departamento financeiro para processamento. O pagamento somente será efetuado após a nota ser atendida pelo setor responsável.

10.1.2- Para o pagamento de mercadorias, antes documentadas pela nota fiscal modelo 1, a partir de 01/12/2010, obrigatoriamente deverá apresentar nota fiscal eletrônica ou nota fiscal eletrônica avulsa.

10.2- Não será efetuado qualquer pagamento CONTRATADA, enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

10.3- A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro do Município de Osório para verificação da situação da licitante vencedora em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.4- A CONTRATADA emitirá nota fiscal correspondente, sem rasura e de forma legível.

10.5- A Fiscalização e o Gestor do Município de Osório somente atestará a execução dos serviços ou entrega dos bens e/ou liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas, observado o disposto no Decreto 109/2018.

10.6- Para efeito de pagamento, serão observados o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalizações relativas aos encargos previdenciários.

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

10.7- Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, até a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não será acarretado qualquer ônus à Prefeitura.

10.8- Na(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) constar o número do empenho correspondente.

10.9- A CONTRATADA declara que os preços propostos para o fornecimento do serviço, levaram em conta todos os custos, insumos, despesas e demais obrigações legais para o cumprimento integral das disposições contratuais até o termo final do presente contrato.

10.10- Dados para faturamento:

10.10.1- Secretarias do Município de Osório:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO

Av. Jorge Dariva, nº1251 - Osório - RS
CNPJ nº 88.814.181/0001-30 - Inscrição Estadual: Isento
Deverá constar no escopo da NF o número do presente contrato.

10.10.2- Câmara Municipal de Vereadores de Osório-RS:

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE OSÓRIO

Av. Jorge Dariva, nº 1211 – Osório – RS
CNPJ nº 90.938.143/0001-31 - Inscrição Estadual: Isento
Deverá constar no escopo da NF o número do presente contrato.

10.11- Fica assegurado ao Município e a Câmara Municipal o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADA, independente da aplicação de multas, importâncias correspondentes a:

10.11.1- Débitos a que tiver dado causa.

10.11.2- Despesas relativas à correção de eventuais falhas.

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

10.11.3- Dedução relativa a insumos de sua responsabilidade não fornecidos.

10.11.4- Utilização de materiais ou equipamentos do Município cujo fornecimento seja obrigação da CONTRATADA.

11 – DAS PENALIDADES:

11.1-Pelo inadimplemento das obrigações, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades, assegurado o direito a ampla defesa e ao contraditório, independentemente da instauração de processo administrativo especial:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e/ou multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao montante estimado total da aquisição por apresentar proposta eletrônica ou escrita ofertando produtos que divergem das especificações exigidas, deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta injustificadamente, falhar ou fraudar na execução do contrato/empenho, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ou ainda em virtude das demais irregularidades que caracterizem a inexecução total do contrato/ata de registro de preço.

b) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 (três) anos e/ou multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante estimado total da aquisição por inexecução parcial do contrato/empenho, por recusa injustificada de receber nota de empenho ou assinar ata de registro de preço quando exigido, deixar de entregar os materiais nos prazos e demais condições exigidos no instrumento convocatório.

c) Declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos, e/ou multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao total estimado da aquisição por causar prejuízo material resultante diretamente de execução/inexecução contratual ou aquisitiva através de empenho/Ata de Registro de Preço.

c.1) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação após o ressarcimento da Administração dos prejuízos resultantes da inadimplência contratual.

d) Responderá também por impedir, perturbar ou fraudar licitação promovida pela Administração, ou por procurar afastar concorrente ou licitante por meio de violência ou grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem nos termos do artigo 335 do Código Penal.

e) Advertência, por executar/entregar o objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado.

f) As penalidades serão registradas no Cadastro de Fornecedor da CONTRATADA.

g) Nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual/empenho/Ata de Registro de Preços.

h) O descumprimento parcial ou total, das obrigações pela CONTRATADA, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil.

i) Se, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, o convocado não assinar a ata de registro de preços, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação da disputa, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições do edital, abrindo através da Pregoeira nova negociação de preços, podendo o segundo colocado manter o preço do seu último lance, ficando a Administração aceitar ou não a nova proposta, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e/ou mais a suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

12- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

12.1- As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

a) Secretaria De Administração: **64**;
b) Câmara Municipal de Osório: **33904000, 33904006, 33904007, 33904020, 33904099, 010101031014001, 33390390**;

13- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1- Quaisquer informações ou dúvidas deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Osório, Setor de Licitações, sito na Rua Jorge Dariva, nº 1251, ou pelo telefone 51 3663-8288, no horário compreendido entre as 8h e 12h e das 13h30 e 17h30, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para abertura das propostas.

13.2- Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

13.3- A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

13.4- Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

13.5- A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

13.6- Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

13.7- Os Decretos Municipais nº 037 e 038/2008, 278/2008, 232/2010 e 179/2012, estão disponíveis no Site www.osorio.rs.gov.br.

13.8- Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Leis Federais nº 10.520/02, e nº 8.666/93, Decretos Municipais nº 037 e 038/2008, 278/2008, 232/2010 e 179/2012.

13.9- Fica eleito o Foro da Comarca de Osório para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Osório, 04 de fevereiro de 2019.

Eduardo Aluísio Cardoso Abrahão
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.

Em _____.

Gilberto Santos de Souza
Presidente da Câmara Municipal de Osório

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.

Em _____.

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

ANEXO I

(modelo 1)

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr. (a)....., portador(a) da cédula de identidade nºe do CPF nº....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Osório, na modalidade de Pregão, sob o nº **02/2019**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa CNPJ nº bem como formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame.

(Cidade, Data)

(Assinatura do representante legal da Empresa)

Obs.: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

(modelo 2)

Declaração

(Nome da empresa)..... CNPJ n.º sediada..... (endereço completo), declara, sob as penas da lei, conforme art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que está ciente e cumpre plenamente os requisitos da habilitação e entrega os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos.

(Cidade, Data)

(Assinatura do representante legal da Empresa)

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

(modelo 3)

Declaração

.....(nome da empresa), inscrita no CNPJ nºpor intermédio de seu representante legal o Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº....., DECLARA, para fins, os seguintes termos:

- plena aceitação dos termos do edital;
- que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública;
- que o exame dos documentos anexos e do edital são suficientes para a adequada avaliação dos custos, a considerar na elaboração da proposta;
- que concorda com as condições existentes para execução do serviço.
- que atende ao disposto no Art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, ou que está apresentando em anexo certidão emitida pela Justiça do Trabalho;

(Cidade, Data)

(Assinatura do representante legal da Empresa)

ANEXO II

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

**MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2019**

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA _____
ENDEREÇO: _____
FONE/FAX: _____ CEP: _____ CIDADE: _____
CNPJ: _____ INSCR. ESTADUAL: _____
E-MAIL DE CONTATO: _____
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS CORRIDOS

LOTE I - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO					
Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário	Valor total
1 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PARA O MUNICÍPIO					
1.1	1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários		
Subtotal Item 1: R\$					
2 FORNECIMENTO MENSAL DE SISTEMAS INTEGRADOS/MÓDULOS PARA O MUNICÍPIO					
CONTABILIDADE PÚBLICA				Valor unitário	Valor total
2.1	12	Meses	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		
2.2	12	Meses	ESCRITURAÇÃO CONTABIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA		
2.3	12	Meses	INDICADORES DE GESTÃO		
RECURSOS HUMANOS					
2.4	12	Meses	FOLHA DE PAGAMENTO E ESOCIAL		
2.5	12	Meses	SAÚDE OCUPACIONAL		
2.6	12	Meses	ESTÁGIO PROBATÓRIO		
2.7	12	Meses	AValiação DE DESEMPENHO		
2.8	12	Meses	PONTO ELETRÔNICO		
SUPRIMENTOS					
2.9	12	Meses	COMPRAS E LICITAÇÕES		

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

2.10	12	Meses	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS		
2.11	12	Meses	PATRIMÔNIO		
2.12	12	Meses	ALMOXARIFADO		
2.13	12	Meses	CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS		
SISTEMA DE PROCURADORIA					
2.14	12	Meses	PROCURADORIA MUNICIPAL		
SISTEMA DE PORTAL					
2.15	12	Meses	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
2.16	12	Meses	PORTAL DO CIDADÃO, SERVIÇOS E ...		
2.17	12	Meses	AUTOATENDIMENTO		
2.18	12	Meses	PROCESSO DIGITAL		
2.18	12	Meses	SERVIÇOS PÚBLICOS		
SOCIAL					
2.19	12	Meses	ATENDIMENTO SOCIAL		
SISTEMA DE APLICATIVO MOBILE					
2.20	12	Meses	APP (APLICATIVO ANDROID e IOS)		
SISTEMA FISCAL					
2.21	12	Meses	ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA		
2.22	12	Meses	FISCALIZAÇÃO FAZENDARIA		
2.23	12	Meses	SS BANCOS		
2.24	12	Meses	NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS		
SISTEMA TRIBUTÁRIO					
2.25	12	Meses	ARRECADAÇÃO		
2.26	12	Meses	IPU E TAXAS		
2.27	12	Meses	ISS E TAXAS		
2.28	12	Meses	RECEITAS DIVERSAS		
2.29	12	Meses	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA		
2.30	12	Meses	CEMITÉRIO		
2.31	12	Meses	DÍVIDA ATIVA		
2.32	12	Meses	FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS		
Subtotal Item 2: R\$					
3	SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA O MUNICÍPIO			Valor unitário	Valor total
3.1	100	Hora	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.		
3.2	540	Hora	Serviços técnicos especializados de		

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 - Centro - Osório/RS - CEP: 95520.000

consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.					
Subtotal Item 3: R\$					
Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário	Valor total
4	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PARA A CÂMARA DE VEREADORES				
4.1	1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários		
Subtotal Item 4: R\$					
5 FORNECIMENTO MENSAL DE SISTEMAS INTEGRADOS/MÓDULOS PARA A CÂMARA					
CONTABILIDADE PÚBLICA				Valor unitário	Valor total
5.1	12	Meses	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		
5.2	12	Meses	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA		
RECURSOS HUMANOS					
5.3	12	Meses	FOLHA DE PAGAMENTO E ESOCIAL		
5.4	12	Meses	ESTAGIO PROBATÓRIO		
SUPRIMENTOS					
5.5	12	Meses	COMPRAS E LICITAÇÕES		
5.6	12	Meses	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS		
5.7	12	Meses	PATRIMÔNIO		
5.8	12	Meses	ALMOXARIFADO		
SISTEMA DE PORTAL					
5.9	12	Meses	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
5.10	12	Meses	PORTAL DO LEGISLATIVO		
5.11	12	Meses	PROCESSO DIGITAL		
5.12	12	Meses	OUVIDORIA		
Subtotal Item 5: R\$					
6	SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA A CÂMARA DE			Valor	Valor total

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 - Centro - Osório/RS - CEP: 95520.000

VEREADORES					
6.1	30	Hora	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.	unitário	
6.2	62	Hora	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.		
Subtotal Item 6: R\$					

3 SERVIÇOS SOB DEMANDA					
3.1	100	Hora	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.		
3.2	100	Hora	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.		
Subtotal Item 3: R\$					
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO R\$					

OSÓRIO, ____ DE _____ DE 2019.

DECLARAMOS ESTAR CIENTES E DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

NOME E ASSINATURA DE REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

LOTE II - SISTEMA DE EDUCAÇÃO					
Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário	Valor total
1 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PARA EDUCAÇÃO					
1.1	1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários		
Subtotal Item 1: R\$					
2 FORNECIMENTO DE SISTEMA, DATA-CENTER E BKP					
2.1	12	Meses	Módulo de Administração Escolar e "UE" e data-center (hospedagem e backup)		
2.2	12	Meses	Módulo de Gerador de Grade de Horários		
2.3	12	Meses	Módulo de Central de Vagas		
2.4	12	Meses	Módulo de Controle de Biblioteca		
2.5	12	Meses	Módulo de Controle de Alimentação Escolar		
2.6	12	Meses	Módulo de Controle de Transporte Escolar		
2.7	12	Meses	Módulo de Exportação de Dados Censo Escolar		
2.8	12	Meses	Módulo de Portal: Estudantes, Pais, Resp		
2.9	12	Meses	Módulo de BI (Business Intelligence)		
2.10	12	Meses	Módulo De GED Integrado		
2.11	12	Meses	Módulo De Controle Financeiro		
Subtotal Item 2: R\$					

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 - Centro - Osório/RS - CEP: 95520.000

ANEXO III

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 - Centro - Osório/RS - CEP: 95520.000

MINUTA DE CONTRATO nº...../2019

Termo de contrato que fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE OSÓRIO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 88.814.181/0001-30, com seu Centro Administrativo localizado na Av. Jorge Dariva, nº 1251, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr., residente e domiciliado, portador da Carteira de Identidade nº e CPF nº, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, localizada na, neste ato representada, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, vinculando-se aos processos nº 318799 e 319558/2019, na modalidade de **Pregão Presencial nº 05/2019**, em conformidade com a Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações legais, e Decretos Municipais 038/2008 e 179/2012 e alterações, sujeitando-se às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA(S) INFORMATIZADO(S) (SISTEMA NUVEM) DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E SISTEMA PARA A ÁREA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUINDO AINDA SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, PROVIMENTO DE DATA CENTER, E SUPORTE PARA ATENDIMENTO DE NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E CÂMARA DE VEREADORES DE OSÓRIO/RS.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1- Manter durante toda a execução do contrato, em **compatibilidade com as obrigações** por ela assumidas, todas as condições de admissibilidade exigidas no edital e anexos do **Pregão Presencial 05/2019**, bem como o disposto no **Decreto nº 109/2018**.

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

2.11- Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

2.12- Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

2.13- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

2.14- Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

2.15- Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

2.16- Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;

2.17- Após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;

2.18- Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

2.19- Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

2.20- Efetuar a implantação com configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso.

2.20.1- A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da CONTRATADA, com

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

2.2- Todos os serviços deverão seguir as especificações do edital e anexos, sendo que havendo necessidade de alguma alteração, as mesmas deverão ser aprovadas pelo Município.

2.3- Possibilitar e facilitar a ação da Fiscalização do Município, fornecendo informações ou provendo acesso à documentação prontamente às observações e exigências por ela apresentadas.

2.4- Refazer, reparar ou substituir às suas expensas e nos prazos estipulados pela Fiscalização do Município todo o material/equipamento considerado inaceitável.

2.5- Responder por qualquer dano ou prejuízo causado ao Município ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços previstos neste instrumento contratual.

2.6- Preservar e manter o Município a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

2.7- Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

2.8- Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;

2.9- Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

2.10- Fica a empresa vencedora do "LOTE I" obrigada a implementar programas necessários a importação de informações administradas com os sistemas objeto do "LOTE II", em todo o necessário a contabilização e prestações de contas;

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

disponibilização dos mesmos pelo Município para uso;

2.20.2- A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

2.20.3- O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

2.20.4- Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

2.20.4.1- Para os Sistemas do Lote I:

- Informações pertinentes ao exercício corrente áreas contábil, orçamentária e financeira;
- Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;
- Informações necessárias da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;
- Informações históricas acerca da área de recursos humanos;

2.20.4.2- Para os Sistemas do Lote II:

- Informações quanto aos serviços de Educação, Unidades Escolares, Profissionais da Educação, Alunos da Rede Municipal de Ensino e demais pertinentes aos módulos de programas, cujos dados estejam disponíveis ao Município.

2.20.5- O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, bem como do Diretor de Departamento de T.I, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;

2.20.6- O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

por menorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto;

2.20.7- A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade de cada empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados;

2.20.8- A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento de empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

2.20.9- As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.

2.20.10- A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

2.20.11- A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

2.20.12- A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança. 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;

2.20.13- Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

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

- adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- configuração inicial de tabelas e cadastros;
- estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

2.21.1- A contratada deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas novos, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.);

2.21.2- 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 proponente.

2.21.3- As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;

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

2.21.5- Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratante, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Municipal, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

2.21.6- O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.20.15- A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

2.20.16- A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

2.20.17- 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 prévias e formalmente acordadas e documentadas entre as partes.

2.20.18- A contratada e os membros da equipe deverão guardar 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.

2.20.19- A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.

2.21- O treinamento e capacitação iniciais, a realizar-se durante a fase de implantação deverá ser da seguinte forma:

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

2.21.7- Além dos serviços de capacitação relacionados aos usuários internos, deverá a contratada, apresentar planejamento e prestar serviços objetivando a capacitação de usuários externos, como contadores e empresas estabelecidas no município relativos a sistemas de escrita fiscal, nota fiscal eletrônica e sistemas correlatos disponibilizados destinados a usuários externos.

2.21.7.1- Os treinamentos poderão ser realizados por meio de palestras, ou outra metodologia conveniente e compatível a absorção de informações mínimas sobre o funcionamento e utilização das ferramentas disponibilizadas para acesso a estes usuários externos;

2.22- Em relação ao portal do cidadão, deverá a contratada treinar os servidores envolvidos com a operação, os quais ficarão responsáveis pelo treinamento a comunidade, em sendo o caso;

2.23- A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

2.24- Fornecer serviços de suporte técnico.

2.24.1- Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados;

2.24.2- O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

2.24.3- O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucionou.

2.24.4- Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;

2.24.5- Atendimento técnico via conexão remota e atendimento técnico local:

- a) Constatando a proponente ser necessário o atendimento local especializado, deve primeiramente enviar orçamento a contratante para ser aprovado, da mesma forma com o trabalho via conexão remota, antes da realização do atendimento.
- b) os referidos serviços serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui incluídos os serviços de capacitação e treinamento, pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.
- c) erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da CONTRATANTE, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

2.25- Fornecer serviços de demanda variável.

2.25.1- Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local:

- a) Após a fase de implantação, havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/re-treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.
- b) O Atendimento técnico local (que não se confundirá com a dos técnicos residentes) representa atividades a serem desempenhadas pelos técnicos da CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE para intervenção local para prestação de serviços referentes aos sistemas objeto do contrato e serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, sendo pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

2.25.2- Customização de softwares e Consultoria:

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

a) Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência. Da mesma forma, por consultoria entende-se os serviços técnicos especializados em análise, pesquisa, desenvolvimento de cálculos e outras atividades especializadas a serem realizadas por especialistas por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica.

2.26- Fornecer serviços de manutenção.

2.26.1- 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, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

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

2.27- É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sem expressa autorização da Contratante.

2.28- Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software, os sistemas/programas contratados não poderão ser cedidos ou sublocados, sem prévia anuência

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

da CONTRATADA, bem como não poderão ser hospedados em data-center de terceiros.

2.29- Os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

- a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas.
- b) Vírus de computador e/ou assemelhados.
- c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.
- d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.
- e) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA

2.30- A CONTRATADA promoverá a atualização dos programas, para melhoria de software e atendimento a legislação federal e estadual vigente, de forma automatizada ou por liberação de realises.

2.31- Fica a empresa vencedora obrigada a fornecer o "lay-out" e o acesso ao respectivo banco de dados necessários ao funcionamento das rotinas de autoatendimento em portal do cidadão ou integração entre outros sistemas.

2.32- Cumprir rigorosamente com todas as exigências do termo de referência, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES CONTRATANTE

3.1- Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos bens efetivamente fornecidos, medido e faturado.

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

3.2- Notificar, por escrito, à CONTRATADA, defeitos e irregularidades encontradas no fornecimento do bem, fixando prazos para sua correção.

3.3- Notificar, por escrito, à CONTRATADA, da aplicação de eventuais multas, de notas de débitos e da suspensão do fornecimento do objeto.

3.4- Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;

3.5- Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;

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

3.7- Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

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

3.9- Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços a que se referirem;

3.10- Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

3.11- Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;

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

3.13- Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como "restart" e recuperação no caso de falha de máquina;

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

3.15- Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

3.16- Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;

3.17- Solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazos e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE;

3.18- Usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;

3.19- Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;

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

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

4.1- O prazo de vigência do presente Contrato é de 12(doze) MESES, contados a partir da emissão do empenho, mediante publicação na imprensa oficial e dos atos e contratos do município e Ordem de Início de Fornecimento OIF, a ser emitida pela fiscalização da CONTRATANTE.

4.2- O prazo estabelecido no item 4.1, somente poderá ser prorrogado se for de interesse da Administração, por igual período, até o limite permitido em Lei, devidamente justificado, devendo tal prorrogação ser formalizada através de aditivo contratual.

4.3- O contrato não será reajustado nos primeiros 12 (doze) meses, no caso de renovação será utilizada a variação positiva do índice do IGP-M.

4.2- A contratada deverá fazer acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 60 (sessenta) dias após a implantação.

4.3- O prazo para implantação do sistema é de 90 dias a contar da liberação da ordem de serviço.

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

4.4- Somente será emitida a ordem de fornecimento, após a emissão do empenho e da publicação da ementa do presente contrato no órgão oficial de divulgação dos atos e contratos da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1- O presente contrato tem por valor unitário e total o preço declarado vencedor, correspondente a quantia de R\$(.....) e de R\$(.....).

5.1.1- O pagamento será efetuado da seguinte forma:

a) Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em três parcelas iguais, mensais e sucessivas, sendo o vencimento da primeira em até 15 (quinze) dias depois da implantação e aceite formal do item 3.1.6 do termo de referência, anexo IV do edital.

b) Provedimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da implantação;

c) Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

5.1.1.1- O pagamento será efetuado mediante apresentação da fatura, que após conferida e atestada pelo fiscal do contrato, será encaminhada ao departamento financeiro para pagamento.

5.2- Não será efetuado qualquer pagamento CONTRATADA, enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

5.3- A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

Cadastramento do Município de Osório para verificação da situação da licitante vencedora em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.4- A CONTRATADA emitirá nota fiscal correspondente, sem rasura e de forma legível.

5.5- A Fiscalização e o Gestor do Município de Osório somente atestará a execução dos serviços ou entrega dos bens e/ou liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas, observado o disposto no Decreto 109/2018.

5.6- Para efeito de pagamento, serão observados o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalizações relativas aos encargos previdenciários.

5.7- Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, até a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não será acarretado qualquer ônus à Prefeitura.

5.8- Na nota fiscal deverá constar o número do empenho correspondente.

5.9- A CONTRATADA declara que os preços propostos para o fornecimento do serviço, levaram em conta todos os custos, insumos, despesas e demais obrigações legais para o cumprimento integral das disposições contratuais até o termo final do presente contrato.

5.10- Dados para faturamento:

5.10.1- Secretarias do Município de Osório:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO

Av. Jorge Dariva, nº1251 – Osório - RS
CNPJ nº 88.814.181/0001-30 - Inscrição Estadual: Isento
Deverá constar no escopo da NF o número do presente contrato.

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

5.10.2- Câmara Municipal de Vereadores de Osório-RS:

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE OSÓRIO

Av. Jorge Dariva, nº 1211 – Osório – RS

CNPJ nº 90.938.143/0001-31 - Inscrição Estadual: Isento

Deverá constar no escopo da NF o número do presente contrato.

5.11- Fica assegurado ao Município o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADA, independente da aplicação de multas, importâncias correspondentes a:

5.11.1- Débitos a que tiver dado causa.

5.11.2- Despesas relativas à correção de eventuais falhas.

5.11.3- Dedução relativa a insumos de sua responsabilidade não fornecidos.

5.11.4- Utilização de materiais ou equipamentos do Município cujo fornecimento seja obrigação da CONTRATADA.

5.12- As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

a) Secretaria De Administração: **64;**

b) Câmara Municipal de Osório: **33904000, 33904006, 33904007, 33904020, 33904099, 010101031014001, 33390390;**

CLÁUSULA SEXTA- PENALIDADE

6.1- Pelo inadimplemento das obrigações, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades, assegurado o direito a ampla defesa e ao contraditório, independentemente da instauração de processo administrativo especial:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e/ou multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao montante total do lote vencedor arrematado, por apresentar proposta eletrônica ou escrita ofertando produtos que

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000



Processo Administrativo Especial (PAE).

e) Responderá também por impedir, perturbar ou fraudar licitação promovida pela Administração, ou por procurar afastar concorrente ou licitante por meio de violência ou grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem nos termos do artigo 335 do Código Penal.

f) Advertência, por executar/entregar o objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado.

g) As penalidades serão registradas no cadastro de Fornecedor da contratada.

h) Nenhum pagamento será efetuado pela Contratante enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual/empenho/ata de Registro de preços.

i) O descumprimento parcial ou total, das obrigações pela contratada, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil.

j) Se, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, o convocado não assinar o contrato ou ata de registro de preços, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação da disputa, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições do edital, abrindo através da Pregoeira nova negociação de preços, podendo o segundo colocado manter o preço do seu último lance, ficando a critério da Administração aceitar ou não a nova proposta, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e/ou mais a suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO

7.1- A fiscalização do contrato será exercida pelos servidores

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000



divergem das especificações exigidas, deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta injustificadamente, falhar ou fraudar na execução do contrato/empenho, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ou ainda em virtude das demais irregularidades que caracterizem a inexecução total do contrato/ata de registro de preço.

b) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 (três) anos e/ou multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao valor total do lote arrematado, por inexecução parcial do contrato/empenho, por recusa injustificada de receber nota de empenho ou assinar ata de registro de preço quando exigido, deixar de entregar os materiais nos prazos e demais condições exigidos no instrumento convocatório.

c) Declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de 05 (cinco) anos, e/ou multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao montante total do lote arrematado, por causar prejuízo material resultante diretamente de execução/inexecução contratual ou aquisitiva através de empenho/ata de registro de preço.

c1) Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação após o ressarcimento da Administração dos prejuízos resultantes da inadimplência contratual.

d) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do lote arrematado, por hora de atraso no fornecimento dos serviços, até o limite de 2 (duas) horas, que será calculada sobre o valor total da ordem de compra ou nota de empenho, após esse prazo, a Contratante irá considerar inexecução total do contrato, se o mesmo ainda não teve início, ou inexecução parcial do mesmo, se o instrumento contratual já se encontra em vigência.

d1) No caso de reincidência da empresa no descumprimento do prazo de entrega, a empresa será automaticamente desclassificada do item sem prejuízo de responder Processo Administrativo Especial (PAE).

d2) A Multa será automaticamente descontada da nota de empenho emitida sem prejuízo de

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000



....., observando o disposto no Decreto nº 109/2018, que serão responsáveis pelo recebimento dos equipamentos/serviços e ainda por verificar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, visando assegurar que o fornecimento atenda ao estipulado pelo presente contrato, os quais terá poderes, inclusive, para:

7.2.- Recusar ou sustar qualquer serviço executado em desacordo ou, produtos/bens entregues em desacordo, com este contrato ou que atente contra a segurança do pessoal ou bens do Município ou de terceiros.

7.2.1- Registrar no Relatório de Ocorrências (RO) as irregularidades ou falhas que encontrar na execução dos serviços, nele anotando as observações ou notificações cabíveis, assinando-o e enviando à CONTRATADA.

7.3- A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização do Município e da gestão do contrato não exime a CONTRATADA da total responsabilidade pelo fornecimento do objeto do contrato.

7.4- Caberá ao gestor, designado nos termos da Portaria nº 1190/2018, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato, observando o disposto no Decreto nº 109/2018.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO

8.1- A rescisão do contrato pode ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei nº 8666/93;

II - Amigável, por acordo entre partes, reduzida o termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para Administração;

III - Judicial, nos termos da Legislação.

CLÁUSULA NONA - INCIDÊNCIAS FISCAIS

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

FISCAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9.1- Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), que sejam devidos em decorrência direta ou indireta deste instrumento contratual ou de sua execução, são de exclusiva responsabilidade do contribuinte assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso. À CONTRATANTE, quando fonte retentora, deve descontar e recolher, nos prazos da Lei, dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente.

9.2- A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos incidentes sobre a execução dos serviços, não cabendo nenhuma reivindicação devida a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO

10.1 - Fica eleito o Foro de Osório, Estado do Rio Grande do Sul, dirimir as questões decorrentes deste contrato, renunciando as PARTES, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e combinadas, as PARTES firmam, em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, o presente contrato.

Osório, de de 2019.

Nome
Função
CONTRATANTE

Nome
Função
CONTRATADA

Nome
Função

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

Setor de Licitações: Av. Jorge Dariva, nº 1251 – Centro – Osório/RS – CEP: 95520.000

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento de sistema(s) informatizado(s) (sistema nuvem) de gestão administrativa e sistema para a área de Educação Pública Municipal, incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica, provimento de data center, e suporte para atendimento de necessidades da Administração Municipal e Câmara de Vereadores de Osório/RS, conforme especificações Técnicas deste Termo de Referência.

1.1 DO TIPO

A presente licitação é do tipo "MENOR PREÇO POR LOTE".

LOTE I - Sistema de Gestão Administrativa para o Município e Câmara de Vereadores;
LOTE II - Sistema de Gestão da Educação Pública Municipal;

1.2 DA INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS

1.2.1. Ficam as empresas vencedoras DE AMBOS OS LOTES obrigadas a fornecer o "lay-out" e o acesso ao respectivo banco de dados necessários ao funcionamento das rotinas de autoatendimento em portal do cidadão ou portal da transparência.

1.2.2. Fica a empresa vencedora do "LOTE II" obrigada a integração de seus sistemas ao cadastro único do banco de dados do sistema do "LOTE I".

1.3 DOS LOTES

Os programas e serviços serão organizados de forma Modular distribuídos da seguinte maneira e seus valores estimados:

LOTE I - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO					
Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário	Valor total
1 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PARA O MUNICÍPIO					
1.1	1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários		
Subtotal Item 1					
2 FORNECIMENTO MENSAL DE SISTEMAS INTEGRADOS/MÓDULOS PARA O MUNICÍPIO					
CONTABILIDADE PÚBLICA					
2.1	12	Meses	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		
2.2	12	Meses	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA		
2.3	12	Meses	INDICADORES DE GESTÃO		
RECURSOS HUMANOS					
2.4	12	Meses	FOLHA DE PAGAMENTO E ESOCIAL		
2.5	12	Meses	SAÚDE OCUPACIONAL		

2.6	12	Meses	ESTÁGIO PROBATÓRIO		
2.7	12	Meses	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		
2.8	12	Meses	PONTO ELETRÔNICO		
SUPRIMENTOS					
2.9	12	Meses	COMPRAS E LICITAÇÕES		
2.10	12	Meses	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS		
2.11	12	Meses	PATRIMÔNIO		
2.12	12	Meses	ALMOXARIFADO		
2.13	12	Meses	CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS		
SISTEMA DE PROCURADORIA					
2.14	12	Meses	PROCURADORIA MUNICIPAL		
SISTEMA DE PORTAL					
2.15	12	Meses	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
2.16	12	Meses	PORTAL DO CIDADÃO, SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO		
2.17	12	Meses	PROCESSO DIGITAL		
2.18	12	Meses	SERVIÇOS PÚBLICOS		
SOCIAL					
2.19	12	Meses	ATENDIMENTO SOCIAL		
SISTEMA DE APLICATIVO MOBILE					
2.20	12	Meses	APP (APLICATIVO ANDROID E IOS)		
SISTEMA FISCAL					
2.21	12	Meses	ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA		
2.22	12	Meses	FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA		
2.23	12	Meses	ISS BANCOS		
2.24	12	Meses	NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS		
SISTEMA TRIBUTÁRIO					
2.25	12	Meses	ARRECADAÇÃO		
2.26	12	Meses	IPU E TAXAS		
2.27	12	Meses	ISS E TAXAS		
2.28	12	Meses	RECEITAS DIVERSAS		
2.29	12	Meses	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA		
2.30	12	Meses	CEMITÉRIO		
2.31	12	Meses	DÍVIDA ATIVA		
2.32	12	Meses	FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS		
Subtotal Item 2					
3 SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA O MUNICÍPIO					
3.1	100	Hora	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.		
3.2	540	Hora	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.		
Subtotal Item 3					
Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário	Valor total
4 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PARA A CÂMARA DE VEREADORES					
4.1	1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários		

Subtotal Item 4					
5 FORNECIMENTO MENSAL DE SISTEMAS INTEGRADOS/MÓDULOS PARA A CÂMARA					
CONTABILIDADE PÚBLICA					
5.1	12	Meses	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		
5.2	12	Meses	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA		
RECURSOS HUMANOS					
5.3	12	Meses	FOLHA DE PAGAMENTO E ESOCIAL		
5.4	12	Meses	ESTÁGIO PROBATÓRIO		
SUPRIMENTOS					
5.5	12	Meses	COMPRAS E LICITAÇÕES		
5.6	12	Meses	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS		
5.7	12	Meses	PATRIMÔNIO		
5.8	12	Meses	ALMOXARIFADO		
SISTEMA DE PORTAL					
5.9	12	Meses	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
5.10	12	Meses	PORTAL DO LEGISLATIVO		
5.11	12	Meses	PROCESSO DIGITAL		
5.12	12	Meses	OUIDORIA		
Subtotal Item 5					
6 SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA A CÂMARA DE VEREADORES					
6.1	30	Hora	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.		
6.2	62	Hora	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.		
Subtotal Item 6					
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$					

LOTE II - SISTEMA DE EDUCAÇÃO					
Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário	Valor total
1 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PARA EDUCAÇÃO					
1.1	1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários		
Subtotal Item 1					
2 FORNECIMENTO DE SISTEMA, DATA-CENTER E BKP					
2.1	12	Meses	Módulo de Administração Escolar e "UE" e data-center (hospedagem e backup)		
2.2	12	Meses	Módulo de Gerador de Grade de Horários		
2.3	12	Meses	Módulo de Central de Vagas		
2.4	12	Meses	Módulo de Controle de Biblioteca		
2.5	12	Meses	Módulo de Controle de Alimentação Escolar		
2.6	12	Meses	Módulo de Controle de Transporte Escolar		
2.7	12	Meses	Módulo de Exportação de Dados Censo Escolar		
2.8	12	Meses	Módulo de Portal: Estudantes, Pais, Resp		
2.9	12	Meses	Módulo de BI (Business Intelligence)		
2.10	12	Meses	Módulo De GED Integrado		
2.11	12	Meses	Módulo De Controle Financeiro		

Subtotal Item 2					
3 SERVIÇOS SOB DEMANDA					
3.1	100	Hora	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.		
3.2	100	Hora	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.		
Subtotal Item 3					
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$					

2. DA JUSTIFICATIVA

Atualmente os procedimentos administrativos e de atendimento do Município, bem como da Casa Legislativa Municipal são gerenciados por meio de sistemas informatizados de gestão pública. Com o vencimento dos atuais contratos, faz-se necessária a abertura de procedimento visando manter em funcionamento as atividades administrativas e serviços relacionados.

Pretende-se a contratação de soluções tecnológicas integradas que permitam a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores.

A solução deve ser composta não só por sistemas informatizados de última geração, mas também por serviços especializados que mantenham em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas, serviços de suporte técnico aos usuários, técnico residente).

Importante que as soluções ofertadas sejam nativamente desenvolvidas dentro dos conceitos de computação em nuvem, seguindo-se uma tendência de sucesso nas mais diversas esferas, como no judiciário (Projudi, PJe, e-Proc) e no governo federal (SICONV, RADAR, SISCOMEX, etc), e também da iniciativa privada (Waze, Uber, iCloud, onedrive, google drive, itunes, etc), uma vez que essas tecnologias favorecem a utilização pelos mais variados sistemas operacionais (LINUX, Windows, IOS), máquinas móveis (notebooks, tablets), servindo de instrumento de democratização da informação, e possibilitando a liberdade do município na aquisição de novos equipamentos ou aproveitamento dos atuais de acordo com a maior vantajosidade econômica, bem como desonerando o orçamento municipal com complexas e caras plataformas de segurança e servidores próprios.

Outra situação desejável, é a contratação de fornecedor único para cada sistema (por LOTE), bem como a imprescindível integração do cadastro único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tomar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido a heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado. Bem como o cadastro único possibilitará uma maior confiabilidade das informações na base de dados, cruzamento de variáveis, sem a ocorrência de cadastros duplicados, inconsistências, históricos obsoletos e erros sistemáticos.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS COMUNS A TODOS OS LOTES

3.1 IMPLANTAÇÃO - Configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso.

3.1.1. 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 pelo Município para uso;

3.1.2. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

3.1.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

3.1.4. Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:
Para os Sistemas do Lote I:

- Informações pertinentes ao exercício corrente áreas contábil, orçamentária e financeira;
- Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;
- Informações necessárias da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;
- Informações históricas acerca da área de recursos humanos;

Para os Sistemas do Lote II:

Informações quanto aos serviços de Educação, Unidades Escolares, Profissionais da Educação, Alunos da Rede Municipal de Ensino e demais pertinentes aos módulos de programas, cujos dados estejam disponíveis ao Município.

3.1.5. Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 60 (sessenta) dias após a implantação.

3.1.6. O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, bem como do Diretor de Departamento de T.I, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;

3.1.7. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pomenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto;

3.1.8. A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade de cada empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados;

3.1.9. A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

3.1.10. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.

3.1.11. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

3.2.1. O treinamento e capacitação iniciais, a realizar-se durante a fase de implantação. A empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas novos, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.);

3.2.2. 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 proponente.

3.2.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;

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

3.2.5. Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratante, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Municipal, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

3.2.6. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

3.2.7. Além dos serviços de capacitação relacionados aos usuários internos, deverá a proponente vencedora, apresentar planejamento e prestar serviços objetivando a capacitação de usuários externos, como contadores e empresas estabelecidas no município relativos a sistemas de escrita fiscal, nota fiscal eletrônica e sistemas correlatos disponibilizados destinados a usuários externos.

3.2.7.1 Os treinamentos poderão ser realizados por meio de palestras, ou outra metodologia conveniente e compatível a absorção de informações mínimas sobre o funcionamento e utilização das ferramentas disponibilizadas para acesso a estes usuários externos;

3.3. Em relação ao portal do cidadão, deverá a proponente treinar os servidores envolvidos com a operação, os quais ficarão responsáveis pelo treinamento a comunidade, em sendo o caso;

3.1.12. A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

3.1.13. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança. 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;

3.1.14. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

3.1.15. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- configuração inicial de tabelas e cadastros;
- estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
- ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

3.1.16. A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

3.1.17. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

3.1.18. 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 prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes

3.1.19. 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.

3.1.20. A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.

3.1.21. O prazo para implantação do sistema é de 90 dias a contar da liberação da ordem de serviço.

3.2 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

3.4. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

3.3 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

3.3.1. Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados;

3.3.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

3.3.3. 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 solucionar.

3.3.4. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;

3.3.5. Atendimento técnico via conexão remota e atendimento técnico local:

- Constatando a proponente ser necessário o atendimento local especializado, deve primeiramente enviar orçamento a contratante para ser aprovado, da mesma forma com o trabalho via conexão remota, antes da realização do atendimento.
- os referidos serviços serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui incluídos os serviços de capacitação e treinamento, pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.
- erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da CONTRATANTE, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

3.4 SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL

3.4.1. Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local:

Após a fase de implantação, havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/re-treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

O Atendimento técnico local (que não se confundirá com a dos técnicos residentes) representa atividades a serem desempenhadas pelos técnicos da CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE para intervenção local para prestação de serviços referentes aos sistemas objeto do contrato e serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, sendo pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

3.4.2 Customização de softwares e Consultoria:

Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência. Da mesma forma, por

consultoria entende-se os serviços técnicos especializados em análise, pesquisa, desenvolvimento de cálculos e outras atividades especializadas a serem realizadas por especialistas por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica.

3.5 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

3.5.1 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, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

b) **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

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

3.6 DOS PAGAMENTOS E PRAZOS

3.6.1. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

a) **Serviços de Implantação:** os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em três parcelas iguais, mensais e sucessivas, sendo o vencimento da primeira em até 15 (quinze) dias depois da implantação e aceite formal do item 3.1.6.

b) **Provisionamento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais:** serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da implantação;

c) **Serviços Sob Demanda Variável:** os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

3.6.2 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

3.6.3 Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo IGP/FGV ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

3.7 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.7.1 São obrigações da CONTRATADA:

c) documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

d) assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

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

f) realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços a que se referirem;

g) designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;

h) emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;

i) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da Contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso;

j) dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como "restart" e recuperação no caso de falha de máquina;

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

l) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

m) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;

n) solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazos e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE;

o) usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;

a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

b) executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;

c) exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

d) Fica a empresa vencedora do "LOTE I" obrigada a implementar programas necessários a importação de informações administradas com os sistemas objeto do "LOTE II", em todo o necessário a contabilização e prestações de contas;

e) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

f) instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

g) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

h) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

i) Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

j) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;

k) após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;

l) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

m) efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

3.7.2 São obrigações da CONTRATANTE:

a) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;

b) prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;

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

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

3.7.3 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sem expressa autorização da Contratante.

3.7.4 Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software, os sistemas/programas contratados não poderão ser cedidos ou sublocados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não poderão ser hospedados em data-center de terceiros.

3.7.5. Os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas.

b) Vírus de computador e/ou assemelhados.

c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.

d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.

e) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA

3.7.6 A CONTRATADA promoverá a atualização dos programas, para melhoria de software e atendimento a legislação federal e estadual vigente, de forma automatizada ou por liberação de reais.

3.7.7 Fica a empresa vencedora obrigada a fornecer o "lay-out" e o acesso ao respectivo banco de dados necessários ao funcionamento das rotinas de autoatendimento em portal do cidadão ou integração entre outros sistemas.

3.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA DAS PROPONENTES PARA RESGUARDO DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

3.8.1 Para segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado ou declaração de Capacidade Técnica obrigatoriamente ou pertinente e compatível com objeto desta licitação emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, usuário do serviço em questão, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital, incluindo todos os módulos, bem como a prestação dos serviços de provimento de data-center em condições, qualidades, características e quantidades com o objeto desta licitação. Somente serão considerados válidos atestados com o timbre da entidade expedidora e com identificação da razão social e CNPJ. O Atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada por seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas a conferência pelo pregoeiro (conforme o LOTE a que a licitante estiver disputando);

b) Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados.

c) Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará data center com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação.

Obs 1: A estrutura de data center poderá ser própria ou contratada (terceirizada);

Obs 2: A estrutura declarada pela proponente vencedora será objeto de avaliação de conformidade, a ser realizada previamente a sua habilitação, para verificação do atendimento aos requisitos técnicos relacionados no "Termo de Referência".

3.9. DA NECESSIDADE DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO

a) Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda as necessidades da Administração Pública, logo após a fase de análise documental da sessão de pregão, antes de declarado o vencedor e homologado o certame, poderá ser realizada sessão (ou quantas forem necessárias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos dos módulos para atender as necessidades da Contratante.

b) A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.

c) Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos 90% dos requisitos específicos por Módulo de Programas, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.

d) O não atendimento de mais de 10% dos requisitos específicos em qualquer um dos Módulos de Programas, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

4. DO AMBIENTE COMPUTACIONAL, PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA DO LOTE 1

Os Sistemas fornecidos deverão atender **obrigatoriamente** os seguintes requisitos (todos), sob pena de desclassificação da proponente:

15

a) enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;

b) Possuir firewall técnicas de borda redundantes a fim de filtrar de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;

c) 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;

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

e) Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTENTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA;

f) Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE a fim de permitir a criação de regras NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada;

4.4. Quanto ao data center da CONTRATADA, a mesma fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

4.5. A CONTRATADA deverá fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;

4.6. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), respondendo as requisições através de servidores de aplicação web, de preferência abertos;

4.7. Na camada cliente deve-se utilizar apenas recursos padrões já amplamente difundidos, incluindo HTML + CSS + JavaScript, utilizando as versões mais recentes como HTML5 e CSS3;

4.8. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android, iOS e Chrome OS (Chrome Book);

4.9. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 55 ou superior), Chrome (versão 55 ou superior), Microsoft Edge (versão 25 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);

4.10. Por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas, para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por

4.1 O sistema deverá operar sob o paradigma de "Multiusuários", com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas, e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas todos online e com ambiente Web, bem como deverá ser multitelas, abrindo quantas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, ser multientidades (Secretarias, Prefeitura e Câmara) e buscar exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário fechar uma tela para abrir outra, ou sair de um sistema para entrar em outro.

4.2 Ambiente Cliente-servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP:

4.2.1. Todo o sistema de informações e programas deverá rodar nativamente em ambiente web, e ser mantido em data center de responsabilidade da contratada;

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

4.2.3. O data center utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATANTE para fins de conhecimento e validação da estrutura;

4.2.4. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis no momento;

4.2.5. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:

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

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

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

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

e) O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária;

4.3. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:

16

motivos de segurança de aplicações web. Nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets Java;

4.11. O sistema deve permitir o gerenciamento de usuários bem como o controle das permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades:

a) Definição de perfis de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis. Possuir perfis já pré-definidos, como: Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc;

b) O controle de acesso a aplicação deverá ser realizado dos direitos de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão), com atribuições de funções e privilégios por usuário e/ou perfil de usuários;

c) Nas telas de consulta de informações, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados;

d) O sistema deverá permitir controle de expiração de senhas, podendo definir a nível de usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;

e) O sistema deverá permitir definir por usuário se realizará controle de permissão de acesso por horário, conforme jornada de trabalho da pessoa definida em seu contrato de trabalho vigente. Além dessa validação deverá também o sistema garantir que usuários do sistema que sejam funcionários estejam com situação funcional ativa no momento do login, evitando assim que funcionários afastados ou em férias tenham acesso ao software interno;

f) Permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia de centros de custo;

g) Prover controle de restrições de acesso as funções da aplicação através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas. O número de tentativas poderá ser configurado pelo administrador;

h) Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

i) Permitir vincular o usuário em um ou vários centros de custo, atribuindo desta forma liberação/restrição de acesso aos dados, podendo ser por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou Total;

j) Permitir definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: Normal (login e senha), e-CPF/e-CNPJ ou Biometria;

k) Permitir enviar mensagem por e-mail ao usuário sempre que um novo usuário for cadastrado no sistema. O sistema deverá também permitir personalizar a mensagem que será enviada;

l) Permitir enviar mensagem interna ou por e-mail para um ou vários usuários de acordo com seleção;

4.12. O sistema deve permitir a consulta de sessões ativas no servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data da Última requisição, Código e nome do usuário (quando sessão logada), Tempo total da sessão, Endereço IP da estação de trabalho, permitindo ainda que a sessão seja finalizada pelo administrador;

4.13. Manter histórico de acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário. Registrar ainda o IP local do usuário no momento da operação;

4.14. Também deverá ser possível gerenciar os acessos (permitir/coibir) aos logs do sistema;

4.15. Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando: o tipo da operação realizada, a partir de qual função do sistema ela fora executada, a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local) bem como identificação do usuário, tabela alterada e os dados incluídos, alterados ou excluídos;

4.16. 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;

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

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

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

c) Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente;

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

4.18. O sistema deve possuir rotina de atendimento on-line, no qual o usuário poderá tirar dúvidas em relação ao sistema através de ferramenta de chat on-line, acessível de forma integrada na área de trabalho do usuário;

4.19. Permitir que o usuário acesse o chat através do próprio sistema de gestão, sem que seja necessário informar dados básicos para o atendimento como nome, e-mail, entidade, etc., sendo que essas informações devem ser buscadas do cadastro único do usuário logado na aplicação;

4.20. Para cada novo atendimento registrado pelo recurso, deverá ser vinculado um código exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente;

4.32. Para operacionalização dos módulos, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados;

4.33. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos as informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços deixando disponíveis externamente basicamente apenas a porta 443;

4.34. O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS;

4.35. Em hipótese alguma deverá ser possível realizar conexão direta ao servidor de banco de dados produção por aplicações clientes de banco de dados através da internet;

4.36. O sistema deve possuir integração com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado a aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve ser validado conforme o DNE e inconformidades alertadas ao usuário podendo ajustar o endereço;

4.37. As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando o endereço for estrangeiro;

4.38. Possuir rotina de consulta de cidades, onde deve ser disponibilizada pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal, Código IBGE;

4.39. O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:

a) Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;

b) Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;

c) Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos;

d) Possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente é cadastrado como pessoa, sendo que estas informações podem ser utilizadas na Folha de Pagamento para fins de Salário-Família e Imposto de Renda;

e) Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. CRC, CRM, OAB;

4.21. Permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema proposto, incluindo sistemas básicos como sistemas operacionais e sistema gerenciador de banco de dados;

4.22. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados;

4.23. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de "Cópias Seguranças" de todos os dados sem criptografias, na forma "on-line" e com o Banco de Dados em utilização, e também deverá ser fornecido o Dicionário de Dados de todas as tabelas contidas na base de dados;

4.24. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e que permitam a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, sendo totalmente automático e seguro;

4.25. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de do usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta, conforme solicitação da administração;

4.26. O sistema deverá ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software;

4.27. Todos os Módulos deverão fornecer relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar ou salvar para os formatos TXT, HTML, PDF, CSV, XLS, DOC e XML;

4.28. Por se tratar de um sistema único, constituído de um único banco de dados normalmente contendo divisão modular, este deverá permitir o cruzamento de informações entre os módulos. Ex: Ao se incluir um cadastro imobiliário, deve ser possível vincular um proprietário que é naturalmente uma pessoa. Da mesma forma, ao realizar a inclusão de um bem patrimonial imóvel, deve ser possível vincular o mesmo imóvel já cadastrado anteriormente, referenciando-se apenas o código deste;

4.29. O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações);

4.30. O sistema deverá possuir cadastro ÚNICO que permita a gestão de dados unificados para no mínimo os seguintes contextos: de pessoas, bancos, agências, tributos, moedas, bairros, logradouros, produtos, centro de custos, cbo (Cadastro Brasileiro de Ocupações), para todos os módulos da solução;

4.31. Os módulos devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos, etc.), Federais e Estaduais, corrigindo-as sempre que for necessário;

f) Possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias da pessoa, podendo estes serem utilizados pela Folha de Pagamento para pagamentos de funcionários e/ou Pagamento de Credores na Tesouraria;

g) Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação. Os arquivos digitais podem ser obtidos através de upload de arquivo da máquina local, digitalização direta do scanner, obtenção de câmera ou compartilhamento de um documento já existente no banco de dados;

h) Permitir que seja informado um nome social exclusivo para a pessoa, conforme prevê o Decreto n. 8.727/2016. Deverá manter registro de log com observação exclusiva, indicando a alteração realizada e os motivos. Quando definido um nome social, em todos os locais do sistema onde a pessoa é exibida, deve-se apresentar o novo nome social informado, excetuando-se apenas a consulta de pessoas que poderá exibir também o nome civil;

i) Permitir que sejam adicionados ao cadastro de pessoas campos auxiliares conforme necessidade da administração, apenas por configuração, sem que haja necessidade de customização;

j) Possuir consulta de histórico de alterações específico demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da alteração realizada;

k) Permitir vincular ao cadastro da pessoa as informações de biometria através da captura das digitais, pela impressão digital da pessoa.

4.40. Todas as telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:

a. Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;

b. Permitir o uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre;

c. Especialmente os operadores de conjunto "Contido em" e "Não Contido em", devem disponibilizar opção para informar os dados por intervalo e intercalado, ex: 1,2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo ainda os valores de 10 a 15;

d. Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta. Também deverá permitir ocultar ou exibir colunas;

e. Permitir realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo;

f. Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);

g. Opção que permite ao usuário salvar o estado atual da consulta, elaborada por ele, para que em acessos posteriores o mesmo possa visualizar a consulta no estado salvo anteriormente. Deverá permitir também que o usuário retorne a consulta em seu estado original (default);

h. Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas;

i. Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída, linhas zebreadas e totalizadores de colunas. Além disso deve permitir ainda a definição do formato de saída podendo ser no mínimo: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, RTF, ODT, ODS, XML e CSV. Deve-se permitir emitir todos os registros da consulta ou apenas aqueles selecionados.

4.41. O sistema deverá disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características:

a. Permitir a administração que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos nas interfaces;

b. Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar;

c. Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos;

d. Permitir definir o tipo do campo, podendo ser no mínimo: Texto, Numérico, Data, Valor e Lista. A opção lista deverá permitir a definição de listas dinamicamente carregadas, por exemplo via SQL;

e. Permitir definir um valor padrão para o campo bem como a obrigatoriedade do mesmo;

f. Permitir definir certas regras de interface, como por exemplo exibir uma mensagem caso determinado valor seja informado no campo, ou então desabilitar um campo caso determinado valor seja informado em outro.

4.42 A estrutura multi-janelas do sistema deverá permitir que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão. Deverá conter recurso que permita a alternância entre as janelas abertas. Deverá permitir também a ocultação (minimizção) ou fechamento de janelas de forma geral;

4.43. Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local;

4.44. Permitir que o usuário copie os atalhos da barra de ferramentas de outro usuário, observados os privilégios que o mesmo possui;

4.45. Permitir definir um título específico para o atalho na barra de ferramentas e também definir se deseja que aquela opção seja automaticamente aberta quando o usuário acessa o sistema;

4.46. Possibilitar o acesso as telas de consulta de dados relacionados, através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de auto completar. Ex. No cadastro de pessoas, ao definir qualquer endereço e selecionar o

4.52. O sistema deverá dispor de recurso que permita o usuário definir regras individuais de permissão/restrição de mensagens/notificações. As restrições devem ser impostas por categoria de mensagens de acordo com os tipos previstos pela aplicação;

4.53. Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de entrada dados em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada;

4.54. O sistema deverá disponibilizar recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de cobrir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas;

4.55. As consistências de dados poderão ser executadas sempre que necessário seja por técnicos da CONTRATADA ou por funcionários da CONTRATANTE. A cada execução logs devem ser armazenados, permitindo verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução;

4.56. O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios onde:

a. Podem-se emitir vários relatórios ao mesmo tempo;

b. Permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão, permitindo que o usuário finalize a aplicação e mesmo assim o relatório continue em execução. Ao finalizar, deve-se enviar uma notificação ao usuário de que o mesmo está concluído;

c. Um relatório em emissão para o usuário não pode ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, validados os parâmetros de emissão que no caso devem ser os mesmos;

d. Conter recurso que liste os relatórios em emissão e notifique o usuário quando os relatórios estiverem concluídos;

e. Permitir que ao final da emissão seja possível enviar o relatório por e-mail para um ou vários destinatários buscados através do cadastro de pessoas. Deve permitir realizar o envio também para diferentes grupos de destinatários, sendo que o grupo de destinatários deverá ser constituído por pessoas do cadastro único;

f. Permitir que no envio de e-mail seja possível definir a data/hora em que o e-mail deverá ser enviado ao(s) destinatário(s);

g. Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;

h. Qualquer relatório que seja emitido pelo sistema, deve manter uma cópia do mesmo, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que será impresso junto com o relatório em todas as páginas. Pode-se visualizar junto informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu, data e hora de emissão;

i. O sistema deve permitir através de um serviço no portal de serviços, que o relatório emitido seja consultado e verificado, desta forma pode-se validar autenticidade de qualquer relatório emitido pela aplicação;

bairro, permitir acessar diretamente a consulta de bairros bem como através de recurso de auto completar, retornando o código do bairro pesquisado para o campo;

4.47. Permitir configurar as fórmulas de cálculo da aplicação de maneira visual através de fluxos no estilo de fluxograma. A solução deve disponibilizar funções de "API" que o usuário poderá utilizar para configurar os fluxos conforme necessidade;

4.48. Permitir o uso da assinatura e-CPF nos seguintes procedimentos:

a. Recebimento/Envio de Processos por meio digital;

b. Escrituração Fiscal (Declaração de Serviços prestados e tomados);

c. Emissão de empenhos.

4.49. O sistema deve contar com recursos de integração exclusivamente através de web-services com o protocolo SOAP. Ex. Cadastro de Pessoas, Cadastro de Produtos, etc;

4.50. Os webservices devem ser disponibilizados mediante concessão de privilégios, específicos para determinados usuários que deverão, solicitar liberação diretamente a entidade desejada;

4.51 O sistema deverá possuir um controle de envio/recebimento de e-mails, com no mínimo as seguintes características:

a. Permitir configurar diversas contas para envio/recebimento de e-mails;

b. Permitir configurar por tipo de mensagem/comunicação enviada pelo sistema, qual conta de e-mail deve-se utilizar para tal finalidade. Ex: Ao enviar uma cópia de um empenho emitido por e-mail, deverá ser possível utilizar um endereço de e-mail exclusivo do setor de tesouraria. Já para enviar e-mail de uma solicitação de acesso de uma pessoa ao portal de serviços, deve-se utilizar uma outra conta de e-mail, exclusiva para esta finalidade;

c. Dispor de recurso que permita configurar um texto padrão para cada tipo de e-mail a ser enviado, por exemplo, ao enviar um empenho para um fornecedor, deve-se carregar no corpo do texto uma mensagem previamente configurada;

d. Permitir que no momento do envio do e-mail o usuário possa selecionar uma conta específica para envio, dentre aquelas configuradas e disponíveis. O administrador poderá optar por permitir ou não a troca da conta de e-mail para envio da mensagem conforme categoria;

e. Permitir realizar o acompanhamento dos e-mails, através do monitoramento do status de cada mensagem enviada;

f. Permitir monitorar a caixa de e-mail das contas de e-mail configuradas para identificar possíveis retornos com falha, seja de servidor ou mesmo retornos realizados pelos respectivos destinatários;

g. Notificar o usuário que fez o envio da mensagem via e-mail, quando alguma falha no envio for identificada pelo monitoramento.

j. Permitir a consulta de relatórios emitidos, podendo filtrar pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão. Permitir visualizar os detalhes da emissão como os parâmetros informados pelo usuário, bem como a possibilidade de imprimi-los novamente.

4.57. A solução deve possuir gerador de relatórios e consultas, com as seguintes características:

a. O sistema deve possuir um cadastro de "Formatos de Relatórios" sendo configurável: Tamanho de página, Margens do Documento, Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasília, número da página, filtros utilizados, nome da entidade e Configurar marca d'água através do upload de imagem;

b. Permitir a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/qrcodes, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não hajam custos adicionais a CONTRATANTE;

c. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema. Permitir também que esses layouts novos sejam criados com base em cópia de layouts já existentes, sejam eles padrões ou não;

d. A solução deverá possuir gerador de consultas, onde seja possível selecionar os dados a partir de metadados (estruturas de dados) conforme modelagem de dados do sistema ou então através de instruções SQL. Deve-se ainda permitir definir as características dos campos como nome, tamanho e opções de filtro;

e. Permitir que tanto consultas como relatórios sejam disponibilizados para acesso diretamente dos menus dos módulos e também na barra de acesso rápido as funções do usuário;

f. Permitir definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas do sistema.

4.58. O sistema deverá disponibilizar recursos que permitam a visualização de informações gerenciais no formato de dashboards, contendo as seguintes características globais:

a. A visualização dos dashboards deverá ser realizada dentro da própria solução de gestão, sem que seja necessário ao usuário alternar entre ferramentas, utilizando-se inclusive dos mesmos recursos visuais já constantes na solução, evitando-se que o usuário tenha diversas interfaces diferentes, o que prejudica a usabilidade e o aprendizado;

b. O usuário poderá visualizar um ou vários dashboards ao mesmo tempo;

c. A visualização de dashboards agrupados, deverá disponibilizar ao gestor a capacidade de elaboração de grupos/sub-grupos de dashboards com a finalidade de exibição em multi-telas, de diferentes resoluções contendo mecanismos que permitam ajuste do tamanho de cada dashboard e o salvamento do estado atual para abrir em sessão futura com o mesmo aspecto visual;

- d. A função de visualização de dashboards agrupados, deverá agrupar filtros semelhantes para que sejam aplicados uma única vez em todos os dashboards, podendo também serem definidos individualmente por dashboard;
- e. Na formação dos agrupamentos/sub-grupos, deve-se permitir a inclusão de dashboards de diferentes áreas, permitindo o cruzamento de informações como por exemplo dados contábeis e de arrecadação;
- f. Os dashboards deverão estar disponíveis agrupados conforme contexto, com objetivo de facilitar a busca permitindo rápida localização pelo gestor;
- g. Permitir conceder privilégios para os dashboards, por usuário ou grupo de usuários;
- h. Cada dashboard deverá permitir alternar entre diferentes visualizações (indicadores), o que permitirá uma análise diferente do mesmo contexto de informações;
- i. Indicadores do tipo gráficos, devem permitir que as séries sejam exibidas ou ocultadas conforme necessidade, isso permitirá que o gestor tenha informações em diferentes visões;
- j. Cada indicador deverá permitir: Impressão, Exibir ou Ocultar dados (quando pertinente ao tipo do indicador) e exportar para diversos formatos.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DOS SISTEMAS DO LOTE I – Sistema de Gestão Administrativa

O Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, deverá ser subdividido em Módulos de Programas. Para classificação da proponente, é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos por Módulo de Programas. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos por módulo (e não geral), ensejará a desclassificação da proponente. Os requisitos tem como base os módulos a serem acessados pelo Município (com exceção de Ouvidoria e Portal do Legislativo), motivo pelo qual algumas funcionalidade poderão não ser aplicáveis ao sistema disponibilizado à Câmara de Vereadores.

SISTEMA DE CONTABILIDADE

5.1 MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Plano Plurianual

1. Registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA as sugestões da sociedade obtidas nas audiências e a avaliação dessas sugestões;
2. Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;
3. No cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas;
4. Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
5. Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;

- f. Programas Detalhados;
- g. Anexo PPA Analítico;
- h. Anexo PPA Sintético;
- i. Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
- j. Receita por Ano;
- k. Receita Global.

22. Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;
23. Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;
24. Emitir os demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação;
Lei De Diretrizes Orçamentárias – Ldo;
25. No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;
26. Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
27. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;
28. Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;
29. Permitir cadastrar programas e ações na LDO e importar do PPA e LOA;
30. Permitir importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior;
31. Permitir importar previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;
32. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas;
33. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
34. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;
35. Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;
36. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:
 - a. Demonstrativo das Receitas;
 - b. Demonstrativo das Despesas;
 - c. Programas de Trabalho.

6. Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável;
7. Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado;
8. Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, sub função, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;
9. Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;
10. Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;
11. Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
12. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;
13. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;
14. Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada;
15. Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA;
16. Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destinam;
17. Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
18. Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
19. Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada;
20. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras;
21. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:
 - a. Demonstrativo das Receitas;
 - b. Demonstrativo das Despesas;
 - c. Meta Financeira por Órgão e Unidade;
 - d. Meta Física por Programa e Ação;
 - e. Programas;

37. Emitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;
38. Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;
39. Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;
40. Emitir o demonstrativo de educação, saúde e pessoal com o respectivo % de aplicação;
41. Possuir cadastro das memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
42. Permitir a emissão dos relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
43. Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;
Lei Orçamentária Anual – Loa;
44. Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
45. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;
46. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;
47. Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
48. Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;
49. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;
50. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;
51. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;
52. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;
53. Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;
54. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;

55. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;
56. Gerenciar as dotações constantes no orçamento decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
57. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
58. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;
59. Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou;
60. Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso por entidade;
61. Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação por entidade;
62. Permitir que o usuário gere os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;
63. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;
64. Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;
65. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
66. Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
67. Permitir a impressão do decreto para suplementação;
68. Permitir realizar a implantação do orçamento, para que a partir deste momento, não seja mais possível incluir, excluir ou alterar previsões de receita e despesa;
69. Permitir a emissão dos relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;
70. Permitir o controle das cotas de despesa por entidade;
71. Permitir a configuração do controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;
72. Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;
73. Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;

9. Na rotina de empenho, permitir a visualização do saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;
10. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;
11. Possibilitar a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;
12. Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros, mantendo controle das mesmas;
13. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores, e o lançamento de baixa respectivo quando as prestação de contas;
14. Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno;
15. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha;
16. Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos. A integração também deve fazer a baixa dos valores quando do pagamento;
17. Permitir o empenhamento automático das ordens de compras geradas pelo departamento de compras;
18. Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;
19. No estorno dos empenhos gerados através de ordem de compras, permitir estornar também os itens da ordem;
20. Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade;
21. Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos;
22. Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;
23. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;
24. Permitir informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;
25. Permitir informar uma ou vários documentos fiscais na liquidação;

74. Permitir calcular os valores das cotas com base nos valores:
 - a. Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior;
 - b. Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos;
 - c. Dividindo o valor orçado por 12 meses.

75. Possuir ação para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado;

76. Permitir o contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;

77. Permitir a liberação dos valores contingenciados;

78. Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;

79. Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações da base do cliente para que ele não tenha necessidade de redigir os dados no novo ano;

80. Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO, permitindo assim que as peças orçamentárias fiquem iguais.

5.2 MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E P. CONTAS

1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública;

2. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;

3. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;

4. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;

5. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;

6. Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global e estimado;

7. Permitir a utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;

8. Na emissão do empenho, ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação;

26. Validar na liquidação, documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor;
27. Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerado num determinado período de uma única vez;
28. Na liquidação dos empenhos da folha, gerar automaticamente as notas extras de acordo com as retenções;
29. Permitir no empenhamento da folha, escolher o tipo de folha: rescisão, complementar, férias, mensal, para que o empenhamento seja feito conforme os filtros aplicados;
30. Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
31. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;
32. Permitir que nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação seja possível incluir documentos digitalizados;
33. Permitir na emissão do empenho, liquidação e pagamento, a validação da existência de débitos com o credor;
34. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;
35. Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;
36. Permitir o gerenciamento das multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle;
37. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;
38. Possibilitar a emissão dos relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado;
39. Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:
 - a. Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;
 - b. Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função);
 - c. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento);
 - d. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação);
 - e. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão);
 - f. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade);
 - g. Anexo 2 – Desp. por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;
 - h. Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade;
 - i. Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);
 - j. Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/programa e vínculo;
 - k. Anexo 9 – Despesa por órgão e função.

40. Possuir os seguintes relatórios com gráficos comparativos para apresentação em audiências públicas:
- Amortização da dívida;
 - Ata da Audiência Pública;
 - Avaliação das Metas de Resultado Nominal;
 - Avaliação das Metas de Resultado primário;
 - Avaliação dos Gastos com pessoal;
 - Comparativo da Receita e Despesa;
 - Avaliação das Metas de Arrecadação;
 - Confronto Arrecadação e Desembolso;
 - Demonstrativo das Transferências financeiras;
 - Demonstrativo das metas de investimento;
 - Demonstrativo dos Suprimentos a Câmara;
 - Indicadores de Gastos com Saúde;
 - Indicadores de Gastos com Educação;
 - Renúncia de Receita;
41. Possuir solicitação de diárias a adiantamentos, integradas com o processo digital, que permita tramitar para os responsáveis pela liberação e que permita realizar a emissão do empenho assim que liberadas pelos responsáveis;
42. Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades;
43. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado;
44. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
45. Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;
46. Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos;
47. Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extra orçamentárias;
48. Permitir o cadastro e gerenciamento de convênios e subvenções sociais;
49. Permitir o gerenciamento da dívida fundada, e dos precatórios permitindo que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
50. Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas;
51. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;

70. Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa;
71. Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;
72. Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;
73. Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente;
74. Possuir cadastro de subvenções e auxílios integrados com o Portal da Transparência, de modo que os dados de cadastro possam ser visualizados pelo Portal;
75. Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;
76. Gravar automaticamente os contas correntes que serão enviados ao SICONFI através da matriz de saldos em cada lançamento contábil que utilizar conta corrente;
77. Permitir a emissão de balancete de verificação das contas correntes do SICONFI;
78. Permitir relacionar o plano de contas e fontes de recursos da entidade, com o plano de contas e fontes de recursos do SICONFI;

Financeiro:

- Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos por conta bancária;
- Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
- Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;
- Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizado rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
- Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
- Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias;
- Possuir opção para selecionar várias receitas extra orçamentárias e gerar automaticamente as notas extra orçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;
- Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro;

52. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema;
53. Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;
54. Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resolução equivalente do Tribunal de Contas;
55. Permitir a consolidação do balancete da administração direta e indireta;
56. Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN;
57. Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
58. Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
59. Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade;
60. Emitir relatório da posição dos precatórios;
61. Permitir o gerenciamento e prestação de contas dos consórcios;
62. Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;
63. Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques;
64. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;
65. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;
66. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;
67. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências;
68. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;
69. Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados;

10. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
11. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;
12. Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;
13. Controlar os saldos das conta bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);
14. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
15. Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;
16. Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
17. Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;
18. Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos;
19. Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;
20. Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos;
21. Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias;
22. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
23. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;
24. Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;
25. Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;

26. Permitir por configuração, efetuar a baixa dos registros no envio do borderô;
27. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
28. Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;
29. Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;
30. Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga;
31. Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;
32. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
33. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
34. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos;
35. Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;
36. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;
37. Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária;
38. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;
39. Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;
40. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;
41. Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;
42. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;

1. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:
 - a. Anexo I - Balanço Orçamentário;
 - b. Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
 - c. Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
 - d. Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
 - e. Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
 - f. Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE;
 - g. Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
 - h. Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
 - i. Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
 - j. Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde;
 - k. Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;
 - l. Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
2. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:
 - a. Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
 - b. Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL;
 - c. Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;
 - d. Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;
 - e. Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
 - f. Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.
3. Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:
 - a. Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);
 - b. Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;
 - c. Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);
 - d. Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103);
 - e. Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei4320/64 art.105);
 - f. Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);
 - g. Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);
 - h. Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64);
 - i. Anexo 18 - Demonstrativo de Fluxos de Caixa.
4. Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado para solicitação de Certidão Negativa;
5. Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:
 - a. Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;
 - b. Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade;
 - c. Meta do Resultado Primário;
 - d. Metas Arrecadação de Receita;
 - e. Programação Financeira da Receita;

43. Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento;
44. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário;
45. Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação;
46. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;
47. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
48. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;
49. Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;
50. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco;
51. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;
52. Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
53. Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas;
54. Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;
55. Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário;
56. Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita;
57. Permitir assinar digitalmente as ordens de pagamento;
58. Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;
59. Permitir configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de transito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;

Prestação de Contas

- f. Receitas por Destinação de Recursos.
6. Emitir os relatórios com as informações para SIOPS;
7. Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97;
8. Gerar os arquivos conforme o MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
9. Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;
10. Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:
 - a. Balanço Patrimonial;
 - b. Receitas Orçamentárias;
 - c. Despesa Orçamentária - Por Elemento;
 - d. Despesa Orçamentária - Por Função/Subfunção;
 - e. Restos a Pagar - Desp. Orç. Por Elemento;
 - f. Restos a Pagar - Desp. Orç. Por Função/Subfunção;
 - g. Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
 - h. Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro.
11. Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC);
12. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE;
13. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS;
14. Gerar os arquivos para prestação de contas do PAD (TCE do Estado do Rio Grande do Sul);
15. Permitir publicar os relatórios legais de forma automática no portal da transparência em diversos formatos.

5.3 MÓDULO DE INDICADORES DE GESTÃO

- 1 A ferramenta de indicadores deverá ser parte integrante da solução de gestão, podendo estas estarem em banco de dados separado (exclusivo para esta finalidade) ou pertencentes ao mesmo SGBD da solução de gestão, desde que estejam em área separada lógica e fisicamente (armazenamento em discos separados).
- 2 Por questões de segurança, deverá prover a possibilidade de concessão de privilégios de acesso por indicador através de privilégios individuais ou por conjunto de indicadores através de grupo de privilégios.
- 3 Por questões de performance, deverá prover acesso à informações pré-processadas, podendo estas estarem em banco de dados separado (exclusivo para esta finalidade) ou pertencentes ao mesmo SGBD da solução de gestão, desde que estejam em área separada lógica e fisicamente (armazenamento em discos separados).
- 4 Por questões de usabilidade, a transformação de dados e carga de informações deverá ser realizada de maneira transparente aos gestores, utilizando-se para isso de recurso de tarefas

que podem ser agendadas para serem executadas em horários pré-definidos de acordo com cada contexto de informação. Também deverá ser possível a execução manual de carga de dados através de tarefas.

5 Os indicadores que utilizarem os dados pré-processados e carregados, devem exibir ao usuário a informação de data/hora em que a informação sendo exibida fora atualizada.

6 Com o intuito de levar conhecimento aos gestores, os indicadores devem exibir em formato simplificado texto, por exemplo em formato de ajuda, sobre as informações disponíveis para análise.

7 Deverá prever que vários indicadores sejam exibidos na mesma área de trabalho para o gestor, possibilitando inclusive a alternância entre visões de um mesmo indicador. Ex: Para um indicador de IPTU, permitir exibir gráficos de diversos formatos, representando informações pertinentes para cada visão.

8 Deverá permitir a impressão de cada indicador/visão, com possibilidade de assinar digitalmente o documento emitido e enviar por e-mail, com objetivo de distribuir indicadores para outros gestores.

9 Além da impressão também deverá ser possível a exportação de indicadores para diversos formatos como PNG e JPG/JPEG.

10 Quando pertinente e disponível, deverá permitir que ao clicar sobre a informação projetada em gráfico (Pizza, Barra, Linha, ou outros), seja exibido ao gestor a fonte de dados para aquela informação ali representada (através de consultas ou outros gráficos), diretamente do banco de dados operacional, ou seja, os dados atualizados naquele instante.

11 As consultas quando visualizadas, devem permitir a exportação dos dados em diversos formatos, entre eles DOC, XLS, DOCX, XLSX, ODT, ODS, TXT, CSV, entre outros.

12 Deverá permitir a busca/localização de indicadores de maneira global (levando-se em consideração privilégios disponíveis ao usuário logado), através de palavras chave.

13 Deverá permitir que o gestor identifique aqueles indicadores que são mais importantes para o seu dia-a-dia, categorizando-os como especiais e disponibilizando acesso facilitado a eles.

14 Os indicadores deverão estar organizados de maneira agrupada levando-se em consideração a área alvo de gestão ou outro método de organização pertinente.

15 Ao fechar e abrir o software de gestão, os indicadores anteriormente abertos pelo gestor devem estar visíveis imediatamente ao mesmo, que poderá alternar entre eles, ocultá-los ou fechá-los conforme conveniência.

16 Os gráficos deverão permitir interatividade ao gestor, podendo exibir ou ocultar séries, visualizar detalhes sobre cada informação exibida no gráfico, imprimir, exportar, etc.

17 Por ser uma ferramenta integrante da solução de gestão, que contempla todas as áreas da administração, os indicadores devem prover o cruzamento de informações de diversas áreas em um único indicador.

14. Permitir o controle de lotação variável dos professores, permitindo controlar vagas fixas ou temporárias por local de trabalho e disciplina, relacionando os servidores com as vagas e exibindo relatório das vagas ocupadas e restantes.

15. Emitir ficha de informações funcionais dos servidores, contendo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados ocupados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, histórico salarial, avaliações de estágio probatório, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e compensação de horas.

16. Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise.

17. Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada, sem a necessidade de incluí-la novamente quando o servidor possuir um novo contrato.

18. Possuir cadastro dos concursos públicos e 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.

19. Possuir rotina de importação para os candidatos do concurso público e processo seletivo, evitando a digitação manual ou manipulação de informações via banco de dados.

20. Possuir rotinas que permitam controlar os fiscais e os locais de prova dos concursos públicos e processos seletivos.

21. Possuir configuração de férias especiais, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, permitindo que a configuração seja aplicada por cargo, regime ou individualmente por funcionário.

22. Permitir lançar a programação de férias dos servidores.

23. Possuir cálculo de férias (individual, coletiva ou baseada em programação), realizando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.

24. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação, bem como permitir a consulta de posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o período de gozo, e a data que a mesma foi calculada.

25. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional.

26. Emitir os avisos e recibos de férias, bem como possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de férias para impressão em gráfica, contendo no arquivo informações dos valores calculados, períodos aquisitivos e períodos de gozo das férias.

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

5.4 MÓDULO DE CADASTROS, FOLHA DE PAGAMENTO E ESOCIAL

1. Possuir cadastro de servidores com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.

2. Possibilitar cadastro de admissões futuras, ou seja, possibilitar antecipar o cadastro de qualquer novo servidor no sistema.

3. Permitir filtrar o cadastro funcional por: nome, idade, CPF, RG, PIS, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, tipo deficiência, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão e data de nascimento.

4. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

5. Permitir controlar múltiplas previdências para cada servidor, permitindo informar a matrícula previdenciária e a data de início e final no relacionamento.

6. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado e agente político.

7. Possuir controle dos estagiários vinculados com a entidade, incluindo data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente) e permitir emitir o Termo de Compromisso de Estágio.

8. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO e quantidade de vagas criadas.

9. Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.

10. Validar número do CPF e número do PIS.

11. Permitir registrar todos os atos legais do servidor.

12. Permitir registrar ocorrências funcionais como advertências, elogios ou ainda suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.

13. Permitir registrar servidores residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF.

27. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.

28. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio e permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

29. Permitir a configuração de perda e/ou prorrogação de aquisitivos de férias, licença prêmio e adicional de tempo de serviço em virtude de afastamentos e faltas.

30. Permitir a configuração de perda e/ou prorrogação de aquisitivos de férias prêmio e adicional de tempo de serviço em virtude de ocupação de cargo comissionado.

31. Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas (banco de horas).

32. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar quais devem averbar para contagem de tempo de serviço na entidade.

33. Emitir Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do servidor com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.

34. Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.

35. Emitir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações, devendo também permitir controlar os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.

36. Possuir relatório que apresente a média atualizada de determinados proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, e utilizando os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.

37. Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de "intervenção manual" em banco de dados.

38. Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto.

39. Permitir o cadastramento de todos os níveis salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.

40. Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos: níveis salariais, salário base dos servidores, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, e valor mensal do COMPREV.

41. Permitir o registro dos valores de estoque e mensais do COMPREV.

42. Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.

43. Possuir cadastro de receitas de eventos desportivos/patrocínios e valores da comercialização da produção rural (física e jurídica), bem como possuir cadastro de obras, visando a posterior geração automática na SEFIP/GFIP.
44. Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
45. Gerar o arquivo GRRF nos padrões da legislação vigente.
46. Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
47. Permitir realizar importação dos empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento.
48. Dispor de WebService próprio para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos de texto.
49. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte e a configuração dos roteiros para os quais será utilizado o vale-transporte.
50. Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
51. Permitir o registro da quantidade de vales transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho e possibilitar informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do servidor.
52. Permitir lançar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte específica para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrada esta alteração.
53. Possibilitar configurar e informar se deverá ser pago como provento o valor calculado do vale-transporte em folha ao servidor.
54. Possuir rotina para cálculo de vale transporte, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos, indicando o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
55. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
56. Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar à competência que será realizado o efetivo desconto.
57. Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.
58. Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão de relatório dos servidores que obtiveram o benefício no mês, possibilitando a configuração se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior.

76. Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
77. Possibilitar a impressão do contracheque, com opção de filtro de servidores do mesmo regime, cargo, nível salarial, banco, lotação e local de trabalho.
78. Permitir a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores de acordo com filtro.
79. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
80. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção.
81. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED via arquivo de texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
82. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatórios.
83. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
84. Emitir Guia de Recolhimento da Previdência Social.
85. Possuir cadastro de pensões alimentícias, judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário-mínimo).
86. Calcular o desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
87. Dispor de consulta do pagamento de pensão alimentícia.
88. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para servidores e a emissão de relatório de autorização.
89. Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
90. Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR e valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
91. Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
92. Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um efetivo assume a vaga.
93. Permitir configurar e calcular médias em férias e 13º salário.

59. Permitir o cálculo de: folha de pagamento mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1ª parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais.
60. Possibilitar calcular todos os tipos de folha em uma única tela, possibilitando a opção de filtros com todos os campos existentes no cadastro de servidor.
61. Permitir através da consulta de pagamentos, consultar o histórico de pagamentos, com informação de data, hora e usuário que fez o cálculo ou o cancelamento.
62. Permitir detalhar o cálculo realizado das verbas de provento e descontos, pelo menos nas folhas mensais e 13º salário, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.
63. Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
64. Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho.
65. Permitir reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
66. Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha.
67. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.
68. Permitir configurar a fórmula de cálculo dos proventos e descontos, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da entidade.
69. Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
70. Emitir resumo da folha analítico, possibilitando a quebra por grupo de servidores de mesmo regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho.
71. Emitir o resumo mensal da folha, totalizando proventos, descontos e os encargos patronais.
72. Permitir inclusão de proventos/descontos variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
73. Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
74. Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF.
75. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.

94. Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda).
95. Permitir efetuar o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento (auxílio doença, falta, licença maternidade, etc.) e data de início e término.
96. Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional na folha de pagamento.
97. Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.
98. Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo.
99. Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
100. Possibilitar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) no caso de faltas.
101. Possibilitar o cálculo de margem consignável, descontando os empréstimos consignados existentes para o servidor, permitindo configurar outras verbas para desconto e abatimento. Com a possibilidade de impressão de relatório com as devidas informações.
102. Permitir a entidade controlar a emissão das margens consignadas pelo Portal de Serviços por banco de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período.
103. Permitir o cálculo de provisão e a contabilização automática para contabilidade.
104. Permitir detalhar as fórmulas das verbas calculadas na provisão, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.
105. Permitir busca das diárias automaticamente do módulo contábil, sem necessidade de geração de arquivo-texto para importação, tampouco a digitação manual.
106. Permitir configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado um lançamento de férias para o servidor subordinado.
107. Permitir geração/exportação de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
108. Realizar exportação de arquivo para Avaliação Atuarial no padrão CADPREV do Ministério da Previdência.
109. Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.
110. Permitir efetuar a substituição carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente.

111. Permitir exportar as informações referentes ao vale-transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo.
112. Possuir rotina para importação de saldo de vale-transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contem a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário e permitir configurar para que rotina de cálculo de vale-transporte considere ou não a quantidade de saldo de vale-transporte na quantidade a ser apurada de direito de cada funcionário.
113. Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis.
114. Permitir efetuar importação de proventos/descontos fixos.
115. Permitir restringir login do servidor durante o período de férias, após a rescisão, durante seus afastamentos ou conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
116. Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
117. Permitir o registro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando informações para o portal da transparência.
118. Permitir gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários com valor fixo mensal ou valor por dia útil.
119. Permitir realizar a exportação em arquivo das quantidades ou valores calculados de vale alimentação para carga do cartão de alimentação/refeição.
120. Possuir exportação do arquivo MANAD.
121. Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de pagamento para impressão em gráfica.
122. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo.
123. Possuir rotina que permita a alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código não existente na base de dados.
124. Possuir configuração para que gere acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro funcional.
125. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro de gratificações para os funcionários, para determinados cargos pré-estabelecidos, quando realizar seu cadastro funcional.
126. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando realizar seu cadastro funcional.

1. Possuir rotina para cadastro de atestados médicos, permitindo identificar no mínimo o profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, e data de apresentação/entrega.
2. Emitir relatório de comprovante de entrega de atestado médico.
3. Permitir configurar se a data de apresentação/entrega do atestado médico será gerada automaticamente ou deve ser informada manualmente.
4. Permitir efetuar o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico.
5. Permitir cadastrar e movimentar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI, EPC), com relatório de entrega e baixa.
6. Permitir efetuar o agendamento de consultas e exames médicos para determinados profissionais ou estabelecimentos de saúde, deve ser permitido montar a agenda indicando os horários disponíveis para atendimento e deve ser possível cadastrar uma restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos.
7. Emitir relatório de comprovante de agendamento de consultas ou exames médicos.
8. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
9. Possuir cadastro de plano de saúde para os servidores e seus dependentes, permitindo informar o valor da mensalidade separadamente (titular e dependentes), bem como número do contrato (cartão) de cada beneficiário.
10. Permitir controlar os valores de despesa (consultas, exames médicos, etc.) e devoluções dos planos de saúde, individualmente por titular e dependente.
11. Disponibilizar de forma automática das informações dos planos de saúde, como mensalidades e despesas mensais, separadamente entre titulares e dependentes na geração das informações da DIRF e emissão do comprovante de rendimentos.
12. Permitir calcular um valor patronal do plano de saúde da mensalidade do titular conforme a faixa salarial do servidor, de forma que a entidade seja responsável pelo pagamento de um percentual do plano de saúde do titular.
13. Disponibilizar das informações dos valores patronais dos planos de saúde nos relatórios de resumo mensal da folha de pagamento e no processo de empenhamento automático para contabilidade.
14. Permitir cadastrar os fatores de risco com os tipos insalubridade e periculosidade, com verba para pagamento em folha de pagamento, permitindo configurar se deverá ser pago na competência atual ou na competência seguinte e relacionar aos servidores que possuem direito.
15. Permitir cadastrar as informações referentes a acidente de trabalho com a posterior emissão do relatório CAT (Comunicação Acidente de Trabalho).

127. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.
128. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.
129. Permitir exibir o recibo de pagamento, por tipo de folha e regime, no portal de serviços mesmo sem a competência de cálculo estar completamente fechada.
130. Permitir a exportação e importação de arquivos da consulta de qualificação cadastral do eSocial.
131. Disponibilizar de rotina de consistências de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.
132. Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção do eSocial quando o mesmo entrar em vigor.
133. Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção Restrita do eSocial.
134. Disponibilizar de toda estrutura de geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.
135. Permitir relacionar certificados digitais em arquivo no repositório do sistema, permitindo assinatura e envio de eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.
136. Disponibilizar de rotina automática para verificação e recepção de retornos dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade do usuário efetuar requisições manualmente.
137. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total de descontos e total líquido.
138. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por secretária, devendo possibilitar configurar quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.
139. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução dos gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por mês e por ano, devendo possibilitar configurar quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.
140. Possuir indicadores gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por: centro de custo, escolaridade, sexo, cargo, classificação funcional, regime, estado civil, faixa etária e faixa salarial bruta.

5.5 MÓDULO DE SAÚDE OCUPACIONAL

16. Possuir rotina para cadastrar laudo médico, se foi deferido, indeferido ou deferido parcialmente.
17. Permitir efetuar a importação do arquivo com as despesas mensais do plano de saúde UNIMED.
18. Possuir rotina para cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo relacionar os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, devendo permitir ainda que o ASO seja emitido já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual.
19. Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não e observações, devendo o questionário ser impresso juntamente com a emissão do ASO.
20. Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).
21. Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), contendo período de vigência, membros e suas funções, bem como devendo possuir os registros do processo eleitoral da comissão.
22. Realizar a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas no sistema.
23. Possuir cadastro de restrição médica que permita informar o tipo de restrição (readequação ou reabilitação), o período, o médico e os CID's relacionados.
24. Emitir automaticamente aviso via e-mail ao responsável pelo recursos humanos quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.
25. Possuir cadastro de CID (Classificação Internacional de Doenças).
26. Permitir o registro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais do departamento de saúde ocupacional.
27. Permitir o registro e controle dos extintores da entidade, permitindo relacionar o responsável, fornecedor, data de instalação e data de validade.
28. Possuir indicadores gráficos que permitam identificar os motivos de atestado com maior quantidade total de dias.
29. Possuir indicadores gráficos que permitam identificar as doenças (conforme CID) que mais geram dias atestados.

5.6 MÓDULO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. Possuir cadastro de período de estágio probatório e períodos de avaliação.
2. Possuir cadastro de avaliação para estágio probatório, podendo informar o tipo, as considerações, os critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos.

3. Possuir relatórios de gerenciamento do estágio probatório.
4. Permitir cadastrar os períodos de estágio automaticamente no momento do cadastro do contrato do funcionário.
5. Permitir relacionar uma exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.
6. Permitir relacionar várias comissões de avaliação para um único funcionário.
7. Efetuar o relacionamento dos períodos de estágio com os modelos de avaliação correspondente a cada centro de custo automaticamente.
8. Possuir rotina de ajuste de períodos de estágio e períodos de avaliação.
9. Possuir cadastro automático de avaliadores para cada avaliação de acordo com o tipo de avaliador informado e que corresponda ao período de permanência do funcionário no local de trabalho ou no centro de custo.
10. Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.
11. Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação.
12. Permitir que a pontuação seja configurada como do tipo somatório ou média.
13. Permitir efetuar liberação dos períodos de estágio individualmente, coletivamente ou de forma automática através do ajuste de períodos.
14. Permitir configurar a quantidade de anos de avaliação necessária para a conclusão do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de estágio conforme a legislação vigente do município.
15. Possuir rotina para relacionamento de vários cargos com um cargo similar.
16. Possuir um cadastro para avaliador padrão onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações.
17. Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador.
18. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual.
19. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa no sistema.
20. Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações e períodos para um funcionário.
21. Ter a possibilidade de consultar as avaliações pendentes e realizadas relacionadas com um avaliador através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor, sendo que deve apresentar somente as avaliações relacionadas com o usuário logado.

18. Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador.
19. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual.
20. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa no sistema.
21. Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações e períodos para um funcionário em forma de gráfico.
22. Ter a possibilidade de consultar as avaliações pendentes e realizadas relacionadas com um avaliador através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor, sendo que deve apresentar somente as avaliações relacionadas com o usuário logado.
23. Permitir efetuar a avaliação ou imprimi-la através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor.
24. Possuir rotina para cadastro dos motivos de perda do período de desempenho.

5.8 MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO

1. Abonar automaticamente pelo menos férias, afastamentos, atestados, feriados e ponto facultativo, mediante configuração, conforme informações já cadastradas no sistema de folha de pagamento e saúde ocupacional.
2. Permitir a configuração por motivo de lançamento de ponto como horas extras, faltas, adicional noturno, sobre aviso, banco de horas e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento na folha de pagamento.
3. Permitir a configuração do horário noturno padrão e exceção por regime, minutos de tolerância para desconto de faltas na entrada e saída, minutos de tolerância totais para desconto de faltas, minutos de tolerância para considerar horas extras na entrada e saída e minutos para desconsiderar batidas duplicadas.
4. Permitir configurar se as horas extras realizadas devem ser restringidas, dispondo de rotina para autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização lançada.
5. Permitir criar escalas de sobreaviso e permitir relacionar aos servidores de forma que no processo de apuração do ponto sejam calculadas as horas mensais que o servidor terá direito a receber, devendo dispor de configuração se as horas trabalhadas dentro da escala deduzem ou não do sobreaviso calculado.
6. Permitir configurar um motivo de lançamento para gerar ocorrência no espelho de ponto indicando os dias com batidas ímpares.
7. Permitir configurar um motivo de lançamento para gerar ocorrência no espelho de ponto indicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia.
8. Permitir integrar com qualquer relógio ponto do mercado via importação de arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO.

22. Permitir efetuar a avaliação ou imprimi-la através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor.

5.7 MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. Possuir cadastro de período de desempenho e períodos de avaliação.
2. Possuir cadastro de avaliação para avaliação desempenho, podendo informar o tipo, as considerações, os critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos.
3. Cadastrar automaticamente os períodos de desempenho e de avaliação no momento da inclusão de um novo período folha.
4. Permitir controle de funcionários que realizarão a avaliação através do regime.
5. Permitir relacionar uma exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.
6. Permitir relacionar várias comissões de avaliação para um único centro de custo.
7. Efetuar o relacionamento dos períodos de desempenho com os modelos de avaliação correspondente a cada grupo de cargo automaticamente.
8. Possuir rotina para cadastro de grupo de cargo podendo relacionar os cargos correspondentes ao grupo.
9. Permitir configurar para cada grupo de cargo os tipos de progressão vertical, progressão horizontal, adicional de desempenho, adicional de formação profissional e adicional de capacitação profissional separadamente.
10. Permitir configurar a frequência da avaliação para a geração dos períodos de avaliação, se anual ou por interstício.
11. Possuir rotina de ajuste de períodos de desempenho e períodos de avaliação.
12. Possuir cadastro automático de avaliadores para cada avaliação de acordo com o tipo de avaliador informado e que corresponda ao período de permanência do funcionário no local de trabalho ou no centro de custo.
13. Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.
14. Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação.
15. Permitir que a pontuação seja configurada como do tipo somatória e média.
16. Permitir efetuar liberação dos períodos de desempenho de forma individual e/ou coletiva.
17. Possuir um cadastro para avaliador padrão onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações.

9. Dispor de serviço no portal que permita realizar registros de ponto mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por IP.
10. Permitir a configuração de vários tipos de horários para serem relacionados aos servidores, dispondo no mínimo de opções de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada dia da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas e horas de folga) e livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana).
11. Dispor de opção de configuração se o horário de trabalho do servidor permite compensação diária automática, ou seja, apesar do servidor possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensação no dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.
12. Possibilitar relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final do relacionamento.
13. Dispor de consulta dos registros de ponto e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação original.
14. Possuir relatório gerencial para controle dos lançamentos de ponto apurados conforme as marcações realizadas.
15. Possuir relatório em formato gráfico para controle dos lançamentos de ponto apurados conforme as marcações realizadas.
16. Dispor de rotina para atualização dos lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por regime, por centro de custo, por cargo e por lote.
17. Possuir rotina que permita fechar o processamento de ponto de um determinado servidor, de um determinado dia ou de um determinado dia de um servidor, evitando que o processo de atualização de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado.
18. Emitir o espelho de ponto, contendo as informações do servidor, os registros esperados e efetuados, bem como um resumo dos lançamentos do período, permitindo ainda indicar as datas com ocorrência de faltas ou afastamentos, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram ajustados ou inseridos pelo empregador.
19. Dispor de rotina de ajuste do ponto permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, desconsiderar uma marcação equivocada, efetuar lançamentos de abono e ao confirmar possibilitar processar novamente o dia.
20. Permitir enviar e-mail com os registros esperados e efetuados do ponto para os servidores.
21. Permitir que o servidor emita seu espelho de ponto por meio de um serviço disponível no portal.

22. Possuir indicador gráfico de absenteísmo, permitindo configurar os motivos de lançamento de ponto que devem compor o índice.
23. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os lançamentos de ponto efetuados por motivo no período.
24. Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar o saldo de banco de horas negativo e positivo nos últimos meses.
25. Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de servidores com faltas nos últimos meses.

SISTEMA DE SUPRIMENTOS

5.9 MÓDULOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1. Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
2. Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Percível / Não percível / Estocável / Combustível.
3. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.
4. Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré aprovadas.
5. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
6. Permitir anexar imagens de referência para os produtos.
7. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
8. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
9. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário.
10. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.

23. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal no 10.520/2002.
24. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronometro.
25. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.
26. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
27. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.
28. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.
29. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
30. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
31. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.
32. Permitir o gerenciamento de processos de licitações "multientidade". Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro ate contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
33. Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10.
34. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
35. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.

11. Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
12. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.
13. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
14. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.
15. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O Workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do Workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.
16. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls,xlsx, pdf, zip, rar.
17. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação.
18. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.
19. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.
20. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme Art. 38. Inciso – VI, da Lei 8.666/1993, bem como sua impressão.
21. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.
22. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.

36. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.
37. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
38. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
39. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.
40. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
41. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
42. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
43. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.
44. A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.
45. Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.
46. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
47. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
48. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.

49. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastram solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
50. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra.
51. Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.
52. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
53. Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.
54. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
55. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.
56. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.
57. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.
58. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, etc.
59. Possibilitar integração através de web servisse com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos.
60. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente.
61. Controlar a situação do processo de licitação, se ela está, aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.

13. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.
14. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.
15. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impedimentos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
16. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
17. Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
18. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
19. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.
20. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
21. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.
22. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.
23. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
24. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
25. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
26. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos.
27. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
28. Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra.

62. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93.
63. Registrar e emitir solicitações ao compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas.
64. Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

5.10 MÓDULO DE INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS

- Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.
- Emitir alerta de término de vigência de contratos.
- Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
- Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 8666/93, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.
- Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
- Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).
- Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.
- Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a Lei 8.666/93.
- Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.
- Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.
- Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
- Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.

29. Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.
30. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.
31. Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.
32. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida.
33. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
34. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.
35. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
36. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

5.11 MÓDULO DE PATRIMÔNIO

- Possibilitar o Registros de inventários de bens.
- Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.
- Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.
- Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.
- Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.
- Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
- Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do moveis e do imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos.
- Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição.
- Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tomando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.

10. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.
11. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.
12. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.
13. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.
14. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.
15. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.
16. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.
17. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.
18. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
19. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.
20. Permitir através da rotina de inventário de bens a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.
21. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).
22. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.
23. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
24. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.
25. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).
26. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.

44. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.

5.12 MÓDULO DE ALMOXARIFADO

1. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.
2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.
3. Permitir informar para controle os limites mínimos de saldo físico de estoque.
4. Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente.
5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
6. Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.
7. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
8. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
9. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
10. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
11. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque.
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. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
13. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).
14. Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias.

27. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
28. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.
29. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades.
30. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
31. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.
32. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.
33. Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.
34. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota, Tributário.
35. Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
36. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.
37. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.
38. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.
39. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.
40. Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.
41. Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.
42. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.
43. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.

15. Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade.
16. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
17. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
18. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
19. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
20. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
21. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depositos.
22. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

5.13 MÓDULO DE CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS

1. Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: data de aquisição, descrição, RENAVAL, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro.
2. Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo.
3. Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.
4. Gerenciar todos os gastos do veículo, por NF, autorização, registros do almoxarifado, ordem de compra, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças.
5. Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria.
6. Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento.
7. Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.
8. Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.
9. Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.

10. Permitir cadastrar bombas de combustíveis para controle da entrada e saída de combustíveis.
11. Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis.
12. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.
13. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes.
14. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
15. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.
16. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento.
17. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.
18. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação.
19. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa.
20. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.
21. No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).
22. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento.
23. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro).
24. Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento.
25. Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário.
26. Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada.
27. Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.

46. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: reparação, período, veículo e fornecedor.
 47. Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão.
 48. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.
 49. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.
- SISTEMA DE PROCURADORIA**
- 5.14 MÓDULO DE PROCURADORIA MUNICIPAL**
1. O software de Procuradoria Jurídica deverá possuir integração com o software de Dívida Ativa, permitindo a geração da Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial com base em modelos previamente definidos, evitando a redigitação de dados.
 2. Deverá haver integração via web-service com o Tribunal de Justiça do Estado.
 3. Permitir protocolar processos via software da proponente diretamente no sistema do Tribunal de Justiça do Estado.
 4. Permitir peticionar e ajuizar processos em lote.
 5. Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital).
 6. Permitir cadastro e manutenção de processos, com controle de informações como: advogado, arquivo físico, localização, órgãos jurisdicionais e gerenciamento das petições do processo.
 7. Permitir informar a data de autuação do processo.
 8. Permitir informar o número do processo judicial, mantendo histórico de eventuais modificações realizadas, com monitoração de usuário e data de alteração.
 9. Permitir a alteração do advogado responsável por cada uma das partes do processo, mantendo histórico de eventuais modificações realizadas, com monitoração de usuário e data de alteração.
 10. Permitir cadastro e manutenção de advogados por tipo.
 11. Permitir cadastro de procurações, sendo possível associar procuração individualmente ou em lote, bem como, substituir as procurações anteriormente associadas.
 12. Possuir consulta de Órgão Jurisdicional, permitindo visualizar os órgãos de acordo com seu nível hierárquico.

28. Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.
29. Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo.
30. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas.
31. Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido.
32. Oferecer a guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros.
33. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.
34. Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro.
35. Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista e terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade).
36. Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH.
37. Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador.
38. Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário.
39. Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição.
40. Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável.
41. Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas.
42. Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos.
43. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação.
44. Permitir controle de estoque próprio de combustível, identificando as despesas se oriundas de estoque próprio ou de terceiros.
45. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos.

13. Possibilitar a criação de repositório de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
14. Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados inseridos no banco de dados, possibilitando que procedimento possa ser executado em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente.
15. Dispor de consulta de tipos de classes, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispoendo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação. Deverá também permitir definir quais são os documentos necessários à propositura/prosseguimento de ações judiciais relacionadas às classes.
16. Dispor de consulta de tipos de assuntos, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispoendo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação.
17. Permitir cadastro e manutenção dos honorários de acordo com o tipo de cobrança.
18. Permitir movimentar os processos judiciais com base em tipos de movimentação, sendo possível informar um parecer e transferir o processo para outro usuário.
19. Possibilitar a inclusão e gerenciamento dos recursos do processo, com controle de informações como número do processo judicial, custas processuais, acórdão, advogados e todas as suas movimentações.
20. Permitir realizar o apensamento de processos, imprimindo o recibo de apensamento e possibilitando ao usuário consultar todos os processos relacionados entre si.
21. Não deverá permitir excluir um processo apensado, sendo necessário primeiro desapensar o processo e depois excluir.
22. Possibilitar o arquivamento dos processos encerrados e permitir controlar suas respectivas localizações, com opção da busca por processo ou arquivo, além da impressão de relatório. Deverá permitir ainda a transferência do processo de arquivo.
23. Permitir o lançamento das Custas Processuais, informando dados como valor, data e tipo da custa, bem como, efetivar o pagamento.
24. Possibilitar o registro da Sentença Judicial e seus eventuais anexos, bem como, permitir incluir e gerenciar a execução da sentença, permitindo registrar todas as movimentações que ocorrerem na fase de execução.
25. Na fase de execução de sentença também deverá permitir incluir individualmente os pagamentos dos interessados do processo, definindo o valor, o tipo e a forma do pagamento, bem como, a natureza do pagamento nos casos de Precatório. Deverá ainda permitir efetivar o pagamento principal, informando o valor e a data do pagamento e registrar eventuais pagamentos complementares.

26. Nos casos em que o usuário tiver processo pendente não deverá permitir que o usuário tenha acesso a outros processos sem antes finalizar ou excluir o processo pendente.
27. Possibilitar relacionar outras pessoas envolvidas ao processo, como testemunhas, oficiais de justiça e peritos, sendo possível incluir quantas pessoas se fizer necessário.
28. Deverá possibilitar o cadastro e manutenção das provas e demais arquivos do processo, possibilitando a inclusão dos documentos necessários à propositura e prosseguimento das ações judiciais e permitindo controlar a entrega desses documentos.
29. Possibilitar a inclusão de compromissos na agenda do Advogado, sendo possível relacionar o compromisso a um processo e permitindo o cadastro do compromisso por tipo (audiências, prazo, compromissos, licitações, entre outros), bem como, por subtipos, nos casos de Audiências ou Prazos. O usuário deverá ser alertado caso já houver um compromisso agendado para o período informado. Deverá também permitir a inclusão e a transferência de compromissos para outros usuários.
30. Deverá permitir notificar o responsável pelo compromisso via e-mail, informando que há um novo compromisso agendado para ele. Os responsáveis pelos compromissos deverão também receber diariamente, com antecedência de no mínimo três dias, e-mail de alerta dos compromissos com prazos próximos ao fim.
31. Possibilitar o gerenciamento dos compromissos agendados para o usuário, sendo possível listar os compromissos do dia, semana ou mês informado, bem como, listar todos os compromissos. Deverá também ser possível confirmar o recebimento de um compromisso transferido por outro usuário e concluir o compromisso. Deverá ser possível efetuar estas duas ações em lote.
32. Deverá ter rotina para possibilitar ao usuário definir quais usuários poderão ter acesso aos seus compromissos.
33. Permitir que o usuário somente realize as movimentações do processo quando o mesmo estiver sob sua responsabilidade e de acordo com os privilégios de acesso das rotinas.
34. Possuir rotina para definição da ordem de distribuição dos processos entre os usuários da Procuradoria.
35. Permitir a emissão de relatórios de:
- Execuções de Sentença;
 - Ações Judiciais;
 - Execuções Fiscais;
 - Etiquetas;
 - Recursos;
 - Movimentos;
 - Produtividade.
36. Possuir gadget para alertar os procuradores quando houver novos processos de Execução Fiscal, originários do software de Dívida Ativa.
37. Possuir gadget para exibição dos próximos compromissos do usuário na tela inicial do sistema, com possibilidade de direcionamento para a rotina de agenda.

13. Gerar publicação da área de pessoal, estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;
14. Gerar publicação dos gastos com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
15. Gerar publicação dos atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
16. Permitir ordenar as consultas por códigos, valores, nomes e tipos;
17. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão;
18. Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos;
19. Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho;
20. Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);
21. Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato;
22. Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão;
23. Dispor de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
24. Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
25. Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário;
26. Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
27. Permitir acesso as informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;
28. Permitir consulta de informações com filtro de período;
29. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados;
30. Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal;
31. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop-up, com possibilidade de adicionar imagem;
32. Permitir ao cliente cadastrar novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
33. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;

38. Possuir gadget para exibição das intimações e citações que não possuem processo cadastrado, com possibilidade de direcionamento para a rotina de gerenciamento de atos eletrônicos.
39. Deverá possuir indicador de gestão com o indicativo das quantidades de intimações cumpridas e concluídas, a quantidade de processos digitais e o tempo médio destes processos, bem como, a quantidade total de petições efetuadas nos últimos anos. Também deverá possibilitar a atualização das informações em dia e horário pré-definidos.
40. Deverá possuir indicador que demonstra a evolução dos valores das Certidões de Dívida Ativa (CDAs) emitidas e dos processos de execução fiscal ajuizados nos últimos anos. Também deverá possibilitar a atualização das informações em dia e horário pré-definidos.

SISTEMA DE PORTAL

5.15 MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Atender as Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional;
2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;
3. Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informação);
4. Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota da entidade;
5. Gerar publicação de todas as obras que estão sendo realizadas pela entidade, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;
6. Gerar publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentaria, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
7. Permitir consultar os tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos "arrecadados";
8. Gerar publicação do balanço consolidado das contas do Município, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;
9. Consultar os dados dos programas estaduais e federais com as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis – União e Estado;
10. Gerar publicação das compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;
11. Gerar publicação das prestações de contas do ente público;
12. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;

34. Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
35. Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG;
36. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal;
37. Permitir publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios;
38. Possuir consulta de Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;
39. Possuir consulta de Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;
40. Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte e acessar ferramenta que auxilie a leitura para deficientes visuais;
41. Permitir o acesso às legislações municipais;
42. Permitir o acesso ao Diário Oficial da Entidade;
43. Permitir consultar os processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;
44. Permitir consultar os dados referente a estrutura de acesso à informação da entidade;
45. Permitir cadastrar o horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
46. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço da entidade;
47. Possibilitar a criação de modelos de arquivos (Templates), para que sejam vinculados em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;
48. Permitir o cadastro de agrupadores, para que seja possível realizar a organização dos arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal.

5.16 MÓDULO DE PORTAL DO CIDADÃO, SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO

1. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientar os cidadãos, contendo requisitos e dados gerais sobre os serviços prestados pela entidade.
2. Disponibilizar serviço para emissão de processos digitais/protocolos, com integração aos sistemas de cadastro único, imobiliário, arrecadação;
3. Permitir que a solicitação de processos digitais/protocolos via web, seja opcional a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ no padrão ICP-Brasil;
4. Permitir a criação de serviços específicos para o Portal, com a possibilidade de integração com o sistema de Processo Digital ou Ouvidoria, sendo configurado roteiro para tramitação, considerando o tipo de solicitação selecionada;

5. Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações;
6. Disponibilizar serviço de Acesso à Informação, com a possibilidade de protocolar solicitação e consultar os seguintes dados da entidade: obras e ações, estrutura organizacional e perguntas frequentes, de acordo com a Legislação 12.527/2011;
7. Permitir que as solicitações de ouvidoria, como: denúncias, dúvidas, sugestões, elogios, sejam requeridas via web e direcionadas ao setor de Ouvidoria Municipal, com a possibilidade de o requerente ser anônimo;
8. Permitir consultar as legislações municipais, podendo definir quais categorias poderão ser exibidas na consulta externa;
9. Possibilitar que os serviços que geram processos digitais/protocolos, seja configurada a emissão de taxa, guia para pagamento, em padrão bancário, permitindo definir para cada solicitação a sub-receita correspondente;
10. Possibilitar cadastro de enquetes no portal, sendo configurado há necessidade do usuário estar ou não autenticado para registrar seu voto na pesquisa;
11. Permitir o cadastro de notícias no portal, com a possibilidade de relacionar imagens, serviços, links, categorias, páginas e definir quais registros serão destacados;
12. Possuir serviço para que o contribuinte consulte o andamento dos processos digitais, processos com workflow e de ouvidoria, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador ou CPF/CNPJ, contendo a possibilidade de informar novos anexos e adicionar complementos;
13. Possuir serviço para que o contribuinte possa solicitar acesso ao portal, com a possibilidade da liberação ser analisada e aprovada pela entidade;
14. Possuir gadget para acompanhar as solicitações de acesso, com a possibilidade de liberar, indeferir e notificar os solicitantes pela própria tela gerenciamento;
15. Permitir que os usuários recuperem e alterem sua senha de acesso, por meio de serviço disponível no portal;
16. Possuir cadastro de avisos no portal, sendo exibido em forma de pop-up, com possibilidade de adicionar imagem, vídeo e link;
17. Permitir o cadastro de agenda no portal, com intuito de organizar os eventos realizados pela entidade e com a possibilidade dos cidadãos acompanhar via web;
18. Possuir cadastro de mídias no portal, possibilitando a centralização dos arquivos para posterior vínculo em notícias, serviços e páginas;
19. Possibilitar o cadastro de banner para o portal, podendo configurar o local que será demonstrado e o seu relacionamento;

36. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão;
37. Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério;
38. Disponibilizar ao funcionário a realização da alteração/atualização de seus dados pessoais através de serviço;
39. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem os empréstimos consignados realizados/pagos;
40. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência;
41. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade;
42. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado;
43. Permitir ao funcionário consultar os períodos de licença prêmio;
44. Permitir ao funcionário consultar o direito de abono de permanência, simulação de aposentadoria e regras de aposentadoria;
45. Disponibilizar serviço para consultar a autenticidade do recibo de pagamento, sendo informado o código de verificação disposto na folha de pagamento do funcionário;
46. Permitir que a entidade realize publicação de editais de concursos públicos, possibilitando a inscrição por meio de serviço no autoatendimento;
47. Possuir serviço de avaliação de desempenho, permitindo que o avaliado e a comissão procedam com a avaliação de estágio probatório pelo portal;
48. Permitir que os departamentos realizem lançamento de atestados médicos dos funcionários, por meio de serviço disponível no autoatendimento;
49. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando a atualização dos cálculos para: ISSQN, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Guia Única;
50. Permitir a emissão de extrato de débitos, sendo geral, através do cadastro econômico ou por imóvel;
51. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito;
52. Possibilitar solicitações via portal, para exercer atividades econômicas no Município;
53. Permitir solicitar a emissão de nota fiscal eletrônica avulsa;

20. Permitir o cadastro de menu para o portal, para facilitar a localização das informações, podendo configurar o seu relacionamento;
21. Possuir o cadastro de galerias, vídeos e links para posterior acesso via portal;
22. Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade;
23. Possuir serviço para que o fornecedor, vencedor de licitação realizada em lote, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes ao certame. Indicando o valor unitário de cada item, totalizando o valor ofertado no lote;
24. Disponibilizar serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados, sendo necessário informar senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação;
25. Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores;
26. Possibilitar a divulgação de informações sobre licitações, com a opção de configurar quais dados serão exibidos no serviço, sendo: edital, anexos, pareceres, ata de abertura do envelope, proposta, ata do pregão, contrato, certidões, vencedores;
27. Possuir serviço para que os fornecedores possam consultar os valores retidos de empenhos;
28. Possuir serviço onde os fornecedores possam consultar o saldo dos valores a receber da entidade;
29. Possibilitar aos fornecedores da entidade, consultar os empenhos emitidos, sendo filtrado entre pagos, a pagar, retenções e saldos;
30. Possuir consulta do comprovante de retenção do IRRF pela entidade, para posterior declaração do imposto de renda PF ou PJ;
31. Permitir emissão da folha de pagamento via portal de autoatendimento, com a possibilidade de a entidade definir o layout de impressão que será utilizado para o relatório;
32. Possibilitar ao servidor realizar a emissão da ficha financeira com os valores dos pagamentos recebidos;
33. Permitir a solicitação de licenças, e demais benefícios ou documentos pertinentes ao servidor via portal;
34. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório gerencial de férias;
35. Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos;

54. Permitir aos bancos/instituições financeiras do município, cadastrar plano de contas para ser utilizado na declaração de serviços prestados;
55. Permitir registrar a transferência de imóveis entre proprietários, incluindo nome do proprietário adquirente, transmitente e tabelionato. Com posterior liberação da entidade e pagamento de guia;
56. Permitir declarar serviços prestados e tomados;
57. Permitir aos contabilistas cadastrados, realizar a emissão de certidões negativas de débitos, guias tributárias e atualização de dados, em nome de seus clientes;
58. Permitir realizar a solicitação de emissão de alvará de construção e habite-se;
59. Possuir serviço para registrar solicitação de ocorrência e manutenção para a entidade, estando integrado com os Serviços Públicos do município;
60. Disponibilizar serviço para acompanhar o cronograma de execução de atividades das solicitações de ocorrência e manutenção registrada;
61. Possuir serviço para cadastrar solicitação de reserva de espaços públicos para realização de evento no município, sendo integrado com o sistema de Processo Digital;
62. Possuir serviço que permita registrar denúncias referentes ao licenciamento ambiental;
63. Permitir o gerenciamento de Pontos de Interesse, possibilitando integração com serviço disponível no aplicativo;
64. Possuir os tipos de ponto de interesse padrão, sendo: pontos de ônibus, terminal rodoviário, ponto de taxi e moto-taxi, posto de saúde, hospital municipal/regional e pontos de pronto atendimento;
65. Possuir o cadastro padrão de categorias para os pontos de interesse, sendo: mobilidade urbana, serviço público, saúde, cultura e gastronomia;
66. Permitir cadastrar os tipos de ponto de interesse específicos, estando vinculados a coordenadas do google maps;
67. Permitir cadastrar as categorias específicas, para relacionar aos pontos de interesse;
68. Permitir cadastrar ao ponto de interesse galeria de fotos/anexos;
69. Permitir o gerenciamento de linhas e rotas de Transporte Público e Privado, possibilitando a integração com serviço disponível no aplicativo;
70. Possuir cadastro padrão e específico para os tipos de trajeto;
71. Possuir cadastro padrão e específico para as linhas de transporte público e privado, tendo relacionamento com os pontos de interesse, empresa prestadora do serviço e trajeto;
72. Permitir cadastrar os horários para as linhas de transporte público e privado.

5.17 MÓDULO DE PROCESSO DIGITAL

1. Permitir o trâmite de todo o processo em meio digital, dispensando movimentos em papéis.
2. Possibilitar a configuração de roteiro, para cada assunto, inclusive considerando a definição de prazo para cada etapa individual.
3. Notificar o requerente e demais responsáveis, a cada trâmite do processo, por meio do envio de email, conforme configuração estabelecida no módulo.
4. Disponibilizar controle de prazos, conforme estabelecido nas etapas do roteiro, onde os processos pendentes sejam definidos por cores ao atingir o prazo final ou o limite da etapa atual.
5. Possibilitar o apensamento de processos que tenham o mesmo assunto, e que terão o mesmo destino, para que durante a tramitação do processo, todos tenham o mesmo trâmite, as mesmas informações.
6. Possibilitar anexar arquivos aos processos, como documentações, pareceres e outros que auxiliem na tramitação e análise.
7. Permitir anexar arquivos digitais aos processos, sendo nos formatos: PDF, PNG, DOC.
8. Possibilitar a correção de tramitação equivocada com configuração de permissão de uso de rotina e registro de LOG, permitindo excluir tramitação e realizar novo parecer antes do processo ser recebido.
9. Possibilitar o controle total entre abertura, encaminhamento, recebimento, finalizando a transação, com a confirmação do usuário do local de destino de cada tramitação.
10. Possibilitar que sejam cadastrados locais para arquivar os processos, de acordo com a necessidade da entidade.
11. Possibilitar que para cada usuário do módulo, sejam definidos os locais/secretaria para acessar os processos.
12. Possibilitar a verificação das mensagens recebidas, onde o sistema acusa que existem processos em atraso ou que foram enviados para análise da repartição ou de um usuário específico.
13. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do processo, considerando os filtros: número, ano, assunto, subassunto, data, situação.
14. Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.
15. Possibilitar que seja definido por assunto, os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento.
16. Permitir que seja definido por solicitação, texto de orientação para facilitar o entendimento do usuário durante a realização da abertura do processo.

35. Permitir relacionar responsáveis a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
36. Permitir a inserção de textos, na abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
37. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
38. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos que estão na sua repartição ou no seu usuário.
39. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e subassunto.
40. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data e hora de abertura, trâmites, complementos, recebimentos, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação, reabertura, bem como, visualizar quais movimentos possuem assinatura digital.
41. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos, não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada.
42. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.
43. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.
44. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
45. Permitir configurar o envio de e-mail, ao requerente do processo, nas seguintes situações: abertura, encerramento, cancelamento, trâmites, paralisação, complemento e reabertura.
46. Permitir gerar relatório direto das telas de consultas de processos, documentos, assunto, subassunto.
47. Possibilitar a reimpressão de taxas, caso seja solicitado pelo contribuinte.
48. Permitir a impressão de todos os movimentos do processo, em único arquivo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.
49. Permitir a impressão de trâmites e complementos de forma individual.
50. Possuir filtro para localizar os processos por situação: aberto, tramitando, em análise, cancelado, arquivado.
51. Possuir gerenciador de processos, facilitando o dia a dia dos usuários, sendo possível visualizar todas as notificações recebidas dos processos que estão sob sua responsabilidade, identificar de forma prática os processos que estão no seu usuário e aguardando recebimento na repartição.

17. Permitir que seja definido por assunto, vinculação de cadastro imobiliário, atividades, texto jurídico, emissão de taxa automática.
18. Possibilitar através de parametrização no sistema, a configuração de um e-mail padrão, para encaminhamento automático, informando os usuários, responsáveis de centro de custo e/ou destinatários adicionais, que os processos estão em atraso.
19. Possibilitar que o requerente acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, podendo visualizar todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, com a possibilidade de informar novos anexos e complementos ao processo.
20. Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto a sub-receita correspondente.
21. Possibilitar assinatura eletrônica das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil, na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos processos.
22. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
23. Permitir a movimentação do processo por centro de custos ou por usuário.
24. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
25. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: Assunto, Subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, .
26. Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
27. Permitir o cadastro de processos com requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
28. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
29. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.
30. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
31. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.
32. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência de débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema tributário.
33. Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.
34. Permitir relacionar requerentes adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.

52. Permitir a criação de filtros para o gerenciador de processos, sendo definido por usuário, considerando os dados de requerente, responsável, data de abertura, assunto, subassunto, ano.
53. Permitir que pelo gerenciador de processos seja possível abrir novos registros, com a possibilidade de filtrar por assunto ou subassunto.
54. Possuir filtro nas telas de consulta dos processos, para localizar registros que possuem novos anexos.
55. Possuir relatório padrão referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.
56. Permitir configurar se o processo poderá sofrer alterações após ocorrer tramitação.
57. Configurar a possibilidade de receber, tramitar e complementar os registros pela tela de visualização, das consultas gerenciais dos processos.
58. Permitir o cadastro de termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.
59. O sistema deve ter implementado ferramenta de fluxo de trabalho (Workflow).
60. O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow como parte do sistema de gestão, com a possibilidade de documentação, execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema.
61. Possibilitar a utilização de funções para realizar a montagem e definição de atividades de workflow, as quais são configuradas através de parâmetros previamente definidos. As atividades podem ser automáticas ou manuais:
 - a) Automáticas: permitir a execução de funções como tramitação, cancelamento e encerramento de processos, envio de e-mail, execução de relatórios disponíveis na solução de gestão, agendamento de prazos para execução de etapas do processo, lançamento de tributos, verificação de débito pago, geração de autorização de requisição ao compras, lançamento de férias programadas, lançamento de liminar em conta corrente, lançamento de isenção em imóvel.
 - b) Manuais: permitir vincular funções integrantes da solução de gestão na atividade que estarão disponíveis para o usuário/cidadão durante a execução do workflow, como acesso ao cadastro de pessoas, cadastro de funcionários, cadastro de empenhos, cadastro de leis e decretos, cadastro imobiliário, cadastro mobiliário, .
62. Permitir adicionar atividades ao desenho workflow, contendo as seguintes funções:
 - a) Definição de título.
 - b) Texto de observações/Informações Auxiliares.
 - c) Definição de cor predominante.
 - d) Definição se a atividade pode ser retornada, bem como configuração das condições de retorno.

e) Definição através do conjunto de funções disponíveis na solução, regras para finalização da mesma. As regras de finalização servem para indicar ao processo quando determinada atividade está pronta para que o mesmo possa avançar.

63. Permitir definir a situação e fase do workflow a cada atividade ou decisão realizada ou pendente.

64. Controlar o tempo previsto (dias/horas) para execução de cada atividade pelo usuário responsável no workflow, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

65. Conter mecanismos que permitam a configuração de formulários de entrada/saída de dados que podem ser acionados conforme necessidade em cada atividade executada. Os dados informados pelo usuário durante a execução devem estar disponíveis para acesso pelas demais funções do workflow conforme necessidade em atividades e/ou decisões futuras.

66. Deve permitir anexar arquivos digitais e associar arquivos físicos durante as atividades do workflow.

67. Permitir a inclusão de documentos inerentes à execução de cada workflow, com possibilidade de assinatura digital no padrão ICP-Brasil.

68. Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de dados de entrada/saída em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual for validada.

69. Deve ter funcionalidade de retorno à atividade anterior pelo usuário executor da atividade atual.

70. Assegurar que os workflows criados possam ser ativados ou desativados. Os workflows desativados impactarão apenas em novos processos que sejam iniciados, não afetando os que estiverem em andamento.

71. Deve conter área de teste e validação de workflows.

72. O sistema deverá possuir documentação ativa das funções e parâmetros que estarão disponíveis para uso na configuração de workflow. A documentação deverá estar disponível para consulta quando forem utilizadas e campos tipo hint para visualizar detalhes sobre os parâmetros.

73. Possibilitar a visualização do andamento dos processos mapeados por workflow através do serviço de consulta protocolo disponível no autoatendimento.

74. Possuir painéis "indicadores" que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:

- Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual.
- Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês).
- Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios.
- Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios.
- Ranking no número de processos.
- Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo.

75. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo.

76. Permitir a configuração de workflows para serem executados em sequência.

77. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência.

78. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

79. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

80. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

81. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

82. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

83. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

84. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

85. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

86. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

87. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

88. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

89. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

90. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

91. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

92. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

93. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

94. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

95. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

96. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

97. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

98. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

99. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

100. Permitir a configuração de workflows para serem executados em paralelo e em sequência, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida, e a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

g) Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos.

h) Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por workflow.

i) Quantidade de processos digitais gerenciados por workflow em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

5.18 MÓDULO DE OUVIDORIA (SOMENTE PARA CÂMARA)

1. Tramite dos processos inteiramente em ambiente digital com dispensa do trâmite em papel.

2. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.

3. Notificar o requerente, e demais interessados, a cada trâmite processual, através de envio de e-mail.

4. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios e necessários para cada assunto.

5. Disponibilizar relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.

6. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.

7. Controlar a vinculação de processos por apensamento.

8. Possibilitar a assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital, no padrão ICP-Brasil, na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos processos de Ouvidoria.

9. Permitir anexar arquivos digitais aos processos de ouvidoria, sendo nos formatos: PDF, PNG, DOC.

10. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.

11. Permitir a tramitação do processo entre centros de custos ou por usuário.

12. Possibilitar a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.

13. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de consulta de: assunto, subassunto, documento e processo.

14. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: assunto, subassunto, centro de custo atual, requerente, parecer e situação.

15. Permitir emissão de comprovante de encerramento, passível de configuração.

16. Disponibilizar controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores (prazo final ou da etapa atual).

17. Permitir o cadastro de processos de ouvidoria com requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.

18. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do processo, através dos filtros: número, ano, assunto, subassunto, data e situação do processo.

19. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.

20. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar parecer diferente para cada um dos processos.

21. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.

22. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da entidade.

23. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto e centro de custos.

24. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência de outros processos para o requerente informado.

25. Permitir relacionar requerentes adicionais e responsáveis a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.

26. Disponibilizar opção para paralisar os processos que estejam com o prazo suspenso.

27. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.

28. Permitir ao gestor do sistema de ouvidoria a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.

29. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação por meio de serviço específico de ouvidoria via Internet, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo.

30. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.

31. Nas rotinas de gerenciamento de processos, disponibilizar os seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e subassunto.

32. Manter histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.

33. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos de ouvidoria.

34. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.

35. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.

36. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada.

37. Permitir que processos de ouvidoria abertos pelo portal, os dados não sejam alterados por quem está analisando.

38. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, endereço do processo de ouvidoria e o usuário que realizou a alteração.

39. Permitir configurar o envio de e-mail ao requerente nas seguintes etapas do processo: abertura, cancelamento, trâmite e encerramento.

40. Permitir localizar os processos filtrando por situação: em análise, aberto, tramitando, cancelado.

5.19 MÓDULO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

1. Permitir cadastrar origem de ocorrência.

2. Permitir cadastrar tipo de ocorrência.

3. Possuir gerenciador de ocorrência de serviços e manutenções, com possibilidade de filtrar por tipo de ocorrência, origem de ocorrência e situação de ocorrência.

4. Possuir cadastro de ocorrência, com possibilidade de informar o tipo de ocorrência, o solicitante, o endereço da ocorrência e a descrição.

5. Ter o cadastro de ocorrência integrado com o Google Maps, considerando o endereço cadastrado.

6. Permitir visualizar, alterar ou excluir uma ocorrência na situação aberta.

7. Permitir programar uma ocorrência cadastrada, informando a data de execução, o responsável pela execução e o tipo (vistoria, execução, fiscalização).

8. Permitir consultar as programações de um determinado serviço de manutenção possibilitando verificar o histórico dessas programações em ordem cronológica.

9. Permitir vincular mais de uma ocorrência na mesma programação, permitindo consultar para cada programação as ocorrências a ela vinculadas.

10. Permitir informar para cada programação a equipe responsável pela execução da atividade.

11. Permitir a impressão da programação com os dados da ocorrência bem como da equipe responsável pela execução do serviço.

12. Permitir reprogramar uma programação, informando a data, o responsável, o motivo da reprogramação e o tipo.

13. Permitir incluir para cada ocorrência de serviço a quantidade unitária orçada de material, e o valor unitário, sendo que o sistema deve calcular automaticamente com base em valor informado pelo usuário de material o valor previsto de material e mão de obra.
14. Permitir informar o valor executado de quantidade e valor unitário de material e o sistema deve calcular automaticamente o valor executado de material e mão de obra.
15. Permitir cancelar uma ocorrência cadastrada mantendo o registro disponível para visualização e consulta.
16. Permitir anexar imagens e documento à ocorrência incluída.
17. Permitir imprimir a ocorrência.
18. Integração do registro e gerenciamento de ocorrências com processo de workflow.
19. Permitir o registro de ocorrências através do autoatendimento da entidade.
20. Emitir Relatório de Serviços Executados.

SISTEMA DE APLICATIVO MOBILE

5.20 MÓDULO DE APP (APLICATIVO)

1. O aplicativo deverá estar disponível gratuitamente para download pelos usuários/cidadãos no mínimo nas lojas: Google Play e Apple Store;
2. O aplicativo deve ser compatível com sistemas operacionais: Android e IOS;
3. O aplicativo deverá estar totalmente integrado ao software de gestão, permitindo acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem necessidade de bancos de dados intermediários, podendo também ser realizado via web-service;
4. O aplicativo deverá possuir junto ao seu "ecossistema", ferramenta de gerenciamento de retaguarda, sendo possível administrar serviços, indicadores de gestão e rotinas relacionadas a aplicação para serem disponibilizadas ao usuário final.
5. Os dados cadastrais consultados pelos usuários a partir do aplicativo, devem ser gerenciados pelo sistema de gestão/retaguarda;
6. Permitir que serviços e indicadores sejam ativados/desativados conforme demanda e disponibilidade da administração pública.
7. Permitir que os serviços sejam disponibilizados por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo.
8. Permitir que a entidade pública defina a ordem de exibição dos grupos no aplicativo, conforme prioridade dos itens.
9. Permitir a criação/desativação de grupos de serviços/indicadores, com possibilidade de definição de ícone exclusivo.

91

25. Permitir a troca de entidade para os usuários que tem acesso a serviços em outros municípios que também possuem o mesmo app.
26. Permitir que o usuário defina no aplicativo as configurações para o dispositivo, sendo no seguinte contexto: recebimento de notificação push, visualização do menu em lista, exibição de serviços mais acessados, limpar dados do aplicativo e exclusão de conta.
27. Disponibilizar serviço de consulta de processos/protocolos, contendo a visualização de todos os processos, independentemente da situação, que estejam relacionados ao usuário logado, com a possibilidade de visualizar todos os históricos dos processos, utilizando como base as configurações estipuladas no próprio serviço.
28. Possuir serviço para assinar documentos, contendo a visualização de todas as solicitações de assinaturas pendentes e efetivadas, com a possibilidade de realizar o download do arquivo e consultar dados básicos, como: nome, situação, solicitado por e data da solicitação. Permitir assinar apenas os arquivos se o usuário logado no aplicativo possuir certificado digital do tipo A1 no padrão ICP-Brasil já disponível no repositório de certificados;
29. Disponibilizar serviço de consulta de documentos, possibilitando a consulta com e sem autenticação no aplicativo. O objetivo é permitir visualizar quais documentos são necessários para solicitar processos digitais, bem como, identificar a legislação relacionada, quais setores irão analisar o pedido e a previsão de resposta.
30. Permitir alterar senha de acesso do usuário via aplicativo. A nova senha definida via aplicativo deverá ser válida também para o acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão.
31. Permitir solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo, sendo esse acesso também considerado para consultar os serviços no portal da entidade.
32. Disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso, sendo a nova senha considerada para acessar o sistema/portal da entidade.
33. Disponibilizar serviço para solicitar manutenções e registrar demandas municipais, permitindo que durante o registro seja visualizado no mapa as ocorrências próximas e do mesmo tipo já registradas, também deverá prever adicionar até 5 imagens para comprovar a demanda.
34. Disponibilizar serviço para acompanhar as solicitações de manutenções e registro de demandas municipais, com possibilidade de visualizar as demandas já registradas pelo usuário logado e acompanhar a situação do registro.
35. Disponibilizar serviço para consultar as notícias cadastradas no portal da entidade, com possibilidade de visualizar o conteúdo, imagens e arquivos relacionados.
36. Disponibilizar serviço para consultar linhas de transporte público e privado, permitindo filtrar por linha, trajeto e sentido, contendo a exibição do resultado da consulta em mapa.
37. Possuir serviço que exibe os pontos de ônibus mais próximos da localização atual do usuário logado.

10. Possuir uma galeria interna de ícones para serem vinculados durante a criação do grupo de consulta para ser exibido no aplicativo.

11. Permitir pré-visualização e gerenciamento da disposição dos grupos/serviços/indicadores disponíveis para os usuários, sendo possível verificar como eles ficarão dispostos para o usuário final;

12. Possuir nessa pré-visualização a possibilidade de informar um usuário específico, através da seleção do cadastro único de pessoas, a fim de verificar quais funções estarão disponíveis para o mesmo visualizar no App.

13. Possibilitar que os serviços, conforme padrão definido pelo sistema, sejam disponibilizados no App, considerando as demandas da entidade.

14. Permitir a duplicação dos grupos, com intuito de gerenciar com agilidade os itens disponibilizados para o mobile.

15. O sistema deve disponibilizar acessos de forma automática por Perfil, onde o usuário tem vínculos às informações filtradas de acordo com o(s) perfil dele, podendo também possuir várias contas vinculadas no mesmo dispositivo.

16. Integração com Google Maps, possibilitando a busca de locais públicos e privados, como por exemplo a identificação dos pontos de ônibus. Deverá permitir o cadastro e localização no mapa sendo gerenciados pela administração através do software de gestão/retaguarda;

17. Disponibilizar serviço para consultar os locais públicos e privados previamente cadastrados, permitindo visualizar em mapa os endereços, sendo demonstrado no marcador o detalhamento da localização.

18. Possibilitar que a entidade defina a cor do tema do aplicativo e dos ícones de grupo, conforme cores pré-estabelecidas pelo sistema.

19. Permitir que a entidade defina o brasão/logo ou marca d'água do órgão público que será exibido no aplicativo.

20. Disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado, permitindo marcar como lido e/ou excluir o registro.

21. Disponibilizar serviço para acesso aos dados do IBGE on-line, contendo as seguintes informações: informações do município (população do último censo, área territorial, população estimada, salário mensal, taxa de mortalidade, PIB per capita), história do município e formação administrativa.

22. Disponibilizar no aplicativo, área para pesquisar por termos que retomem os serviços e indicadores disponíveis para utilização pelo usuário;

23. Possuir área no aplicativo para visualizar os últimos serviços acessados no dispositivo, com intuito de facilitar o dia a dia do usuário.

24. Permitir que na visualização dos grupos de serviços/indicadores seja definida pelo usuário se será por lista ou por ícones.

92

38. Permitir envio de notificação push para o aplicativo, considerando as configurações estipuladas no sistema pela entidade, sendo que ao visualizar a notificação e acessá-la, caso tenha algum serviço relacionado, o mesmo deverá ser carregado. No caso do serviço necessitar de login e o usuário estiver desconectado no momento, deverá solicitar ao mesmo que proceda com novo login;

39. Disponibilizar envio de notificação push dos serviços para as seguintes situações:

- a) Nas movimentações de processos digitais, como: trâmites, complementos, encerramento, arquivamento, paralisação, reabertura e abertura de processo.
 - b) Ao finalizar o pedido de solicitação de acesso, ao usuário ser notificado por email, e quando a solicitação for liberada ou indeferida pela entidade.
 - c) Após concluir a solicitação de recuperação de senha, sendo informada que foi enviado por email a confirmação do pedido.
 - d) No cadastro de recados diversos, considerando o perfil configurado para envio da notificação.
 - e) Para o serviço de solicitação de manutenção e registro de demandas, no momento que a demanda é gerada, ao ser programada a execução do serviço e quando a solicitação for cancelada, concluída ou reprogramada.
 - f) Após geração da folha de pagamento, permitir realizar o envio da notificação para os servidores públicos, informando a liberação do recibo de pagamento da competência em exercício.
 - g) Permitir que a entidade configure notificações de cálculos tributários, débito a vencer, pagamento de parcelas e transferência de dívida ativa.
 - h) Permitir que a entidade configure notificações de liquidação de pagamento de empenhos para usuários cadastrados como fornecedores.
 - i) Permitir que a entidade configure notificações das licitações publicadas para os usuários que identificam-se como interessados nas licitações visualizadas pelo aplicativo.
 - j) No momento de cadastrar comunicados diversos para os usuários, permitir configurar destinatários específicos.
40. Permitir que os administradores públicos consultem os indicadores de gestão das determinadas situações:
- a) Estatísticas de processos digitais, com estimativa de quantos processos foram gerados no ano, ranking dos assuntos mais solicitados e análise dos processos pendentes e encerrados nos últimos exercícios.
 - b) Maiores credores do município, demonstrando os principais credores do município com saldo a pagar.
 - c) Comparativo da receita e despesa, permitindo a visualização do comparativo entre Receita Prevista x Despesa Fixada e Receita Arrecada x Despesa Realizada.

- d) Principais receitas do município.
- e) Controles legais, permitindo visualizar a aplicação dos recursos em pessoal, saúde e educação, apresentando o controle entre o percentual executado e o percentual legal.
- f) Consumo de materiais, apresentando o valor total de consumo dos materiais, indicando-o pela classificação do produto, mês a mês e com um comparativo dos últimos 5 anos.
- g) Comparativo de compras empenhadas, consolidando a informação de todas entidades do município, indicado pela classificação do produto, órgão e unidade dos últimos 5 anos, também o ranking dos produtos.
- h) Quadro de funcionários, permitindo visualizar a quantidade de funcionários por faixa etária, por sexo e grau de instrução.
- i) Saúde ocupacional, permitindo visualizar os motivos e CIDs que geraram mais atestados para os funcionários e tempo médio de atestado.
- j) Consolidação anual de funcionário, exibindo total de funcionário por entidade, total de funcionários admitidos e demitidos.
- k) Bairros com maior lançamento de IPTU, permitindo visualizar os lançamentos tributários de IPTU realizados por bairro.
- l) Permitir visualizar o índice de inadimplência registrado no município.
- m) Permitir visualizar a quantidade de NF-e emitidas.
- n) Permitir visualizar os valores declarados de ISS.
- o) Permitir visualizar a estatística de pagamento de IPTU.
- p) Arrecadação anual apresentar um comparativo da arrecadação dos últimos anos, podendo filtrar por débitos em exercício e dívida, bem como por receita.
41. Possuir serviços relacionados à saúde pública. Esses serviços deverão ser configurados e administrados através do módulo de gestão de saúde;
42. No mínimo os seguintes serviços devem existir na área de saúde, permitindo a entidade configurar disponibilidade para acesso dos cidadãos:
- a) Listar as consultas em espera bloqueadas.
- b) Listar as vacinas aplicadas, disponibilizadas ao usuário.
- c) Visualizar as consultas que estão na lista de espera.
- d) Visualizar as consultas que estão agendadas.
- e) Listar as consultas canceladas do usuário logado e dos integrantes da sua família.

51. Permitir que o funcionário faça a sua inscrição direta para cursos sendo oferecidos pela entidade.
52. Permitir consultar a autenticidade de recibo de pagamento dos servidores públicos.
53. Permitir consultar as licitações cadastradas pela entidade, podendo realizar o download dos editais disponíveis.
54. Permitir consultar os créditos gerados pela NFS-e para abatimento de IPTU.
55. Permitir ao gestor visualizar o relatório de extrato do cidadão, contendo informações relacionadas a pessoas vinculadas ao cadastro único da entidade, permitindo a seleção de pessoas através de consulta ao cadastro único;
56. Possuir serviço para que os funcionários consultem a sua ficha financeira.
57. Permitir que os servidores públicos consultem o extrato anual da contribuição da previdência.
58. Possuir serviço que demonstre ao funcionário o tempo de serviço na entidade.
59. Permitir que o funcionário faça a emissão de seus certificados de cursos no formato PDF.
60. Permitir a visualização dos dados de rendimentos para o IRRF pelo funcionário.

SISTEMA FISCAL

5.21 MÓDULO DE ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA

1. Possuir cadastro Mobiliário ÚNICO;
2. Possuir Escrituração para Prestadores de Serviços.
3. Possuir escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se deseja lançar.
4. Possuir escrituração de serviços de Construção Civil para prestadores de serviços
5. Permitir escrituração, via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço).
6. Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações acima lançadas.
7. No encerramento da escrituração o sistema deverá possibilitar a edição/cancelamento de qualquer lançamento, exceto para lançamentos gerados pela emissão de NFS-e.
8. Possuir escrituração para tomadores de serviço.
9. Permitir Escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os tomadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se quer lançar.

- f) Listar as vacinas atrasadas e pendentes.
- g) Permitir agendar consultas médicas.
- h) Listar as consultas que o usuário logado já compareceu, bem como, as relacionadas aos integrantes da sua família.
- i) Permitir consultar as visitas agendadas e já realizadas ao cidadão.
- j) Permitir visualizar os resultados de exames.
- k) Permitir visualizar os atendimentos odontológicos realizados.
- l) Visualizar a lista de atendimentos médicos realizados.
- m) Listar os medicamentos que estão sendo utilizados pelo usuário.
- n) Permitir verificar outros medicamentos manipulados e recomendações prescritas pelo médico.
- o) Disponibilizar a consulta de medicamentos que estão disponíveis na rede pública.
- p) Permitir verificar o histórico de medicamentos utilizados pelo cidadão.
- q) Permitir consultar os atendimentos realizados pela área de enfermagem.
43. Disponibilizar serviço que permita consultar as empresas ativas no município, por segmento de atuação, contendo informações detalhadas como: razão social, endereço, contato e com a possibilidade de visualizar a localização da empresa pelo mapa.
44. Permitir consultar as notas fiscais de serviços tomados pelo cidadão logado na aplicação.
45. Permitir que o servidor público consulte detalhes da margem consignável disponível para empréstimos.
46. Permite que o funcionário tenha acesso ao seu recibo de pagamento, com a possibilidade de realizar o download do relatório.
47. Possuir serviço para que os fornecedores possam consultar os valores a receber da entidade.
48. Permitir consultar de forma resumida os relacionamentos que o cidadão tem com a administração pública, considerando: processos digitais, débitos, saúde pública, empenhos, processos de ouvidoria, ordens de compra e folha de pagamento.
49. Permitir a visualização de débitos em aberto, bem como a emissão de boleto para pagamento, com a possibilidade de realizar a cópia do código de barras para pagamento direto via internet banking ou aplicativo do banco.
50. Permitir a emissão de relatório de espelho ponto relacionado ao servidor público que tiver logado na aplicação.

10. Permitir Escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se quer lançar.
11. Possuir escrituração exclusiva para contadores, dar a possibilidade que contadores possam se pré-cadastramento no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação).
12. Disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das declarações, tais como: serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas locais, serviços prestados fora da cidade por empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações.
13. Permitir a inclusão de Ficha de Alteração Cadastral(FAC), com as opções de Novo Cadastro, Alteração de Cadastral, Vínculo de Responsabilidade, Baixa de Responsabilidade.
14. Para Ficha de Alteração Cadastral(FAC) com tipo Novo, deve ser permitido Incluir usuário, de forma automática, no momento da liberação.
15. Para Ficha de Alteração Cadastral(FAC) com tipo Novo, deve ser permitido Incluir autorização para utilização de NFS-e, de forma automática, no momento da liberação.
16. Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação.
17. Disponibilizar rotina para o cadastramento, alteração e baixa de inscrições municipais.
18. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.
19. Disponibilizar ao usuário, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.
20. Ter opção de emitir recibo de declaração de ISS e de ISS retido.
21. Possibilitar a escrituração, com acesso seguro (assinatura digital), de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente:
- a) Razão social do declarante/contribuinte;
 - b) CNPJ/CPF;
 - c) Endereço completo;
 - d) Número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver;
 - e) Número e data de emissão do documento fiscal;
 - f) Valor dos serviços prestados e/ou tomados.
22. Possibilitar a escrituração de serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário;
23. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários;
24. Possibilitar que o escritório contábil, através de seu usuário e senha, faça a escrituração de todos os seus pacientes, serviços prestados e tomados

25. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
26. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento.
27. Aceitar múltiplas atividades enumeradas na Lista de Serviços (LC 116/03) em um mesmo documento fiscal.
28. Possibilidade de importação de arquivos das administradoras de cartão, contendo as informações de débito e crédito.
29. Possibilidade de consultar os log's de importação dos arquivos das administradoras de cartão, com a possibilidade de efetuar o download do arquivo importado.
30. Possibilidade de visualizar os erros de importações dos arquivos das administradoras de cartão.
31. Após o término da importação do arquivo das administradoras de cartão, deverá ser gerado um protocolo de entrega, com a data e hora de entrega e os valores de débito e crédito, com o CPF/CNPJ e nome do responsável pela importação.
32. Possuir relatório de importação dos arquivos das administradoras de cartão, contendo o CPF/CNPJ da administradora, a competência e os valores de débito e crédito que foram importados por arquivo e qual o tipo de importação (Normal ou Retificadora).
33. Possuir relatório de confronto do que foi declarado e o que foi informado pelas administradoras de cartão.
34. Permitir o enquadramento/desenquadramento de relacionamentos entre categorias personalizadas de declaração e cadastros econômicos.
35. Possibilidade de configuração dos campos a serem listados para as declarações de despesa.
36. Possibilidade de configurar se uma determinada despesa será de preenchimento obrigatório ou não.
37. Permitir o cadastramento de novos tomadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração de serviços prestados.
38. Permitir declaração dos serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo anual.
39. Permitir declarações de serviços prestados dos contribuintes do regime de homologação por: documento fiscal, base de cálculo, categorias configuráveis ou planos de contas, conforme configurações predefinidas.
40. Possibilitar a retificação de declarações de serviços prestados já realizados e não pagas.
41. Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por categoria, composto pelos campos definidos nas configurações de categoria, com as fórmulas definidas também no mesmo cadastro.

declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município.

58. Conter programa para que empresas exploradoras das atividades de administração de cartão de crédito/débito processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município.

5.22 MÓDULO DE ISS BANCOS

1. Permitir a manutenção dos planos de contas das instituições financeiras, que deverão estar disponíveis para os funcionários do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo os funcionários do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras, e os responsáveis pela declaração das mesmas somente deverão ter acesso ao plano da respectiva instituição.
2. Permitir que instituições financeiras possam cadastrar as contas colocando os dados como: número da conta, nome da conta, descrição da conta, código COSIF da qual a conta está vinculada, código da atividade da qual a mesma está correlacionada.
3. Possuir sistemática onde o banco possa cadastrar as contas através da importação de arquivos, através de layout disponibilizado pela licitante.
4. Possuir lançamento via Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira, sendo que ambas deverão estar correlacionadas com os códigos de serviço pertinentes.
5. Possibilitar a importação de declaração de Instituições Financeiras (DESIF), com obrigatoriedade do grupo contábil 7.0.0.00.00-9, e também se for o caso, para o grupo contábil 8.0.0.00.00-6, nos termos da respectiva legislação municipal atual ou implantada durante a vigência deste contrato, no padrão ABRASF.
6. Possibilitar a importação de arquivos de Informações Comuns aos Municípios, com as informações do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC), bem como a Tabela de Tarifas da Instituição Financeira quando obrigatório, no padrão ABRASF.
7. Possibilitar a importação de arquivos de apuração mensal do ISSQN, discriminando a identificação da dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo e demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, no padrão ABRASF.
8. Possibilitar o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis (Balancete Analítico) da Instituição, apontando as divergências entre os valores.
9. Possibilitar verificar a arrecadação mensal e anual por conta COSIF das Instituições Financeiras sediadas no município.
10. Possibilitar a consulta do Plano Geral de Contas Comentado de atual utilização e de utilizações anteriores.
11. Possibilitar a importação de arquivo com as informações do demonstrativo das partidas contábeis (Partidas Dobradas).

42. Possibilitar a retificação das parcelas já pagas, desde que não exclua notas fiscais eletrônicas e não altere o valor do ISSQN.
43. Permitir a escrituração para contribuintes de fora do Município (Declarantes sem cadastro mobiliário) tanto de documentos fiscais prestados como tomados, possibilitando a emissão de guia para pagamento do imposto.
44. Possibilitar a geração de parcelas complementares sem intervenção do Município e sem perder a referência e a competência a qual ela complementa.
45. Disponibilizar rotina para cadastramento de requisição de compensação (valor pago a maior), após deferido pelo Município, este valor será abatido do valor devido de competências futuras.
46. Permitir o enquadramento de incentivos fiscais por cadastro econômico.
47. Permitir configurar multa por atraso de declaração, separadamente por serviços prestados, serviços tomados e contribuintes do simples nacional.
48. Permitir o lançamento de multa por atraso na declaração de forma geral.
49. Permitir configurar quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução na base de cálculo, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução.
50. Permitir mais de uma declaração por competência.
51. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, quanto as alíquotas diferenciadas.
52. Permitir efetuar declaração sem movimento.
53. Permitir a geração do recibo de retenção de ISSQN com a possibilidade de agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo.
54. Conter tecnologia para que empresas exploradoras das atividades de leasing realizem as declarações de tomadores domiciliados no município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou ainda contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados.
55. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de Plano de Saúde realizem as declarações de tomadores domiciliados no município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados.
56. Conter programa para que empresas exploradoras das atividades de leasing processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município.
57. Conter programa para que empresas exploradoras das atividades de plano de saúde processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As

12. Possibilitar a consulta do Balancete Analítico por cadastro econômico, CPF/CNPJ da instituição financeira e pela data da importação.

5.23 MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

1. Possuir aplicativo a ser instalado em smartphone ou tablete para emissão de NFS-e compatível, pelo menos, com os sistemas operacionais IOS e Android.
2. Deverá ser possível enviar qualquer nota já emitida por e-mail através do aplicativo instalado no smartphone ou tablet.
3. Através do aplicativo instalado no smartphone ou tablet, deverá ser possível cancelar a NFS-e, desde que esta esteja dentro do período permitido para o cancelamento.
4. Diante do aplicativo instalado no smartphone ou tablete o prestador do serviço deverá conseguir visualizar as NFS-e já emitidas.
5. Permitir a autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de notas fiscais eletrônicas em qualquer momento.
6. Permitir, na emissão das Notas Fiscais Eletrônicas, a utilização de vários itens da lista de serviços, conforme classificação da Lei Complementar 116/03, inclusive na mesma nota.
7. Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas via QR code.
8. Permitir que o usuário liberador permita ou não, que o contador do contribuinte realize a emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
9. Permitir que o prestador de serviço, usuário final da NFS-e, possa configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e.
10. Permitir ao prestador de serviço configurar uma observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e.
11. Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão da NFS-e, a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e.
12. Permitir o uso de tabelas (linhas x colunas) personalizadas na configuração e na emissão da NFS-e para as informações complementares, possibilitando a escolha do número de linhas e colunas, o software deve deixar que sejam digitadas informações nas células da tabela.
13. Permitir ao prestador de serviço configurar um e-mail, em momento anterior a emissão da NFS-e, para o qual todas as NFS-e sejam encaminhadas automaticamente, independente do tomador do serviço.
14. Permitir configurar um determinado número de dias após a emissão da NFS-e onde o prestador de serviço esta autorizado a cancelar a NFS-e.
15. Permitir configurar a quantidade de horas que a NFS-e poderá ser cancelada pelo prestador após sua emissão.

16. Possibilitar ao usuário emissor de NFS-e que efetue uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver.
17. Disponibilizar ao usuário fiscal, o controle para as solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/deferir as respectivas solicitações, informando um motivo.
18. Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada.
19. Permitir configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFS-e sairá no corpo da NFS-e.
20. Possibilidade de copiar os dados de uma NFS-e já emitida para emissão de nova nota.
21. Permitir configurar quantos dias após a emissão a nota poderá ser substituída pelo contribuinte.
22. Possibilidade de emissão de NFS-e com data retroativa, quando desta situação a nota deverá ser inscrita na competência do fato gerador.
23. Permitir realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada NFS-e, quando esta for feita via integração.
24. Permitir utilização de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.
25. Possibilitar que o tomador de serviço efetue denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
26. Registrar de forma automática denúncia da conversão irregular do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica, quando via integração houver tentativa de envio de um RPS que esteja sendo convertido fora do prazo.
27. O software deverá negar o recebimento de RPS já transformado em NFS-e.
28. Permitir selecionar se o campo valor líquido será discriminado no corpo da NFS-e.
29. Permitir configurar se o tomador do serviço receberá créditos para serem utilizados no abatimento do IPTU.
30. Deverá ser possível configurar o percentual individual de créditos para abatimento de IPTU pelo tipo do tomador de serviço: Tomador Pessoa Física, Tomador Pessoa Jurídica.
31. Permitir selecionar para quais itens da lista de serviço, deverão ser informados os dados referentes a construção civil no momento de emissão da NFS-e.
32. As informações referentes a construção civil como número da obra, ano da obra, tipo da obra e número do C.E.I da obra, deverão ser impressos no corpo da NFS-e emitida, em campos específicos para tal.
33. Permitir configurar se a informação dos dados da obra será obrigatória ou não.

1. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral.
2. Permitir a configuração de juros (simples, composto, Price, Selic, fixo) no financiamento de todos os tributos.
3. Permitir o cadastramento e manutenção de: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês.
4. Permitir configuração dos seguintes parâmetros: valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos.
5. Propiciar que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de dívida ativa, através de procedimento de inscrição.
6. Parcelamentos/Reparcelamentos não deverão gerar uma nova dívida específica, ou seja, devem manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito acrescido somente uma nova subdivida do débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de crescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as subdividas de origem.
7. Emissão de certidões negativas de débitos.
8. Emissão de 2º via de guias de recolhimentos de tributos/taxas.
9. Verificação de autenticidade de certidões emitidas on-line.
10. Permitir a digitação manual ou através de leitura de código de barras, de carnês recebidos/devolvidos, informando o motivo da devolução.
11. Permitir consulta posterior dos documentos devolvidos e entregues.
12. Possuir Cadastro Único de Contribuintes Municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possui (imóvel urbano, rural, sociedades em atividades comerciais, serviços, atividades profissionais, etc.).
13. Consultar os lançamentos que cada movimento gerou na Conta-Corrente e na Razão da Conta-Corrente, mas também oferecer consultas totalizadas por data, contribuinte, tributo de todo Município.
14. Contar com um Cadastro Geral do Contribuinte no Município (CGM), contendo os dados pessoais, numeração sequencial, identificação de tipo de registro (físico, jurídico, etc.), campos para cadastramento de estrangeiros (documento, país, etc., neste caso não é necessário validar CPF), considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município.
15. Impressão de carne, com código de barras padrão FEBRABAN.
16. Permitir a emissão de certidão negativa, positiva, e positiva com efeito de negativa de tributos municipais.

34. Possibilitar o cadastramento de obras não cadastradas no momento de emissão da NFS-e.
35. Possibilitar o cadastramento de obras de fora do Município.
36. Para o cadastramento da obra no momento de emissão da NFS-e, deverá ser possível informar o nome da obra, o responsável pela obra, C.E.I da obra, Logradouro, Bairro e CEP.
37. Disponibilizar ao usuário emissor de NFS-e, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.
38. Possibilidade de configurar se irá ser utilizada unidade de serviço na emissão da NFS-e e se seu preenchimento será obrigatório.
39. Na consulta dos xml's de importação de NFS-e, deverá ser possível identificar a situação do arquivo: importado/erro, os que ocorreram erro deverá ser discriminado o motivo.
40. Gerar relatório dos maiores emissores de NFS-e podendo ser selecionado pelo serviço e período de data de emissão.
41. Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFS-e, mas que não emitiram nenhuma nota, permitindo ser filtrado por cadastro econômico, e por competência.
42. Gerar relatório de créditos de IPTU, podendo ser filtrado por data inicial e final e pela situação do crédito (Pendentes, Pagos e Cancelados).
43. Possibilitar a emissão de relatório de cadastros econômicos que não solicitaram autorização para utilização de NFS-e.
44. Possibilitar via configuração a exibição do usuário que emitiu uma respectiva NFS-e no corpo da nota.
45. Possibilitar via configuração a exibição do usuário que cancelou uma respectiva NFS-e, podendo exibir o motivo do cancelamento no corpo da nota.
46. Possibilitar visualizar a prévia da NFS-e antes de sua emissão, com possibilidade de impressão da mesma.
47. Possibilitar o usuário emissor de NFS-e verificar na tela de emissão, o total de ISSQN de suas notas emitidas na competência atual.
48. Permitir que o usuário emissor de NFS-e verifique em forma de gráfico o total de suas notas emitidas por competência.
49. Possibilitar que na emissão das notas fiscais eletrônicas possam ser informados vários municípios onde os serviços foram prestados, bem como o local de recolhimento do ISS, inclusive na mesma nota, conforme Lei complementar 116/03.

SISTEMA TRIBUTÁRIO

5.24 MÓDULO DE ARRECAÇÃO

17. Emissão de GUIA única de IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação.
18. Possuir nas guias de pagamento data limite válida para pagamento, acréscimos legais (juros, multa, correção monetária), desconto, além de estar associada a um código único de baixa ("Nosso Número").
19. Realizar cálculo de restituição parcial do débito, conforme decisão exarada.
20. Deverá unificar, em um único lançamento, todos os tributos (impostos e taxas).
21. Devera possuir tela de atendimento ao contribuinte que possibilite maior agilidade no atendimento ao cidadão, essa tela deverá conter no mínimo as seguintes opções:
 - a) Lançamentos: onde o usuário visualiza toda a movimentação financeira do contribuinte no qual efetuar a pesquisa. Por exemplo, todos os débitos lançados independentemente da sua situação, seja ela devedora ou não;
 - b) Débitos (Aberto/Dívida Ativa/Juizo): verificar todos os débitos com situação devedora, podendo assim emitir relatórios de débitos e segunda via do carnê;
 - c) Pagamentos: verificar todos os débitos que já estejam pagos, podendo emitir relatórios resumidos e completos com essas informações;
 - d) Reparcamento: histórico dos reparcamentos já realizados até a presente data. Sendo classificados pela sua situação;
 - e) Processo: demonstra se o contribuinte em questão possui algum processo de isenção ou cancelamento de débito.
22. Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa.
23. Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento.
24. Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.
25. Possibilitar a emissão de guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo às regras exigidas no convênio bancário.
26. Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas.
27. Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.

28. Propiciar que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), permitindo realizar as ações de emitir a guia de recolhimento, parcelar, cancelar parcelamentos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável.
29. Possibilitar a classificação das receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imunidade, isenção, descontos) disponibilizando as informações para o sistema de contabilidade municipal.
30. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.
31. Demonstrativo das parcelas arrecadadas por tributo, com os seguintes filtros de pesquisa: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco, agência.
32. Possuir ferramenta para que a Administração possa configurar totalmente o layout de seus modelos de carnes, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado.
33. Permitir o cancelamento, estorno, suspensão, remissão de qualquer receita com inclusão do motivo e observação pertinente ao ato, relacionando com um protocolo.
34. Possibilitar simulações de lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos a partir da simulação pode-se efetivar o respectivo lançamento.
35. Permitir configurar diversos tipos de isenções bem como a identificação da receita que poderá ser isenta.
36. Registrar e/ou alterar informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção.
37. Possibilitar realização de recálculos de lançamentos sempre que necessário.
38. Permitir a geração de arquivos contendo informações de boletos bancários para pagamentos para que sejam impressos por terceiros.
39. Possibilitar definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município.
40. Permitir que no ato do lançamento de um crédito tributário possa ser optado entre qual a forma de pagamento desejada para pagamento, como principal.
41. Permitir que na inscrição dos débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa sejam transferidos os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito em dívida ativa.
42. Propiciar que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida, várias parcelas vencidas do exercício, possibilitando a configuração distinta de acordo com a classificação do débito.
43. Propiciar que na transferência para dívida seja cobrada uma taxa por Inscrição na dívida ativa, podendo ser Percentual ou valor.

contribuinte optar entre restituir o valor pago a maior, ou compensar com algum crédito em aberto do mesmo.

58. Possibilitar que nos créditos tributários que forem lançados com mais de uma forma de pagamento, seja possível realizar agendamento de opção para cada uma das formas de pagamento
59. Possibilitar que os carnês impressos para determinado convênio estejam disponíveis para envio do arquivo com o registro do boleto impresso ao banco que o boleto foi gerado, estando disponível o envio por arquivo "txt" e de forma automática por WebService.
60. Possibilitar que a cada cálculo de tributo realizado possa ser visualizado a rota de cálculo, ou seja, visualizar o fluxo de cálculo seguido durante cada cálculo para fins de verificações e conferência de cálculo.
61. Permitir efetuar lançamento de um crédito tributário para contribuinte cujo CPF/CNPJ seja inválido.
62. Possibilitar definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros.
63. Permitir exigir agrupamento na emissão de guia unificada, onde que, só pode ser emitido à guia unificada para o conjunto de classificação que o contribuinte possui créditos em aberto.
64. Possibilitar que na validação para emissão de Certidão Negativa de débitos sejam considerados os sócios quando forem empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o responsável do débito quando for dívida ativa.
65. O sistema informatizado deverá fazer a inicialização de exercício, que compreende em numeração sequencial de processos, parâmetros de cálculos, parâmetros de planejamento, de forma automática assim que chegar o primeiro dia do novo ano.
66. Conter gráfico com a arrecadação por receita onde os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.
67. Conter gráfico com a arrecadação mês a mês, onde os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.
68. Conter gráfico com a arrecadação anual, listando informações em tempo real. Exibindo no mínimo os últimos cinco anos.
69. 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.
70. Na consulta de débitos em aberto do contribuinte, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário exibir separadamente os débitos que estão em cobrança administrativa, judicial, cartório, bem como débitos parcelados administrativo, parcelados judiciais e parcelados em cartório.

44. Possibilitar que o lançamento de um crédito tributário seja considerado o desconto diferenciado, ou seja, um desconto reduzido para contribuintes que possuem débitos vencidos junto ao município.
45. Possibilitar configurar um valor mínimo para o lançamento de um crédito tributário de acordo com cada classificação, permitindo informar um valor mínimo para o total do débito e também por parcela.
46. Possibilitar classificar o tributo entre imposto, contribuição de melhoria e taxa.
47. Possibilitar definir forma de cálculo de correção, multa e juros onde seja permitido informar a data de início para a regra de cálculo bem como, definir a forma de cálculo antecessora.
48. Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contém informações dos pagamentos realizados, podendo inclusive fazer download do arquivo e consultar suas críticas a qualquer momento.
49. Possibilitar que o cálculo dos créditos tributários como IPTU e ISS, seja feito de forma simulada, enquanto estiver simulado não está disponível para o contribuinte, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo quando estiver conferido e liberado ao contribuinte.
50. Possibilitar que um processo de cálculo de crédito tributário que esteja como simulado possa ser excluído do sistema para realização de um novo cálculo.
51. Disponibilizar consulta da movimentação tributária para confrontar com os valores contabilizados, permitindo filtrar por período, bem como exibir os valores de forma detalhada para conferência, entre reconhecimento de receita, valores pagos, pagos a maior, pago a menor, pagos duplicados, descontos, cancelamentos, isenções, remissões, prescrições, dação em pagamento, resituições e compensações.
52. Possibilitar que a prorrogação de vencimento de um débito seja realizada de forma individual, por receita e suas classificações ou por período de vencimento.
53. Possibilitar que o contribuinte solicite isenção para um crédito tributário via portal, onde que o contribuinte será isento do pagamento das taxas de expediente para emissão do carnê.
54. Possibilitar que o processo de efetivação de isenção para os contribuintes isentos de taxa de expediente seja de forma geral, bem como deverá enviar e-mail a cada um dos contribuintes informando-os que o processo foi deferido e o carnê já está disponível para impressão.
55. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não.
56. Possibilitar que o contribuinte solicite restituição dos valores pagos a maior, pagos duplicados, ou pagos indevidos.
57. Possibilitar que no momento do recálculo de um crédito tributário onde esteja parcialmente pago e o valor apurado no recálculo seja menor que o valor já pago, esteja disponível para o

71. Possibilitar que seja realizado suspensão, cancelamento e prescrição de débitos de forma automática, onde apenas são configurados parâmetros e o software de tempo em tempo executa os procedimentos, enviando notificação e e-mail a usuários configurados.

72. Propiciar visualização em forma de gráfico os valores lançados e pagos por subdivisão CNAE.

73. Propiciar visualização em forma de gráfico os tributos mais arrecadados, em exercício e dívida.

74. Ao calcular o valor atualizado de um débito de forma isolada, deverá exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros.

75. Conter relatório que liste a Receita Própria, agrupada por Ano e Receita mês a mês.

76. Possibilitar emissão de posição financeira dos débitos em aberto em determinado mês, estes valores devem levar em consideração os valores abertos no final do mês informado.

77. Propiciar a integração de todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações efetuadas em algum tributo nas respectivas contas contábeis.

78. Possibilitar que no final de cada mês seja realizada integração dos saldos de tributos em aberto na arrecadação com as respectivas contas contábeis de reconhecimento de receita.

79. Possibilitar que seja emitida Certidão Positiva com efeito Negativa, para contribuintes que possuem débitos parcelados, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa.

80. Controle dos Parcelamentos, Dívida Ativa e Execução Fiscal com criação de Executivos Fiscais em formato PDF.

81. Permitir e criar diversos relatórios/consultas com a possibilidade de exportar ou salvar no mínimo em arquivos do tipo PDF, XLS, TXT, HTMLTXT.

82. Integração total diária com a Contabilidade de acordo com o layout da mesma.

83. Permitir captação de valores arrecadados pela Lei Geral do SIMPLES NACIONAL, 123/2007.

84. Possibilitar o cruzamento com relatórios de valores arrecadados pelo DAS - Simples Nacional para verificação do correto repasse pela União.

85. Possibilitar relacionar no cadastro do tributo a Fundamentação Legal deste tributo, bem como se está vigente ou não a fundamentação.

86. Possibilitar no cadastro do tributo o Percentual de perda na cobrança Administrativa e Judicial.

87. Possibilitar cadastrar Restrições a Contribuinte, onde o sistema dará avisos que o contribuinte possui restrições e quais são os tipos de restrições que este contribuinte possui.

88. Possibilitar geração de notificação de débitos para contribuinte com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.

89. Possibilitar geração de aviso de débitos para contribuinte com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.

90. Possibilitar exportação de dados para impressão em empresas terceirizadas dos avisos de débitos e notificação de débitos.

5.25 MÓDULO DE IPTU E TAXAS

1. Permitir o cadastramento de bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos.

2. Permitir que no cadastro de logradouros, estes possam ser relacionados com todos os bairros por onde passam, e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário.

3. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ, com no mínimo os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia com, termina com.

4. Permitir manter um histórico de alterações que possibilite sua consulta. Realizar ainda, a emissão de um espelho das informações do cadastro imobiliário, podendo optar para que os espelhos das informações sejam referentes a uma data/hora retroativa.

5. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.

6. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

7. Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.

8. Possibilitar cadastramento imobiliário rural, com campos configuráveis conforme boletim cadastral da prefeitura, bem como, poder informar seus responsáveis e demais proprietários do Imóvel e ainda possibilitar que sobre o mesmo incida o Imposto de Transmissão Inter Vivos, nos casos especificados em Lei.

9. Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel.

10. Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo do débito e da parcela.

11. Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.

12. Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.

29. Vincular o protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações.

30. Possibilitar que sejam configurados quais os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel.

31. Possibilitar autorização de usuário supervisor para realizar alteração de cadastros que possuem débitos vencidos junto à secretaria de finanças do município.

32. Possibilitar visualizar os alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos.

33. Possibilitar definir imóveis bloqueados, onde que só poderá ser alterado qualquer dado cadastral com autorização de usuário supervisor.

34. Possibilitar vincular o tabelionato responsável pela região que está localizado cada imóvel.

35. Possibilitar relacionar os zoneamentos do imóvel.

36. Possibilitar inserir de forma manual informação referente ao histórico do cadastro imobiliário.

37. Possibilitar geração de notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.

38. Possibilitar geração de aviso de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.

39. Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal.

40. Possibilitar geração de notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais.

41. Possibilitar que a geração do aviso de débitos, notificação de débitos e notificação cadastral sejam enviadas para a imobiliária responsável pelo imóvel.

42. Possibilitar emissão de comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, podendo realizar filtro por percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados, tendo como no mínimo os seguintes operadores para comparação igual, menor ou igual, maior, maior ou igual, entre.

43. Possibilitar geração de arquivo para cobrança dos créditos tributários relacionados ao imóvel para cobrança na modalidade débito em conta.

44. Propiciar visualização em forma de gráfico, a situação do IPTU do Exercício onde deve exibir dentro o valor total lançado de IPTU, separando por situação, o valor de cada situação e o valor correspondente.

13. Permitir prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, receita ou forma de pagamento.

14. Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.

15. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, responsável, imóvel, imobiliárias.

16. Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel.

17. Permitir configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização.

18. Possibilitar ao servidor incluir novas informações cadastrais imobiliárias para controle, por configuração, sem necessidade de contratação de serviços de customização.

19. Demonstrar mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário e cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros.

20. Permitir acesso a informações sobre logradouros/trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração.

21. Permitir desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente.

22. Permitir relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral.

23. Demonstrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro.

24. Possibilitar realizar o desmembramento e o remembramento de imóveis. O contribuinte que possui um imóvel e deseja que este imóvel seja dividido ou reconstituído, constituindo um ou mais imóveis.

25. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.

26. Possibilitar o vínculo do cadastro único de pessoas ao conselho de classe do CRECI, assim relacionando as Imobiliárias com os imóveis, para permitir a emissão de carnes IPTU por imobiliária.

27. Permitir alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado e Suspenso.

28. Possibilitar escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária deve ser replicado e a quantidade de cadastros para criação.

45. Possibilitar unificar registros duplicados do cadastro de seção.

46. Possibilitar que na rotina de cálculo de IPTU e Taxas seja possível definir um valor mínimo de determinado tributo calculado.

47. Possibilitar realizar Alterações nos cadastros imobiliários de forma Geral.

48. Possibilitar realizar Alterações nos cadastros de seções de forma Geral.

49. Possibilitar exportar Dados para empresas de Geo Referenciamento.

50. Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro imobiliário, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa.

5.26 MÓDULO DE ISS E TAXAS

1. Possuir controle gerencial das empresas optantes pelo Simples Nacional, onde o controle e feito na empresa matriz e suas respectivas filiais.

2. Cadastro e consulta dos estabelecimentos vistoriados, contendo, além dos dados existentes, a data de vistoria.

3. Emissão de certidão: inscrição, baixa e atividade referentes ao cadastro mobiliário.

4. Possibilitar a administração de informações sobre o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no território do Município.

5. Possibilitar que o cadastro mobiliário (econômico) possa funcionar referenciando ao cadastro imobiliário.

6. Possibilitar o cadastro e controle de sócios, de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um.

7. Permitir ter um histórico das informações do cadastro econômico-fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade.

8. Possibilitar configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário.

9. Permitir a inclusão da entrega e devolução dos carnês de ISS e taxas mobiliárias.

10. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

11. Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e recolhimento de valores.

12. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundária) com, no mínimo, os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia com e termina com.

13. Deverá estar adequada a Lei complementar nº 116/03.

14. Permitir diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei.
15. Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e das chamadas Taxas de Licença.
16. Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito a homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos.
17. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas.
18. Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.
19. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
20. Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.
21. Permitir o relacionamento do cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos.
22. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa), Contador.
23. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária, tais como: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral.
24. Verificar a existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município.
25. Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa.
26. Permitir configuração das informações referentes a cadastro de atividades vinculado ao cadastro mobiliário.
27. Possibilitar o usuário de configurar novas informações vinculadas ao cadastro econômico-fiscal.
28. Possibilitar desabilitar informações do cadastro mobiliário quando não se deseja mais administrá-las.
29. Permitir o cadastro das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão nacional de codificação de atividades econômicas e permite que a administração classifique as pessoas jurídicas e físicas com maior detalhamento.
30. Permitir a visualização no cadastro mobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração.

47. Possibilitar que o contador responsável pela empresa possa solicitar protocolos, emitir segunda via de boletos em nome da empresa que ele seja responsável.
 48. Possibilitar que seja realizada alteração das características das atividades de forma geral.
 49. Se o município adotar a utilização de atividade não padrão CNAE, possibilitar relacionar esta atividade com a correspondente atividade padrão CNAE.
 50. Possibilitar relacionar no cadastro de atividades a utilização correspondente, de acordo com a lista de utilizações previstas na lei do zoneamento do município.
 51. Possibilitar realizar a inclusão e alteração do contador responsável por uma empresa em massa, permitindo alterar mais que uma ao mesmo tempo.
- 5.27 MÓDULO DE RECEITAS DIVERSAS**
1. Propiciar que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada nas diversas secretarias e setores do município.
 2. Permitir a emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, possibilitando a configuração e emissão de diversos layouts.
 3. Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.
 4. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam realizar o cálculo automaticamente de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.
 5. Possibilitar a extinção de débitos por serviços não realizados.
 6. Permitir vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico.
 7. Possibilitar emissão de Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica.
 8. Possibilitar gerenciamento de solicitações de Trânsito.

9. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, possibilitando realizar filtro por quantidade de parcelas em atraso, se o tipo de atraso e consecutivo ou alternado bem como possibilitar informar a faixa de valor para geração.
10. Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal.
11. Possibilitar que na geração da Nota Avulsa, sejam verificados os débitos do prestador e tomador de serviço.

31. Possibilitar emissão de alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, bem como, permitir a escolha do período de vigência, inclusive podendo a mesma ser prorrogada e derogada a qualquer momento.
32. Possibilitar emissão e/ou impressão de Alvarás de Funcionamento através do Portal de Atendimento ao Contribuinte, bem como seja possível realizar a verificação de autenticidade do mesmo.
33. Possibilitar gerenciamento de cadastros mobiliários provisórios, com alertas diário sobre cadastros cujo limite de prazo este expirado.
34. Possibilitar que determinado tipo de sócios não seja validado para fins de verificação de débitos do cadastro mobiliário.
35. Possibilitar informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário bem como dos sócios relacionados a este no momento de manutenção no cadastro.
36. Permitir relacionamento apenas com contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização.
37. Possibilitar geração de notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, permitindo filtrar a geração pelo menos por data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo do débito e valor máximo do débito.
38. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa a ser definida pela entidade municipal.
39. Possibilitar que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterado a situação cadastral para situação específica definida pela Prefeitura Municipal.
40. Possibilitar geração de arquivo a partir do arquivo da relação de empresas do município que é fornecido pela receita federal, a fim de gerar no arquivo apenas as empresas que possuem débitos no município.
41. Possibilitar informar os responsáveis técnicos de cada empresa.
42. Propiciar visualização em forma de gráfico à quantidade de empresas por Simples, MEI e Não Optantes.
43. Propiciar visualização em forma de gráfico às empresas MEI por subdivisão CNAE.
44. Possibilitar que o cadastro de nova empresa a partir do contribuinte e contador seja feito de maneira integral online, desde a consulta prévia, até a efetivação do cadastro da empresa.
45. Possibilitar emitir parecer para consultas prévias de maneira automática e totalmente online.
46. Possibilitar integrar os pareceres para consultas prévias, baseado no zoneamento da localização que se pretende exercer determinada atividade CNAE.

12. Possibilitar definir limite de Nota Avulsa por prestador, sendo um limite por mês ou por ano.
13. Possibilitar realizar as deduções de INSS e IRRF referente aos serviços prestados.

5.28 MÓDULO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

1. Permitir cadastrar a Melhoria e relacionado os imóveis que fizerem parte da mesma.
2. Possibilitar parametrizar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação.
3. Permitir quando necessário que se busque as informações do Cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.
4. Possibilitar o parcelamento e reparcimento de débitos, com emissão dos respectivos termos.
5. Possibilitar que seja efetuado o relacionamento geral de todos os imóveis situados no endereço da obra.
6. Possibilitar realizar o cálculo para pagamento da contribuição de melhoria de cada imóvel relacionado, de acordo com o fator de aumento no valor de venal que ocorrerá com a realização da obra.
7. Possibilitar realizar a impressão do edital de lançamento da contribuição de melhoria, já contendo o valor provável de valorização de cada imóvel beneficiado pela obra.
8. Possibilitar Cadastrar os tipos de obras.

5.29 MÓDULO DE ITBI E TAXAS

9. Possibilitar lançar um processo de transferência de proprietário para imóveis.
10. Possibilitar que em apenas um processo de transferência, possa ser transferido o terreno e todas as unidades que pertencem ao mesmo terreno.
11. Propiciar que seja realizado o cálculo atualizado dos valores venais de cada unidade, no momento que é feito o lançamento do processo de transferência.
12. Propiciar que seja utilizada mais de uma alíquota para apurar o valor do imposto a ser pago pela transferência do imóvel.
13. Deverá guardar o histórico de transmissão de propriedade dos imóveis, com data, comprador, vendedor e valor da transação.
14. Cadastro Imóvel Rural, para emissão de guia de ITBI rural.
15. Possibilitar transferir de um proprietário para vários adquirentes.
16. Possibilitar atualizar o endereço de entrega para correspondências dos imóveis envolvidos na transferência.

17. Possibilitar que cartórios, previamente autorizados, possam efetuar a geração do processo de transferência de imóveis, para posterior análise e deferimento do processo por fiscal capacitado na prefeitura.
18. Possibilitar geração de laudo de transferência de imóveis, contendo detalhes dos imóveis envolvidos na transferência, vendedores e compradores. Bem como as alíquotas aplicadas sobre o valor da transação.
19. Possibilitar configurar índice de reajuste sob o valor venal predial e valor venal territorial, tendo em vista cálculo de planta de valores que estejam desatualizados.
20. Emitir no mesmo documento o laudo do processo de transferência e o código de barras para pagamento do imposto.
21. Permitir efetuar um lançamento de um processo de transferência com situação Isenta.
22. Permitir efetuar a impressão da declaração de quitação do ITBI para processos cuja situação do lançamento tributário estiver pago.
23. Possibilitar efetuar a transferência de proprietário automaticamente ao efetuar a baixa de arquivo magnético enviado pelo banco que contém o pagamento da guia de ITBI.
24. Permitir efetuar o bloqueio do lançamento de um novo processo de transferência cujo, imóvel esteja inadimplente com o município.
25. Possibilitar informar valor venal territorial e predial de maneira manual para cada uma das unidades envolvidas no processo de transferência.
26. Propiciar que seja efetuada uma transferência parcial, onde que um proprietário pode transferir apenas um percentual da sua propriedade para outros proprietários.
27. Possibilitar Cadastrar o preço médio praticado em um determinado logradouro.

5.30 MÓDULO DE CEMITÉRIO

1. Permitir realizar cadastros de cemitérios.
2. Permitir realizar cadastros de lotes.
3. Permitir realizar cadastros de sepulturas.
4. Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias.
5. Permitir realizar cadastros de causas das mortes.
6. Permitir realizar cadastros de funerárias.
7. Permitir realizar cadastros de ossuários.
8. Permitir realizar cadastros de coveiros.

41. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao agendamento de sepultamento.
42. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao sepultamento.
43. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às exumações.
44. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às transferências.
45. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às desapropriações.
46. Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento.
47. Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura.
48. Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados.
49. Possibilitar emissão de relatórios personalizados.
50. Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema para a realização de agendamento de sepultamentos, sepultamentos, exumações, transferências, desapropriações e mudanças de cidade/ceemitério.

5.31 MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA

1. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.
2. Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros.
3. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
4. Requerer o contribuinte responsável pelo parcelamento no momento da efetivação no Sistema.
5. Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.
6. Possibilitar informar os corresponsáveis da dívida ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDA's, carnês e qualquer texto em que seja necessário.
7. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.
8. Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento.

9. Permitir realizar cadastros de horário de trabalho para cada coveiro.
10. Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos.
11. Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos.
12. Permitir realizar cadastros de falecidos.
13. Permitir agendar e registrar sepultamentos.
14. Permitir registrar exumações.
15. Permitir registrar transferências para ossuários.
16. Permitir registrar mudanças de cemitérios.
17. Permitir registrar mudanças de cidades.
18. Permitir registrar transferências para outros lotes.
19. Permitir registrar outras transferências.
28. Permitir registrar desapropriações.
29. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios.
30. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes.
31. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas.
32. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias.
33. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias.
34. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamentos.
35. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepultamentos.
36. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de exumações.
37. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de transferências.
38. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/ceemitério.
39. Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
40. Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.

9. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação. Possibilitar a configuração do parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, conceder descontos através de leis municipais, estabelecendo um valor mínimo por parcela e período de vigência da lei.
10. Possuir demonstrativo analítico dos parcelamentos e reparcelamentos num determinado período ou contribuintes.
11. Possuir demonstrativo analítico dos débitos inscritos em dívida ativa.
12. Possuir demonstrativo dos débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico.
13. Possuir demonstrativo de débitos prescritos e a prescrever.
14. Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados.
15. Possibilitar o parcelamento de débitos do contribuinte, de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais.
16. Conter rotinas para o cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições.
17. Processar a classificação contábil e gerar a planilha e/ou arquivo para contabilização das movimentações efetuadas na dívida ativa, como pagamentos, prescrição, cancelamentos dentre outros.
18. Nas consultas e relatórios gerenciais deverá agrupar os débitos entre Administrativo, Judicial, ou Cartório, dependendo da fase de cobrança em que cada um se encontra inclusive parcelamentos.
19. Possibilitar que as Certidões de Dívida sejam assinadas digitalmente.
20. Possibilitar realizar antecipação do pagamento de uma parcela de um parcelamento, descontando os referidos valores até a data da antecipação.
21. Propiciar junção de dívidas para cobrança administrativa/judicial por no mínimo as seguintes formas: Contribuinte, Classificação da Receita, Ano de Lançamento, Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico.
22. Possibilitar informar ano de referência para agrupamento de débitos para cobrança administrativa ou judicial, sendo que só pode ser aberta a cobrança, se para a forma de junção selecionada possuir lançamento para o ano de referência informado.
23. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
24. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.

25. Possibilitar que no momento de um parcelamento de débitos em dívida ativa possam ser selecionados também débitos que estão em cobrança no exercício e estes ao efetivar o parcelamento sejam inscritos em dívida automaticamente.
26. Possibilitar realizar o estorno de inscrição em dívida ativa, caso identificado que a inscrição foi de forma indevida, caso ainda não tenha sido efetuado nenhuma movimentação com a inscrição na dívida ativa.
27. Permitir alertar no momento do cancelamento do parcelamento, caso contenha débitos judiciais envolvidos no parcelamento.
28. Permitir imprimir documento previamente configurado no momento do cancelamento do parcelamento.
29. Possibilitar que ao cancelar um parcelamento permaneçam os juros de parcelamentos nas novas parcelas criadas.
30. Possibilitar que ao cancelar o parcelamento, a data de vencimento das novas parcelas seja considerada a data do cancelamento do parcelamento, atualizando os valores até esta data.
31. Possibilitar definir privilégios de acesso por usuário entre as dívidas administrativas e judiciais.
32. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
33. Propiciar visualização em forma de gráfico, a quantidade de parcelamentos que possuem três ou mais de parcelas em atraso, de acordo com o tipo do parcelamento.
34. Propiciar visualização em forma de gráfico o montante de dívida ativa em aberto classificando entre o tipo de dívida ativa, administrativa, judicial e cartório.
35. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.
36. Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras e que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA.
37. Possibilitar que seja efetuado o cancelamento apenas de uma única parcela quando uma dívida estiver parcelada.
38. Possibilitar gerenciamento de forma individual das parcelas que estão em um processo de cobrança administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após processo Gerado.
39. Possibilitar gerenciamento de forma individual das parcelas que estão em uma CDA e Petição, sendo ela, administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após certidão e petição gerada.
40. Propiciar que antes de efetivar a abertura de processos administrativos seja efetuada geração em formato prévio, podendo visualizar os supostos processos que serão criados.

5. Possibilitar que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento e direcionados para o setor de Ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo.
6. Disponibilizar consulta de Legislação Municipal, com possibilidade de definir quais categorias poderão ser exibidas para consulta externa.
7. Possibilitar que em serviços de emissão de protocolo possa ser configurada a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, permitindo definir para cada assunto sua correspondente sub-receita.
8. Possibilitar o cadastro de enquetes no portal de autoatendimento, com configuração para a necessidade de o usuário estar autenticado no sistema para o registro do voto.
9. Disponibilizar cadastro de notícias no portal, permitindo relacionar imagens e serviços e definir quais notícias serão exibidas em destaque.
10. O portal de autoatendimento deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
11. Possuir serviço para consulta do andamento de protocolos, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo.
12. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações de acesso realizadas pelo contribuinte através de serviço disponibilizado para autoatendimento.
13. Possibilitar que os usuários possam alterar ou recuperar a senha de acesso ao sistema, através de serviços com essas finalidades.
14. Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo preços, vencedores e ordem de compra.
15. Possuir serviço onde os fornecedores da Entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.
16. Possibilitar aos credores da Entidade verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.
17. Possibilitar aos fornecedores da Entidade consultar todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.
18. Possuir consulta do comprovante de retenção de IRRF pela entidade, para posterior declaração do imposto de renda de PF ou PJ.

41. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
42. Possibilitar que a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução.
43. Propiciar que os parcelamentos de dívida ativa que estiverem com três ou mais parcelas vencidas, sendo elas consecutivas ou não, sejam cancelados de forma automática, sem a intervenção de usuário para dar algum comando todas as vezes, permitindo informar número de dias de carência para validação de parcelas vencidas, enviando e-mail aos responsáveis sobre a execução dos cancelamentos.
44. Permitir que ao cancelar algum parcelamento, seja realizada a imputação dos débitos, respeitando a ordem de primeiro os débitos com fato gerador mais antigo, após as taxas, após os impostos.
45. Possibilitar impressão de prévia de cancelamento de parcelamento, demonstrando as inscrições em dívida ativa que estão relacionadas ao parcelamento e serão retornadas para aberto.
46. Possibilitar visualizar em forma de gráfico o saldo dos valores originais inscritos em dívida acrescidos de correção, multa e juros até a data da consulta, de acordo com o status da cobrança, podendo ser Administrativa, Judicial e Cartório.
47. Gerar o demonstrativo de cálculo para executivo fiscal, com todas as informações necessárias para o correto ajuizamento da execução judicial.
48. Possuir integração com o SCPC- Serviço Central de Proteção ao Crédito.

PORTAL DO LEGISLATIVO

5.32 PORTAL DO LEGISLATIVO

1. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos cidadãos, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela Entidade ao cidadão.
2. Possibilitar que na emissão de protocolos, através do autoatendimento, seja opcional ou obrigatória a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ, padrão ICP-Brasil.
3. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao Portal, com possibilidade de integração com o sistema de Protocolo, podendo ser configurado roteiro de tramitação de acordo com o assunto e sub assunto informado.
4. Disponibilizar serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação, além de disponibilizar para consulta os seguintes dados: estrutura organizacional e perguntas frequentes de acordo com a Lei 12.527/2011.

19. Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.
20. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório gerencial de férias.
21. Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.
22. Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos.
23. Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.
24. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.
25. Disponibilizar ao funcionário realizar a alteração/atualização de seus dados pessoais através de serviço.
26. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem os empréstimos consignados realizados/pagos.
27. Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos, etc.
28. Disponibilizar serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento.
29. Permitir que a Entidade realize a publicação de editais de concursos, possibilitando que a inscrição no certame possa ocorrer através de serviço de autoatendimento.
30. Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de alestados médicos de seus funcionários.
31. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.
32. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade.
33. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.

MÓDULO DE ATENDIMENTO SOCIAL**5.33 ATENDIMENTO SOCIAL****PARAMETROS DE CONFIGURAÇÃO**

1. Deverá permitir que a vinculação dos tipos de unidades assistenciais com as Vulnerabilidades Atendidas.
 2. Deverá permitir configurar a Atualização Automática das Telas em minutos
 3. Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o Valor do Salário Mínimo vigente.
 4. Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o valor da Linha de Pobreza
 5. Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o valor da Linha de Extrema Pobreza.
 6. Deverá permitir que seja configurado o Tempo de Atendimento dos profissionais. Com base no tempo de atendimento deverá fazer configuração automática das agendas de atendimento.
 7. Deverá permitir que seja configurado o Tempo Alteração do Atendimento individual.
 8. Deverá permitir que seja informado o valor do benefício para o Programa Família Acolhedora
 9. Deverá permitir informar um valor diferenciado para o benefício do Programa Família Acolhedora, quando a pessoa tem alguma doença ou necessidade especial.
- CADASTROS GERAIS**
10. Deverá permitir o cadastro de privilégios de acesso para os usuários ou grupos de usuário por funcionalidades do sistema.
 11. Deverá permitir o cadastro de notificações para um ou mais usuários com a possibilidade de anexar arquivos, esta opção deve estar visível sempre que o usuário acessar o sistema.
 12. Deverá permitir excluir e/ou marcar como lida as notificações recebidas pelo usuário.
 13. Deverá possuir o cadastro de municípios.
 14. Deverá permitir o cadastro de bairros.
 15. Deverá possuir o cadastro de tipos de logradouros.
 16. Deverá permitir o cadastro de logradouros.
 17. Deverá permitir o cadastro de localidades com a unidade assistencial responsável.
 18. Deverá possuir o cadastro de religiões.
 19. Deverá permitir o cadastro de escolas.
 20. Deverá possuir o cadastro de tipos de rendas.
 21. Deverá possuir o cadastro de tipos de despesas.
 22. Deverá possuir o cadastro de comunidades quilombolas.
 23. Deverá possuir o cadastro de etnias indígenas.
 24. Deverá possuir o cadastro de tipos de encaminhamentos.
 25. Deverá possuir o cadastro de tipos de vulnerabilidades.
 26. Deverá possuir o cadastro de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações)
 27. Deverá possuir o cadastro de CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas)
 28. Deverá possuir o cadastro de CID (Classificação Internacional de Doenças)

29. Deverá possuir o cadastro de órgão emissores do documento de identidade.

CADASTRO DE PESSOAS

30. Deverá permitir o cadastro de pessoas contento no mínimo as seguintes informações:
 - a. Nome
 - b. Sexo
 - c. Raça/Cor
 - d. Data de nascimento
 - e. Nome da mãe
31. Deverá permitir o cadastro do nome social da pessoa
32. Deverá permitir o cadastro da foto da pessoa
33. Deverá permitir o cadastro do estado civil da pessoa com as seguintes opções
 - a. Solteiro (a)
 - b. Casado (a)
 - c. Amasiado (a)
 - d. União Estável
 - e. Divorciado (a)
 - f. Separado (a)
 - g. Viúvo (a)
34. Deverá permitir o cadastro da nacionalidade da pessoa com as seguintes informações:
 - a. Nacionalidade (Brasileiro ou Estrangeiro)
 - b. País de origem
 - c. Data da entrada no Brasil
 - d. Número da portaria
 - e. Data de naturalização
35. Deverá permitir o cadastro da filiação da pessoa com as seguintes informações:
 - a. Nome da mãe
 - b. Nome do pai
36. Deverá permitir o cadastro de endereço da pessoa com as seguintes informações:
 - a. Município
 - b. Tipo do logradouro
 - c. Logradouro
 - d. Bairro
 - e. Número
 - f. CEP
 - g. Complemento
 - h. Localidade
37. Deverá permitir o cadastro de contatos da pessoa com as seguintes informações:

- a. Telefone
- b. Celular
- c. Telefone para recado
- d. Pessoa para recado
- e. E-mail
38. Deverá permitir o cadastro de documentos da pessoa com as seguintes informações:
 - a. CPF
 - b. NIS
 - c. CNS
 - d. CNS da mãe
 - e. Identidade (Número, Data de Emissão, Estado e Órgão Emissor)
 - f. Título de eleitor (Número, Zona e Sessão)
 - g. Carteira de trabalho (Número CTPS, Série, Data de Emissão, Estado, PIS/PASEP)
39. Deverá permitir o cadastro de certidões da pessoa com as seguintes informações:
 - a. Tipo (Nascimento, Casamento, Separação/Divórcio, Administrativa-Índio)
 - b. Nome do cartório
 - c. Data de emissão
 - d. Número da certidão
 - e. Livro
 - f. Folha
 - g. Termo
40. Deverá permitir o cadastro de informações de escolaridade da pessoa com as seguintes informações:
 - a. Frequenta escola (Nunca frequentou, Sim, Não, Já frequentou)
 - b. Escola (Pré-cadastrados pelo usuário)
 - c. Grau de escolaridade
 - d. Série escolar
 - e. Curso profissionalizante
41. Deverá permitir o cadastro de informações adicionais da pessoa com as seguintes informações:
 - a. Observações do cadastro da pessoa
 - b. Unidade de saúde (Pré-cadastradas pelo usuário)
 - c. Religião (Pré-cadastradas pelo usuário)
 - d. Tipo sanguíneo e fator RH
42. Deverá permitir o cadastro de informações trabalhistas da pessoa com as seguintes informações:
 - a. Situação
 - b. Cargo/Função

- c. Data de admissão
- d. Capacidade para o trabalho
43. Deverá permitir o cadastro do local de trabalho da pessoa com as seguintes informações:
 - a. Nome da empresa
 - b. Identificação (CPF, CGC/CNPJ, CEI, NIT)
 - c. CNAE (Classificação nacional de atividades econômicas)
 - d. Município
 - e. Tipo do logradouro
 - f. Logradouro
 - g. Bairro
 - h. Número
 - i. CEP
 - j. Complemento
44. Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de renda da pessoa com as seguintes informações:
 - a. Tipo
 - b. Valor
 - c. Data do cadastro/atualização
45. Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de despesa da pessoa com as seguintes informações:
 - a. Tipo
 - b. Valor
 - c. Data do cadastro/atualização
46. Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de programas de transferência de renda da pessoa com as seguintes informações:
 - a. Programa (Pré-cadastrados pelo usuário)
 - b. Data de entrada/atualização
 - c. Valor
47. Deverá permitir o cadastro de informações sociais de situações de vulnerabilidades da pessoa com as seguintes informações:
 - a. Vulnerabilidade (Pré-cadastrados pelo usuário)
 - b. Data da identificação
 - c. Profissional que identificou
48. Deverá permitir o cadastro de informações de deficiências da pessoa com as seguintes opções:
 - a. Deficiência
 - b. Necessita de cuidados

- c. Responsável pelos cuidados
- d. CID
- 49. Deverá permitir o cadastro da data de superação das vulnerabilidades da pessoa.
- 50. Deverá permitir o cadastro de informações sociais de medidas socioeducativas da pessoa com as seguintes informações:
 - a. Tipo (Liberdade assistida, Prestação de serviços à comunidade, Advertência, Obrigação de reparar o dano, Semiliberdade, Internação)
 - b. Número do processo
 - c. Data de início
 - d. Data de término
- 51. Deverá permitir o cadastro de unidades sociais nas quais a pessoa recebe atendimento.
- 52. Deverá permitir o cadastro de digitalizações de documentos para a pessoa.
- 53. Deverá exibir a data de cadastro, data da última atualização e o usuário responsável pela operação.

CADASTRO DE FAMÍLIAS

- 54. Deverá permitir o cadastro de famílias contendo no mínimo as seguintes informações:
 - a. Responsável/Chefe
 - b. Código familiar
 - c. Nº de integrantes
 - d. Classe social
 - e. Tipo da família (Contemporânea, Homoafetiva, Monoparental, Quilombola, Indígena, Ribeirinha, Cigana)
- 55. Deverá preencher automaticamente ao informar o nome do responsável pela família, as informações do endereço da residência com as informações do endereço dele. Informações necessárias:
 - a. Município
 - b. Tipo do logradouro
 - c. Logradouro
 - d. Bairro
 - e. Número
 - f. CEP
 - g. Complemento
- 56. Deverá permitir a alteração do endereço do responsável pela família diretamente do cadastro da família.
- 57. Deverá permitir ao alterar o endereço da família, onde o endereço possa ser atualizado para toda a composição familiar mediante a confirmação do usuário.
- 58. Deverá permitir o cadastro da quantidade de dependentes da família.
- 59. Deverá permitir o cadastro da quantidade de pessoas portadoras de necessidades especiais da família.

- e. Outros
- 71. Deverá permitir o cadastro de meios de transportes da família com as seguintes opções:
 - a. Ônibus
 - b. Caminhão
 - c. Carro
 - d. Carroça
 - e. Outros
- 72. Deverá permitir o cadastro de grupos comunitários que a família participa com, no mínimo, as seguintes opções:
 - a. Cooperativa
 - b. Grupo religioso
 - c. Associações
 - d. Outros
- 73. Deverá permitir o cadastro de meios de comunicação da família com as seguintes informações:
 - a. Televisão
 - b. Rádio
 - c. Internet
 - d. Jornal
 - e. Outros
- 74. Deverá permitir o cadastro de unidades assistenciais na qual a família recebe atendimento.
- 75. Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de rendas, despesas e programas de transferência de renda para a família.
- 76. Deverá permitir o cadastro de informações sociais de vulnerabilidades e medidas socioeducativas para a família.
- 77. Deverá permitir o Georreferenciamento do domicílio da família.
- 78. Deverá permitir o cadastro de ocorrência de descumprimento das condicionalidades do programa bolsa família com as seguintes informações:
 - a. Pessoa (Integrante da família)
 - b. Âmbito (Saúde ou Educação)
 - c. Semestre e ano da ocorrência
 - d. Efeito da ocorrência (Advertência, Bloqueio, Suspensão ou Cancelamento)
 - e. Se foi solicitada a suspensão do efeito
- 79. Deverá permitir o cadastro de informações das condições de saúde da família de acordo com o Prontuário SUAS com as seguintes informações:
 - a. Portadores de necessidades especiais (Deficiência, Necessidade de Cuidados, responsável pelos cuidados e CID)
 - b. Gestantes (Meses de gestação e se foi iniciado o pré-natal)
 - c. Idosos ou doentes que necessitam de cuidados (Quem é o Responsável pelos cuidados)

- 60. Deverá permitir o cadastro da quantidade de mulheres grávidas na família.
- 61. Deverá permitir o cadastro da quantidade de mães amamentando da família.
- 62. Deverá permitir o cadastro do tempo de residência da família no município informando o mês e o ano de chegada.
- 63. Deverá permitir o cadastro de informações sobre o domicílio da família com as seguintes informações:
 - a. Tipo da localidade
 - b. Tipo do domicílio
 - c. Situação do domicílio
 - d. Número de cômodos
 - e. Número de dormitórios
 - f. Número de pessoas por dormitório
 - g. Tipo do piso
 - h. Tipo de parede
 - i. Água canalizada
 - j. Forma de abastecimento de água
 - k. Forma de tratamento da água
 - l. Se possui banheiro sanitário
 - m. Destino das fezes e urina
 - n. Destino do lixo
 - o. Tipo de iluminação
 - p. Forma de acesso ao domicílio
- 64. Se possui acessibilidade de locomoção para pessoas portadoras de necessidades especiais.
- 65. Se está localizado em área de desabamento e ou alagamento.
- 66. Se está localizado em área de difícil acesso.
- 67. Se está localizado em área de conflito e ou violência.
- 68. Deverá permitir o cadastro de plano de saúde da família com as seguintes informações:
 - a. Se possui plano de saúde (Sim, Não)
 - b. Nome do plano
 - c. Pessoas cobertas pelo plano
- 69. Deverá permitir o cadastro de observações da família.
- 70. Deverá permitir o cadastro de locais que a família procura em caso de doença com as seguintes opções:
 - a. Hospital
 - b. Unidade de saúde
 - c. Benzedeira
 - d. Farmácia
- d. Portadores de doenças graves (Qual Doença)
- e. Usuários de remédios controlados (Qual Remédio)
- f. Usuários que fazem uso abusivo de álcool.
- g. Usuários que fazem uso abusivo de crack ou outras drogas (Qual Droga)
- 80. Deverá permitir o cadastro de informações de convivência familiar e comunitária de acordo com o Prontuário SUAS com as seguintes informações:
 - a. Sempre morou no estado
 - b. Sempre morou no município
 - c. Sempre morou no bairro
 - d. Mês e ano que iniciou a moradia no estado
 - e. Mês e ano que iniciou a moradia no município
 - f. Mês e ano que iniciou a moradia no bairro
 - g. Conflitos nas relações conjugais (Conflituoso com ou sem violência, Sem conflitos relevantes)
 - h. Conflitos nas relações entre Pais/Responsáveis e os filhos (Conflituoso com ou sem violência, Sem conflitos relevantes)
 - i. Conflitos nas relações entre irmãos (Conflituoso com ou sem violência, Sem conflitos relevantes)
 - j. Conflitos nas relações entre outros indivíduos (Conflituoso com ou sem violência, Sem conflitos relevantes)
 - k. Se a família ou algum dos membros é vítima de ameaças ou discriminação na comunidade onde reside.
 - l. Se a família possui parentes que residam próximo ao seu local de moradia e que constituam rede de apoio e solidariedade.
 - m. Se a família possui vizinhos que constituam rede de apoio e solidariedade.
 - n. Se a família ou algum dos membros participam de grupos religiosos, comunitários ou outros grupos/instituições que constituam rede de apoio e solidariedade.
 - o. Se a família ou algum dos membros participam de movimentos sociais, sindicatos, organizações comunitárias, conselhos ou quaisquer outras ações ou instituições voltadas para organização política e defesas de interesses coletivos.
 - p. Se existe alguma criança ou adolescente do grupo familiar que não tem acesso a atividades de lazer, recreação e convívio social.
 - q. Se existe algum idoso do grupo familiar que não tem acesso a atividades de lazer, recreação e convívio social.
 - r. Se há pessoas dependentes (crianças, idosos dependentes ou pessoas com deficiência) que permanecem períodos do dia em casa sem a companhia de um adulto.
 - s. Observações sobre a convivência familiar e comunitária.
- 81. Deverá permitir o cadastro de pessoas na composição familiar com o tipo de parentesco da pessoa com o responsável pela família.
- 82. Deverá permitir a transferência pessoas entre as famílias.
- 83. Deverá permitir a troca de responsável da família.

84. Deverá permitir cadastrar os contatos telefônicos realizados para a família com as seguintes informações:

- Unidade que realizou a ligação
- Pessoa contatada
- Data e Hora da ligação
- Telefone
- Profissional que realizou a ligação
- Detalhes da ligação

85. Deverá permitir a impressão da ficha cadastral da família, com campos sem informação em branco, para preenchimento posterior.

86. Deverá exibir a data de cadastro, data da última atualização e o usuário responsável pela operação.

87. Deverá permitir que seja feito o registro das pessoas acolhidas em determinada família, através do serviço de família acolhedora, com no mínimo as seguintes informações:

- Nome da pessoa;
- Órfão (Sim ou não);
- Data do Acolhimento;
- Destituído do poder familiar (Sim ou não);
- Nº Medida Proteção;
- Cuidados Especiais.

88. Deverá gerar folha de pagamento de acordo com as pessoas em situação de acolhimento, considerando os valores adicionais para cuidados especiais.

ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO DA FAMÍLIA

89. Deverá calcular o índice de desenvolvimento da família respeitando o informativo nº 157 do programa bolsa família.

90. Deverá exibir através de gráfico as seis dimensões do índice de desenvolvimento da família:

91. Deverá coletar automaticamente as informações necessárias das seis dimensões do índice de desenvolvimento da família e exibir seus resultados separadamente por dimensão.

92. Deverá permitir a impressão do resultado do índice de desenvolvimento da família.

PRONTUÁRIO FAMILIAR

93. Deverá exibir de forma agrupada na mesma tela as seguintes informações sobre a composição familiar:

- Informações da família
- Endereço
- Informações habitacionais
- Composição familiar
- Educação
- Informações do trabalho

g. Mês e Ano que iniciou a moradia no município

h. Tipo da família (contemporânea, homoafetiva, monoparental, quilombola, indígena, ribeirinha ou cigana)

96. Deverá exibir as seguintes informações do endereço da família:

- Município
- Bairro
- Tipo do logradouro
- Logradouro
- Número
- CEP
- Complemento

97. Deverá exibir as seguintes informações da habitação da família:

- Tipo da localidade
- Tipo do domicílio
- Situação do domicílio
- Número de cômodos
- Número de dormitórios
- Número de pessoas por dormitório
- Tipo do piso
- Tipo de parede
- Água canalizada
- Forma de abastecimento de água
- Forma de tratamento da água
- Se possui banheiro sanitário
- Destino das fezes e urina
- Destino do lixo
- Tipo de iluminação
- Forma de acesso ao domicílio
- Se possui acessibilidade de locomoção para pessoas portadoras de necessidades especiais
- Se está localizado em área de desabamento e ou atagamento
- Se está localizado em área de difícil acesso
- Se está localizado em área de conflito e ou violência

98. Deverá exibir a composição familiar com as seguintes informações:

- Nome do integrante
- Idade
- Sexo

g. Índice do desenvolvimento da família

h. Informações socioeconômicas

i. Informações sociais

i. Programas

ii. Serviços

iii. Grupos

iv. Atendimentos

v. Encaminhamentos

vi. Benefícios

j. Avaliações de monitoramento

94. Deverá permitir configurar para cada usuário quais as informações que ele poderá visualizar com as seguintes opções:

- Informações da família
- Endereço
- Informações habitacionais
- Composição familiar
- Educação
- Informações do trabalho
- Índice do desenvolvimento da família
- Informações socioeconômicas
- Informações sociais de vulnerabilidade
- Informações sociais de deficiências
- Informações sociais de medidas socioeducativas
- Programas
- Serviços
- Grupos de serviços
- Atendimentos
- Encaminhamentos
- Benefícios
- Avaliações de monitoramento

95. Deverá exibir as seguintes informações da família:

- Responsável pela família
- Código familiar no Cad. Único
- Quantidade de integrantes
- Quantidade de dependentes
- Quantidade de mulheres grávidas
- Quantidade de mães amamentando

d. Parentesco

99. Deverá exibir as seguintes informações de educação da composição familiar:

- Nome do integrante
- Idade
- Sexo
- Frequente escola
- Escolaridade
- Série
- Escola

100. Deverá exibir as seguintes informações de trabalho da composição familiar:

- Nome do integrante
- Idade
- Sexo
- Situação
- Cargo função
- Local de trabalho

101. Deverá exibir através de gráfico o índice de desenvolvimento da família com o resultado das seis dimensões.

102. Deverá exibir através de gráfico as informações socioeconômicas da composição familiar com as rendas, despesas e programas de transferência de renda.

103. Deverá exibir as seguintes informações de rendas da composição familiar:

- Nome do integrante
- Idade
- Sexo
- Tipo da renda
- Valor
- Data da última atualização

104. Deverá exibir as seguintes informações de despesas da composição familiar:

- Nome do integrante
- Idade
- Sexo
- Tipo da despesa
- Valor
- Data da última atualização

105. Deverá exibir as seguintes informações de programas de transferência de renda da composição familiar:

- Nome do integrante
- Idade

- c. Sexo
 - d. Nome do programa
 - e. Valor
 - f. Data de entrada
106. Deverá exibir as seguintes informações de vulnerabilidades da composição familiar:
- a. Nome do integrante
 - b. Idade
 - c. Sexo
 - d. Nome da vulnerabilidade
 - e. Data de identificação
 - f. Responsável pela identificação
107. Deverá exibir as seguintes informações de deficiências da composição familiar:
- a. Nome do integrante
 - b. Idade
 - c. Sexo
 - d. Deficiência
108. Deverá exibir as seguintes informações de medidas socioeducativas da composição familiar:
- a. Nome do integrante
 - b. Idade
 - c. Sexo
 - d. Tipo da medida
 - e. Número do processo
 - f. Data de início
 - g. Data de término
109. Deverá exibir as seguintes informações de programas da composição familiar:
- a. Nome do integrante
 - b. Idade
 - c. Sexo
 - d. Nome do programa
 - e. Data de entrada
110. Deverá exibir as seguintes informações de serviços da composição familiar:
- a. Nome do integrante
 - b. Idade
 - c. Sexo
 - d. Nome do serviço
 - e. Data de entrada

- viii. Observação do encaminhamento
 - b. Filtros:
 - i. Data do encaminhamento
 - ii. Profissional que efetuou o encaminhamento
 - iii. Especialidade do profissional
 - iv. Unidade de origem
115. Deverá exibir as dispensações de benefícios para a composição familiar e possibilitar filtrar as informações.
- a. Informações:
 - i. Data da dispensação
 - ii. Situação da dispensação (aguardando autorização, autorizado, recusado)
 - iii. Pessoa que recebeu o benefício
 - iv. Profissional que efetuou a dispensação
 - v. Benefícios dispensados com quantidade e valor
 - b. Filtros:
 - i. Data da dispensação
 - ii. Profissional que efetuou a dispensação
 - iii. Unidade
116. Deverá exibir as avaliações de monitoramento dos serviços socioassistenciais da composição familiar e possibilitar filtrar as informações.
- a. Informações:
 - i. Se a avaliação é sigilosa
 - ii. Data da avaliação
 - iii. Quantidade de meses de acompanhamento
 - iv. Serviço em avaliação
 - v. Integrante da família que está sendo avaliado
 - vi. Profissional que efetuou a avaliação
 - vii. Resultados da avaliação
 - viii. Se foram disponibilizadas para a pessoa ou família todas as ofertas da assistência social (em termos de serviços, benefícios, programas e projetos) cuja necessidade havia sido identificada pelo profissional
 - ix. Se em relação aos encaminhamentos da pessoa ou família para as demais políticas, houve atendimento efetivo e resolutivo por parte da área que recebeu os encaminhamentos
 - x. Se a pessoa ou família reconhece o serviço de acompanhamento como algo que contribui para a superação ou enfrentamento de seus problemas e dificuldades
 - xi. Como o profissional classifica os resultados obtidos, até o presente momento, no qual se refere à aplicação da capacidade de enfrentamento ou superação das condições de

- f. Forma de acesso
111. Deverá exibir as seguintes informações de grupos dos serviços socioassistenciais da composição familiar:
- a. Nome do integrante
 - b. Idade
 - c. Sexo
 - d. Nome do serviço
 - e. Nome do grupo
 - f. Data de entrada
112. Deverá exibir os atendimentos da composição familiar e possibilitar filtrar as informações:
- a. Se é atendimento psicossocial, coletivo ou de grupos
 - b. Se é atendimento individual ou familiar
 - c. Se o atendimento é sigiloso
 - d. Data
 - e. Hora
 - f. Unidade de atendimento
 - g. Integrantes da família que participaram do atendimento
 - h. Profissionais que efetuaram o atendimento
 - i. Especialidade dos profissionais
 - j. Motivos do atendimento
 - k. Anotações do atendimento
 - l. Filtros:
 - i. Data do atendimento
 - ii. Profissional que efetuou o atendimento
 - iii. Especialidade do profissional
 - iv. Unidade de atendimento
113. Deve respeitar as configurações de sigilo do atendimento.
114. Deverá exibir os encaminhamentos da composição familiar e possibilitar filtrar as informações.
- a. Informações:
 - i. Origem do encaminhamento
 - ii. Destino do encaminhamento
 - iii. Data
 - iv. Situação do encaminhamento
 - v. Profissional que efetuou o encaminhamento
 - vi. Especialidade do profissional
 - vii. Tipo do encaminhamento de acordo com o prontuário SUAS

- vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal por parte da pessoa ou família
 - b. Filtros:
 - i. Data da avaliação
 - ii. Profissional que efetuou a avaliação
 - iii. Especialidade do profissional
117. Deve respeitar as configurações de sigilo da avaliação.
- CADASTRO DE UNIDADES ASSISTENCIAIS**
118. Deverá permitir o cadastro de unidades assistenciais contendo as seguintes informações:
- a. Nome
 - b. Código de identificação (ID do CRAS, CREAS ou Centro POP)
 - c. Tipo da unidade (CRAS, CREAS ou Centro POP)
 - d. Profissional responsável pela unidade
 - e. Data de implantação
 - f. Observações do cadastro
 - g. Área geográfica de atuação (Rural ou Urbana)
 - h. Implantação com recursos da esfera (Municipal/DF, Estadual ou Federal)
 - i. Fonte de recursos principais para a execução (Municipal/DF, Estadual ou Federal)
119. Deverá permitir o cadastro de endereço para as unidades assistenciais com as seguintes informações:
- a. Município
 - b. Tipo do logradouro
 - c. Logradouro
 - d. Bairro
 - e. Número
 - f. CEP
 - g. Complemento
 - h. Microrregião
120. Deverá permitir o cadastro de contatos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:
- a. Telefone
 - b. Fax
 - c. E-mail
121. Deverá permitir o cadastro de proximidades de outras unidades com as seguintes informações:
- a. Unidade assistencial
 - b. Distância (Metros)
122. Deverá permitir o Georreferenciamento da unidade assistencial.

123. Deverá permitir agendar eventos únicos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:
- Nome do evento
 - Unidades responsáveis pelo evento
 - Descrição do evento
 - Data e hora de início do evento
124. Deverá permitir o cadastro de eventos periódicos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:
- Nome do evento
 - Unidades responsáveis pelo evento
 - Descrição do evento
 - Data e hora de início do evento
 - Quantidade de dias, semanas, meses ou anos de repetição
 - Data de expiração do evento
125. Deverá permitir agendar eventos diversos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:
- Nome do evento
 - Unidades responsáveis pelo evento
 - Descrição do evento
 - Datas e horas de início do evento (Obrigatório no mínimo uma data e hora)
126. Deverá permitir visualizar a agenda de eventos das unidades assistências com as seguintes opções:
- Agendamentos do dia
 - Agendamentos da semana
 - Agendamentos do mês
 - Somente os agendamentos Pendentes
127. Deverá permitir o cadastro de cancelamento do evento da unidade assistencial com as seguintes opções:
- Cancelar apenas o evento de uma unidade
 - Cancelar o evento de todas as unidades em uma determinada data
 - Cancelar o evento de todas as unidades em todas as datas
128. Deverá permitir o cadastro de conclusão do evento da unidade assistencial com as seguintes informações:
- Data de Conclusão
 - Observação sobre a conclusão
- CADASTRO DE PROFISSIONAIS**
129. Deverá permitir o cadastro de profissionais com as seguintes informações:
- Nome do profissional

135. Deverá permitir vincular um usuário de acesso ao sistema para o profissional.
136. Deverá permitir o cadastro de vínculos empregatícios dos profissionais nas unidades assistenciais com as seguintes informações:
- Unidade assistencial
 - Especialidade
 - CBO (Classificação brasileira de ocupações)
 - Registro de classe
 - Órgão emissor
 - Estado emissor
 - Atende ao SUS
 - Tipo da carga horária
 - Carga horária
 - Vinculação
 - Tipo do vínculo
 - Subtipo do vínculo
137. Deverá permitir a inativação e ativação do vínculo empregatício do profissional.
138. Deverá permitir o cadastro de horário de expediente dos profissionais com as seguintes informações:
- Unidade assistencial
 - Hora de entrada
 - Hora de saída
 - Dias da semana
139. Deverá permitir a alteração ou remoção do horário de expediente dos profissionais.
140. Deverá permitir o cadastro de programas assistenciais contendo as seguintes informações:
- Nome do programa
 - Descrição do programa
 - Tipo do programa (Tipos pré-cadastrados: Bolsa Família, Bolsa Cidadania, Leite das Crianças, PRONATEC/SISTEC)
 - Oferta do programa (Benefícios, Transferência de renda, Outros)
 - Esfere administrativa (Municipal/DF, Estadual ou Federal)
141. Deverá permitir limitar a quantidade de vagas disponíveis para o programa assistencial.
142. Deverá permitir a inativação e ativação dos programas assistenciais.
143. Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias para programas assistenciais com as seguintes informações:
- Data de entrada
 - Motivo da inserção

- Tipo do profissional (Assistente social, psicólogo, médico, enfermeiro, nutricionista, dentista, farmacêutico, fisioterapeuta, fonoaudiólogo motorista, outros)
 - Data de nascimento
 - Nome da mãe
 - Nome do pai
 - Sexo
 - Município de nascimento
 - Estado de nascimento
 - Nacionalidade
 - Observações do cadastro
130. Deverá permitir o cadastro de documentos para os profissionais com as seguintes informações:
- CPF
 - Identidade (Número, Data de emissão, Órgão emissor, Estado)
 - PIS/PASEP
 - CNS (Cartão nacional de saúde)
 - CNH (Carteira nacional de habilitação)
131. Deverá permitir o cadastro de informações do endereço para os profissionais com as seguintes informações:
- Município
 - Estado
 - Tipo do logradouro
 - Logradouro
 - Bairro
 - CEP
 - Número
 - Complemento
132. Deverá permitir o cadastro de informações do contato para os profissionais com as seguintes informações:
- Telefone
 - Celular
 - BIP
133. Deverá permitir o cadastro de informações bancária para os profissionais com as seguintes informações:
- Banco
 - Agência
 - Conta corrente
134. Deverá permitir a ativação e inativação dos profissionais.

- Valor (Somente quando o programa for de transferência de renda)
 - Em descumprimento com as condicionalidades do programa bolsa família (Somente quando o programa for do tipo Bolsa Família)
144. Deverá permitir o cadastro de desligamento da pessoa ou da família de programas assistenciais com as seguintes informações:
- Data de desligamento
 - Motivo do desligamento
- CADASTRO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS**
145. Deverá permitir o cadastro de serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- Nome do serviço
 - Tipo do serviço (De acordo com a tipificação nacional de serviços socioassistenciais da resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009)
 - Descrição do serviço
146. Deverá permitir limitar a quantidade de vagas disponíveis para o programa assistencial.
147. Deverá permitir o cadastro dos trabalhos sociais essenciais para a execução dos serviços socioassistenciais.
148. Deverá permitir o cadastro dos locais de oferta dos serviços socioassistenciais.
149. Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias para os serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- Unidade assistencial
 - Forma de acesso ao serviço (De acordo com a tabela de formas de acesso ao CRAS e CREAS do manual de registro mensal de atendimentos do Formulário 2 de 2012/2013)
 - Data de entrada
150. Deverá permitir o cadastro de frequência de comparecimento da pessoa ou família para atendimento dos serviços socioassistenciais em dias, semanas, meses ou anos.
151. Deverá permitir o cadastro de desligamento de pessoas e famílias dos serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- Data de desligamento
 - Motivo do desligamento (Avaliação Técnica, Evasão ou Recusa, Mudança de Município, Falecimento, Inconsistência Cadastral, Determinação Judicial, Outro)
 - Descrição do motivo do desligamento
152. Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família dos grupos do serviço socioassistencial que a mesma está sendo desligada.
153. Deverá permitir o cadastro do plano individual de atendimento para pessoas cadastradas em serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- Profissional
 - Especialidade do profissional
 - Data do cadastro
 - Avaliação interdisciplinar

- e. Plano de encaminhamentos
 - f. Plano de ação ou estratégia
 - g. Compromissos assumidos pela família
 - h. Parecer técnico do profissional
154. Deverá permitir restringir o acesso a informações do plano individual de atendimento para determinados usuários ou grupos de usuários.
155. Deverá permitir a impressão do plano individual de atendimento.
156. Deverá permitir o cadastro do plano de acompanhamento familiar para famílias cadastradas em serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- a. Profissional
 - b. Especialidade do profissional
 - c. Data do cadastro
 - d. Avaliação interdisciplinar
 - e. Plano de encaminhamentos
 - f. Plano de ação ou estratégia
 - g. Compromissos assumidos pela pessoa
 - h. Parecer técnico do profissional
157. Deverá permitir restringir o acesso a informações do plano de acompanhamento familiar para determinados usuários ou grupos de usuários.
158. Deverá permitir a impressão do plano de acompanhamento familiar.
159. Deverá permitir o cadastro de avaliações de acompanhamento para pessoas e famílias cadastradas nos serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- a. Profissional
 - b. Especialidade do profissional
 - c. Data da avaliação
 - d. Quantidade de meses em acompanhamento
 - e. Descrição dos principais resultados
 - f. Foram disponibilizadas todas as ofertas da assistência social (em termos de serviços, benefícios, programas e projetos) cuja necessidade havia sido identificada pelo profissional
 - g. Se houve atendimento efetivo e resolutivo por parte da área que recebeu os encaminhamentos da pessoa ou família
 - h. Se a pessoa ou a família reconhece o serviço de acompanhamento como algo que contribui para a superação e enfrentamento de seus problemas e dificuldades
 - i. Como o profissional classifica os resultados obtidos até o presente momento, no que se referem à ampliação da capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade, risco social e pessoa por parte da pessoa ou família
160. Deverá permitir restringir o acesso a informações da avaliação de acompanhamento da pessoa ou família para determinados usuários ou grupos de usuários.
161. Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família do serviço socioassistencial e grupos do serviço quando o profissional classificar os resultados

- i. Número
 - j. Complemento
168. Deverá permitir o Georreferenciamento o órgão da rede socioassistencial.
169. Deverá permitir o cadastro de encaminhamentos para pessoas com as seguintes informações:
- a. Unidade assistencial
 - b. Profissional
 - c. Especialidade do profissional
 - d. Data do encaminhamento
 - e. Tipo do encaminhamento (De acordo com a tabela de tipos de encaminhamentos do manual de registro mensal de atendimentos do Formulário 2 de 2012/2013)
 - f. Destino do encaminhamento (Unidade de saúde, unidade assistencial ou órgão da rede socioassistencial)
 - g. Observações do encaminhamento
170. Deverá permitir o cadastro de contra referência para encaminhamentos realizados com as seguintes informações:
- a. Data de contra referência
 - b. Nome do profissional que atendeu o encaminhamento
 - c. Telefone de contato do profissional
 - d. Anotações de contra referência
171. Deverá permitir o cadastro de digitalizações de documentos no cadastro de contra referência do encaminhamento.
172. Deverá permitir visualizar no cadastro de contra referência as informações do encaminhamento.
173. Deverá permitir a impressão do formulário do encaminhamento.
- DISPENSAÇÃO DE BENEFÍCIOS**
174. Deverá permitir o cadastro de tipos de benefícios.
175. Deverá permitir o cadastro de subtipos de benefícios.
176. Deverá permitir o cadastro de benefícios com as seguintes informações:
- a. Nome do benefício
 - b. Tipo do benefício
 - c. Subtipo do benefício
 - d. Valor base
 - e. Nº da lei
 - f. Observações do cadastro
177. Deverá permitir ativar e inativar o benefício.
178. Deverá permitir o cadastro de usuários para autorizar a dispensação do benefício.
179. Deverá permitir o cadastro da forma de dispensação do benefício com controle de quota ou não.

obtidos na avaliação como "Houve significativo avanço/melhora da capacidade de enfrentamento ou de superação dos riscos e vulnerabilidades, justificando-se o desligamento da pessoa/família deste serviço" com as seguintes informações:

- a. Data de desligamento (Data da avaliação)
 - b. Motivo do desligamento (Avaliação Técnica)
 - c. Descrição do motivo do desligamento (Desligado automaticamente através da avaliação técnica.)
162. Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família do serviço socioassistencial e grupos do serviço quando o profissional classificar os resultados obtidos na avaliação como "A pessoa/família não está interessada em continuar recebendo atenções deste serviço" com as seguintes informações:
- a. Data de desligamento (Data da avaliação)
 - b. Motivo do desligamento (Evasão ou Recusa)
 - c. Descrição do motivo do desligamento (Desligado automaticamente através da avaliação técnica.)
163. Deverá permitir o cadastro de grupos para serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- a. Nome do grupo
 - b. Descrição do grupo
 - c. Público alvo
164. Deverá permitir limitar a quantidade de vagas para grupos de serviços socioassistenciais.
165. Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias que estão cadastradas no serviço socioassistencial nos seus respectivos grupos.
166. Deverá permitir o cadastro de desligamento de pessoas e famílias que estão cadastradas nos grupos dos serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- a. Data de desligamento
 - b. Motivo de desligamento (Avaliação Técnica, Evasão ou Recusa, Mudança de Município, Falecimento, Inconsistência Cadastral, Determinação Judicial, Outro)
 - c. Descrição do motivo de desligamento
- CADASTRO DE ENCAMINHAMENTOS**
167. Deverá permitir o cadastro de órgão da rede socioassistencial com as seguintes informações:
- a. Nome
 - b. CNPJ
 - c. Telefone
 - d. Município
 - e. Tipo do logradouro
 - f. Logradouro
 - g. Bairro
 - h. CEP

180. Deverá permitir o cadastro de quotas municipais para benefícios com as seguintes informações:
- a. Data inicial
 - b. Data final
 - c. Tipo do controle (Quantidade ou valor)
 - d. Quantidade da quota
181. Deverá permitir a configuração de quotas para unidades assistenciais específicas utilizando a quota municipal com as seguintes informações:
- a. Unidade assistencial
 - b. Quantidade da quota (O valor não pode ultrapassar o valor da quota municipal)
182. Deverá permitir configurar o modelo de comprovante de dispensação por benefício.
183. Deverá disponibilizar ferramenta para modelagem do comprovante de dispensação do benefício, a ferramenta deve conter variáveis com informações da dispensação como:
- a. Dispensação (Data, Pessoa, Profissional, Unidade)
 - b. Pessoa (Nome, Endereço, CPF, RG, NIS, Telefone)
 - c. Profissional (Nome, Especialidade)
 - d. Unidade (Nome, Endereço, Telefone)
184. Deverá permitir o cadastro de dispensação de um ou mais benefícios para pessoas com as seguintes informações:
- a. Profissional
 - b. Data e hora da dispensação
 - c. Unidade assistencial
 - d. Benefícios
 - e. Quantidades
 - f. Valores unitários
 - g. Valores totais
 - h. Observações da dispensação
185. Deverá permitir o cadastro de digitalizações de documentos para dispensação de benefícios.
186. Deverá permitir a visualização da quantidade total de benefícios e valor total dos benefícios da dispensação.
187. Deverá permitir o cadastro de cancelamento da dispensação de benefícios.
188. Quando a dispensação contiver benefícios que necessitam de autorização para dispensação a situação da mesma deve ficar como "Pendente".
189. Deverá cadastrar automaticamente um alerta para o usuário que autoriza a dispensação de um determinado benefício que foi dispensado.
190. Deverá permitir o cadastro de autorização de dispensação de benefícios com as seguintes informações:
- a. Data da autorização

b. Usuário que autorizou

191. Deverá permitir o cadastro de rejeição de dispensação de benefícios com as seguintes informações:

- a. Data da rejeição
- b. Usuário que rejeitou
- c. Motivo da rejeição

192. Deverá permitir a impressão do comprovante de dispensação.

EMPRÉSTIMOS DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

193. Deverá permitir o cadastro de equipamentos e matérias com as seguintes informações:

- a. Nome
- b. Referência
- c. Valor
- d. Observações do cadastro

194. Deverá permitir o cadastro de foto para os equipamentos e materiais.

195. Deverá permitir a ativação e inativação dos equipamentos e materiais.

196. Deverá permitir o cadastro de estoque para equipamentos e materiais com as seguintes informações:

- a. Unidade assistencial
- b. Quantidade

197. Deverá permitir o cadastro de entradas de equipamentos e materiais no estoque.

198. Deverá permitir o cadastro de inutilizações de equipamentos e materiais com as seguintes informações:

- a. Tipo da inutilização (Extravio, Roubo, Obsoleto, Danificado)
- b. Pessoa que inutilizou
- c. Data da inutilização
- d. Observações da inutilização

199. Deverá permitir o cadastro de empréstimos de um ou mais equipamentos e materiais para pessoas com as seguintes informações:

- a. Unidade assistencial
- b. Profissional
- c. Data do empréstimo
- d. Data para devolução
- e. Anotações do empréstimo
- f. Equipamentos
- g. Quantidade de cada equipamento

200. Deverá permitir reagendar a data de devolução dos equipamentos e materiais.

201. Deverá permitir o cadastro de cancelamento do empréstimo de equipamentos e materiais.

218. Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo com múltiplos profissionais.

219. Deverá permitir restringir o acesso a informações do atendimento coletivo para determinados usuários ou grupos de usuários.

ATENDIMENTO DE GRUPOS

220. Deverá permitir o cadastro de atendimento para um ou mais grupos de serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

- a. Unidade assistencial
- b. Profissional
- c. Especialidade do profissional
- d. Data e hora do atendimento
- e. Anotações do atendimento

221. Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento de grupos.

222. Deverá listar todos os integrantes dos grupos selecionados e permitir o cadastro de ausência ou presença para cada pessoa ou família no atendimento.

224. Deverá permitir o cadastro de atendimento de grupos com múltiplos profissionais.

225. Deverá permitir restringir o acesso a informações do atendimento de grupos para determinados usuários ou grupos de usuários.

226. Deverá permitir o cadastro de agendamento para atendimento de grupos com um ou mais grupos de serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

- a. Unidade assistencial
- b. Data
- c. Hora de início
- d. Hora de término
- e. Observações do agendamento

227. Deverá permitir a visualização dos agendamentos de atendimentos de grupos do dia, da semana e do mês.

228. Deverá permitir a impressão da lista de presença das pessoas e famílias que são integrantes dos grupos de serviços socioassistenciais que tiveram atendimentos agendados.

229. Deverá permitir o cadastro de cancelamento do agendamento do atendimento de grupos.

PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTOS DA PESSOA

230. Deverá permitir a visualização das informações dos atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos e atendimento de grupos da pessoa em um único lugar, permitindo a utilização de filtros.

231. Deverá respeitar as informações dos atendimentos sigilosos para que o usuário visualize somente quando possuir permissão.

PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTOS DA FAMÍLIA

232. Deverá permitir a visualização das informações dos atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos e atendimento de grupos da família ou de qualquer pessoa de sua composição familiar em um único lugar, permitindo a utilização de filtros.

202. Deverá permitir o cadastro de devolução do empréstimo de equipamentos e materiais com as seguintes informações:

- a. Data da devolução
- b. Anotações da devolução

203. Deverá permitir visualizar no cadastro de devolução as informações do empréstimo e a situação da devolução.

204. Deverá permitir a impressão do formulário de empréstimo de equipamentos e materiais.

205. Deverá permitir o cadastro do termo do empréstimo para cada unidade assistencial.

ATENDIMENTO INDIVIDUAL

206. Deverá permitir o cadastro de atendimento para uma única pessoa ou uma única família com as seguintes informações:

- a. Unidade assistencial
- b. Profissional
- c. Especialidade do profissional
- d. Data e hora do atendimento
- e. Anotações do atendimento

207. Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento psicossocial.

208. Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial para serviços socioassistenciais.

209. Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial para programas assistenciais.

210. Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial com múltiplos profissionais.

211. Deverá permitir restringir o acesso a informações do atendimento psicossocial para determinados usuários ou grupos de usuários.

212. Deverá permitir o cadastro de uma lista de chegada para atendimento psicossocial, a lista de chegada deve ter opções de priorização de atendimento para pessoas ou famílias com necessidades especiais.

213. Deverá permitir o cadastro de pessoa ou família ausente para atendimento na lista de chegada.

ATENDIMENTO COLETIVO

214. Deverá permitir o cadastro de atendimento para uma ou mais pessoas e famílias com as seguintes informações:

- a. Unidade assistencial
- b. Profissional
- c. Especialidade do profissional
- d. Data e hora do atendimento
- e. Anotações do atendimento

215. Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento coletivo.

216. Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo para serviços socioassistenciais.

217. Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo para programas assistenciais.

233. Deverá respeitar as informações dos atendimentos sigilosos para que o usuário visualize somente quando possuir permissão.

HISTÓRICO DA PESSOA

234. Deverá permitir visualizar o histórico de todas as ações realizadas para a pessoa no sistema com as seguintes opções:

- a. Saúde
- b. Atendimento Social
- c. Encaminhamentos
- d. Empréstimos
- e. Benefícios
- f. Programas
- g. Serviços
- h. Familiares
- i. Vulnerabilidades
- j. Medidas socioeducativas
- k. Rendas
- l. Despesas
- m. Programas de transferência de renda

235. Possuir integração com o Sistema da Saúde (quando existir) permitindo visualizar os atendimentos da pessoa recebidos da saúde com as seguintes informações:

- a. Data do atendimento
- b. Unidade de saúde
- c. Profissional
- d. Especialidade do profissional
- e. Motivo do atendimento

236. Deverá permitir visualizar os atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos, atendimento da família da pessoa, atendimentos de grupos que a pessoa participou com as seguintes informações:

- a. Data do atendimento
- b. Profissionais
- c. Unidade assistencial
- d. Programa
- e. Serviço
- f. Se o atendimento é sigiloso
- g. Presença ou ausência (quando atendimento de grupos)

237. Deverá permitir visualizar os encaminhamentos realizados para a assistência social, saúde e órgãos da rede socioassistencial para a pessoa com as seguintes informações:

- a. Data do encaminhamento

- b. Profissional
 - c. Local de origem
 - d. Local de destino
 - e. Tipo do encaminhamento
 - f. Situação (Concluído ou aguardando contra referência)
238. Deverá permitir visualizar os empréstimos de equipamentos e matérias realizados para a pessoa com as seguintes informações:
- a. Data
 - b. Equipamento ou Material
 - c. Quantidade
 - d. Unidade assistencial
 - e. Profissional
 - f. Data da devolução
 - g. Situação do empréstimo (Concluído, Devolução pendente, Cancelado)
239. Deverá permitir visualizar os benefícios que a pessoa recebeu com as seguintes informações:
- a. Data
 - b. Benefício
 - c. Profissional
 - d. Unidade assistencial
 - e. Quantidade
 - f. Valor total recebido
 - g. Situação da dispensação (Concluída, aguardando autorização, rejeitadas ou canceladas)
240. Deverá permitir visualizar os programas assistenciais que a pessoa está cadastrada e também os programas que a pessoa já se desligou com as seguintes informações:
- a. Programa
 - b. Tipo do programa
 - c. Oferta do programa
 - d. Data de entrada
 - e. Data de desligamento
241. Deverá permitir visualizar os serviços socioassistenciais que a pessoa está cadastrada e também os serviços que a pessoa já se desligou com as seguintes informações:
- a. Serviço
 - b. Tipo do serviço
 - c. Unidade assistencial
 - d. Forma de acesso
 - e. Data de entrada
 - f. Data de desligamento

248. Deverá gerar automaticamente o registro mensal de atendimentos do CRAS, CREAS e Centro POP através dos cadastros realizados no sistema.
249. Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CRAS respeitando o manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução Nº 04/2011 altera pela resolução Nº20/2013 da comissão INTERGESTORES TRIPARTITE – CIT.
250. Deverá gerar o Formulário 2 do registro mensal de atendimento do CRAS que lista as famílias que ingressaram no serviço socioassistencial PAIF no mês de referência.
251. Deverá gerar a exportação XML do Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CRAS.
252. Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CREAS respeitando o manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução Nº 04/2011 altera pela resolução Nº20/2013 da comissão INTERGESTORES TRIPARTITE – CIT.
253. Deverá gerar o Formulário 2 do registro mensal de atendimento do CREAS que lista as famílias e indivíduos que ingressaram no serviço socioassistencial PAEFI no mês de referência.
254. Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do Centro POP respeitando o manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução Nº 04/2011 altera pela resolução Nº20/2013 da comissão INTERGESTORES TRIPARTITE – CIT.
255. Deverá permitir o cadastro de configuração de profissionais que terão seus atendimentos contabilizados no registro mensal de atendimentos do CRAS, CREAS e Centro POP.
- IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS**
256. Deverá permitir a importação do arquivo de dados do programa bolsa família, contendo as informações disponibilizadas pelo MDS
257. Deverá permitir a importação da folha de pagamento do programa bolsa família, disponibilizada periodicamente para cada município, atualizando os dados já existentes na base de dados.
- RELATÓRIOS**
258. Deverá permitir visualizar o relatório de seleção de renda de famílias com as seguintes informações:
- a. Código familiar
 - b. Código da família no cadastro único da caixa econômica federal
 - c. Data da última alteração no cadastro único da caixa econômica federal
 - d. Bairro
 - e. Tempo de moradia da família no município
 - f. Situação do domicílio da família
 - g. Quantidade de integrantes na família
 - h. Quantidade de integrantes deficientes na família
 - i. Quantidade de integrantes idosos na família

- g. Motivo do desligamento
242. Deverá permitir visualizar a composição familiar da família da pessoa com as seguintes informações:
- a. Nome da pessoa
 - b. Idade
 - c. Escolaridade
 - d. Portadora de necessidades especiais
 - e. Renda da pessoa
 - f. Parentesco com o responsável da família
243. Deverá permitir visualizar as vulnerabilidades que a pessoa está cadastrada e também as vulnerabilidades que foram superadas com as seguintes informações:
- a. Vulnerabilidade
 - b. Tipo da vulnerabilidade
 - c. Responsável pela identificação
 - d. Data de identificação
 - e. Data de superação
244. Deverá permitir visualizar as medidas socioeducativas da pessoa com as seguintes informações:
- a. Tipo da medida socioeducativa
 - b. Número do processo
 - c. Data de início
 - d. Data de término
245. Deverá permitir visualizar as rendas da pessoa com as seguintes informações:
- a. Tipo da renda
 - b. Valor
 - c. Data da inclusão ou atualização
246. Deverá permitir visualizar as despesas da pessoa com as seguintes informações:
- a. Tipo da despesa
 - b. Valor
 - c. Data da inclusão ou atualização
247. Deverá permitir visualizar os programas de transferência de renda da pessoa com as seguintes informações:
- a. Programa
 - b. Tipo do programa
 - c. Valor
 - d. Data de entrada
 - e. Data de desligamento
- REGISTRO MENSAL DE ATENDIMENTOS**

- j. Renda familiar total
 - k. Renda per capita
259. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
- a. Famílias por bairro
 - b. Famílias por faixa de renda
 - c. Famílias por tempo de moradia no município
 - d. Familiar por situação do domicílio
260. Deverá permitir visualizar o relatório sintético de vulnerabilidades ativas com as seguintes informações:
- a. Código da vulnerabilidade
 - b. Nome da vulnerabilidade
 - c. Quantidade de pessoas
 - d. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
 - i. Por vulnerabilidade
 - ii. Por faixa etária
 - iii. Por bairro
261. Deverá permitir visualizar o relatório sintético de vulnerabilidades superadas com as seguintes informações:
- a. Código da vulnerabilidade
 - b. Nome da vulnerabilidade
 - c. Quantidade de pessoas
 - d. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
 - i. Por vulnerabilidade
 - ii. Por faixa etária
 - iii. Por bairro
 - iv. Por períodos de datas
262. Deverá permitir visualizar o relatório analítico de vulnerabilidades ativas com as seguintes informações:
- a. Código da pessoa
 - b. Nome da pessoa
 - c. Sexo
 - d. Idade
 - e. Data de identificação
 - f. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
 - i. Por vulnerabilidade
 - ii. Por bairro
 - iii. Por faixa etária
263. Deverá permitir visualizar o relatório analítico de vulnerabilidades superadas com as

seguintes informações:

- a. Código da pessoa
- b. Nome da pessoa
- c. Sexo
- d. Idade
- e. Data de identificação
- f. Data de superação
- g. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
 - i. Por vulnerabilidade
 - ii. Por bairro
 - iii. Por faixa etária
 - iv. Por períodos de datas

264. Deverá permitir visualizar o relatório sintético de motivos de atendimentos com as seguintes informações:

- a. Motivo do atendimento
- b. Quantidade de atendimentos realizados
- c. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
 - i. Por unidade
 - ii. Por profissional
 - iii. Por bairro da pessoa atendida
 - iv. Por motivo do atendimento
 - v. Por períodos de datas

265. Deverá permitir visualizar o relatório sintético de tipos de atendimentos realizados com as seguintes informações:

- a. Tipo do atendimento (Psicossocial, Coletivo ou de Grupo)
- b. Quantidade de atendimentos realizados
- c. Deve permitir utilização dos seguintes filtros:
 - i. Por unidade
 - ii. Por profissional
 - iii. Por períodos de datas

266. Deverá permitir visualizar o relatório sintético de tipos de encaminhamentos com as seguintes informações:

- a. Tipo do encaminhamento
- b. Unidade de origem
- c. Local de destino
- d. Quantidade de pessoas encaminhadas
- e. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
 - i. Por tipo do encaminhamento

- ii. Por unidade de origem
- iii. Por local de destino
- iv. Por períodos de datas

267. Deverá permitir visualizar o relatório sintético de dispensação de benefícios com as seguintes informações:

- a. Código do benefício
- b. Nome do benefício
- c. Forma de dispensação
- d. Quantidade dispensada
- e. Valor total dispensado
- f. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
 - i. Por unidade
 - ii. Por benefício
 - iii. Por pessoa
 - iv. Por família
 - v. Por períodos de datas

268. Deverá permitir visualizar o relatório analítico de dispensação de benefícios com as seguintes informações:

- a. Código da pessoa
- b. Nome da pessoa
- c. Sexo
- d. Idade
- e. Data da dispensação
- f. Quantidade dispensada
- g. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
 - i. Por unidade
 - ii. Por benefício
 - iii. Por pessoa
 - iv. Por família
 - v. Por períodos de datas

5.34 FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA:

- 1 Possibilitar a manutenção para autorização de impressão de notas fiscais com inclusão, alteração, consulta, cancelamento, estorno de cancelamento e impressão da AIDF.
- 2 Consentir a emissão de autorizações para incineração de Notas Fiscais, com controle da numeração das mesmas, conforme solicitações de AIDFs emitidas.
- 3 Permitir o lançamento por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme

modelos pré-configuráveis previstos na legislação tributária municipal.

- 4 Admitir a inclusão e manutenção das infrações previstas na legislação tributária municipal por ano de instituição, com a opção de cadastrar os percentuais de penalidade para reincidentes.
- 5 Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos correlacionem a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco. Possibilitar a personalização dos modelos de estimativa fiscal e arbitramento, sendo dada a entrada dos dados que serão solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento, permitindo também informar a fórmula de cálculo a ser utilizada, que deverá usar os itens informados em tela, sendo possível também ser utilizadas operações matemáticas.
- 6 Permitir emissão de relatório de controle de prazo de entrega de documentos, listando os Processos Fiscais com as solicitações de documentos, indicando quais os documentos entregues e não entregues. Gerar relatório verificando inconsistências entre os documentos declarados pelos
- 8 Prestadores, realizando comparação com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferenças entre, valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo. Gerar relatório de continuidade de notas fiscais, verificando quais notas estão faltando na sequência das notas declaradas, verificando data de emissão incorreta, destacando em vermelho as falhas reveladas, bem como se existe a autorização de impressão das Notas.
- 9 Gerar relatório de declarantes que não entregaram a declaração, permitir selecionar o número de competências consecutivas de não entrega de declaração, para que a pessoa figure no relatório.
- 10 Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como "sem movimento".
- 11 Configurar as opções de parcelamento de Notificações e Autos de Infração, com alternativas para configurar o método de capitalização dos juros (simples ou compostos) a ser aplicada e o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, inclusive permitindo que seja selecionado valor da entrada e quantidade máxima de parcelas.
- 12 Permitir a realização e manutenção dos percentuais para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas.
- 13 Permitir cadastrar um novo procedimento fiscal, alterar um existente ou cancelar, mesmo que em processo de fiscalização. Consentir, ainda, a opção de estornar cancelamento.
- 14 Mostrar o status dos procedimentos fiscais cadastrados, mostrando se a fiscalização registrada está em aberto, se está iniciada, fechada ou cancelada.
- 15 Permitir anexar documentos digitais ao processo de fiscalização, com limitação de tamanho.
- 16 Permitir registro de denúncia fiscal.
- 17 Permitir a emissão e a reemissão do Termo de Início de Fiscalização.
- 18 Permitir que sejam feitas tantas intimações, quantas forem necessárias ao procedimento fiscal, a qualquer tempo durante a sua vigência.
- 19 Permitir a emissão e a reemissão das intimações fiscais, mantendo histórico em tela de todas as intimações.
- 20 Permitir que o software emita Termo de Entrega de Documentos para o contribuinte, de acordo com a documentação entregue, permitindo também a entrega parcial dos documentos, nesse caso, um termo para cada entrega parcial. Permitir também emissão deste termo para documentos não intimados à

apresentação.

- 22 Permitir a emissão de Termo de apreensão de documentos.
- 23 Gerar termo de prorrogação de prazo fiscalizatório com a opção de informar os dias prorrogados e campo para inserção de observações pertinentes ao ato. Permitir a homologação das competências para aferimento da base de cálculo dos impostos, no caso do ISSQN, dos serviços próprios prestados e dos serviços tomados, devendo ser possível a digitação dos documentos emitidos/recebidos pelo contribuinte fiscalizado (tomador e prestador). A homologação das competências deverá permitir a digitação de serviços tomados e prestados dentro do mesmo Processo Fiscal.
- 24 Na homologação de documentos fiscais durante o processo de fiscalização, permitir ao fiscal excluir de forma global os documentos fiscais que já figuram na mesma.
- 25 Na homologação de documentos fiscais durante o processo de fiscalização, permitir ao fiscal alterar as alíquotas, de forma global, dos documentos fiscais que já figuram na mesma.
- 26 Permitir realizar importação de documentos fiscais para a homologação da fiscalização, no mesmo layout utilizado pelos contribuintes no módulo de escrita fiscal. Para as instituições financeiras, permitir informar as homologações de acordo com o plano de contas das declarações, dando liberdade para o fiscal dar manutenção (incluir, alterar, excluir) às contas a serem homologadas. Cada conta deve estar relacionada quando cabível a seu respectivo item da lista de serviços da LC116/03.
- 27 Quando da homologação do procedimento fiscal, deverá buscar automaticamente as informações das declarações existentes, para que o respectivo agente fiscal proceda a necessária homologação da base de cálculo.
- 28 A homologação deve conter em ordem ascendente todas as competências que estão sendo averiguadas, como opção de retificação, caso haja necessidade.
- 29 Gerar planilha de homologação somente dos serviços tomados. Com os dados digitados na homologação.
- 30 Gerar planilha de homologação somente dos serviços prestados. Com os dados digitados na homologação.
- 31 Gerar a planilha de homologação dos serviços prestados e tomados em uma única planilha, diferenciando o que for um e o que for outro. Com os dados digitados na homologação. Permitir a criação do documento de autuação de acordo com uma tabela de infrações previamente cadastradas, com opções de informar se o contribuinte for reincidente, se a autuação está sendo emitida para serviços próprios/prestados ou tomados e campo destinado ao livre manuseio do grupo fisco para a descrição detalhada do histórico do lançamento a ser realizado.
- 32 No momento da inclusão de um documento de autuação deverá ser exibida uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação do processo fiscal separados por competência, onde o fiscal poderá selecionar quais irão fazer parte do respectivo documento de autuação.
- 33 Visualizar uma prévia da planilha de cálculo do procedimento fiscal em curso, buscando todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado e calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa (pena) aplicada com subtotais por período fiscalizado e total geral, bem como dar liberdade ao grupo fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha.
- 34 Emitir a planilha de cálculo do procedimento fiscal devidamente atualizada monetariamente, separando o período e o exercício fiscal.

- 38 Permitir configurar o padrão para o número de dias para a data de vencimento após o cliente dos documentos de autuação e também o número de dias para o contribuinte entrar com recurso tempestivo.
- Alterar a data ciente, de vencimento (esta deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o cliente), e a data de prazo para entrada de recurso (deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o cliente) para cada documento de autuação emitido.
- 39 Permitir o parcelamento e reparcelamento dos valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo à parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas.
- 40 Permitir a emissão de documento para pagamento bancário com código de barras, das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários existentes, tendo a opção de o documento de autuação e a guia de pagamento serem parametrizados para saírem com eventuais descontos na multa previstos na legislação tributária de cada município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento.
- 41 Permitir estornar o parcelamento.
- 42 Gerenciamento total de todos os procedimentos fiscais cadastrados e parcial, por fiscal, sendo que cada integrante do grupo fisco terá acesso somente aos seus respectivos procedimentos fiscais.
- 43 Permitir emissão de relatórios contendo as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, filtrando por serviços tomados e prestados.
- 44 Consultar e emitir termos de incineração de notas fiscais.
- 45 Permitir a emissão de relatórios dos documentos de autuação emitidos por cadastro ou por intervalo dos documentos.
- 46 Emitir relatórios dos contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização.
- 47 Emitir relatório com listagem de contribuintes por atividade.
- 48 Emitir relatório com listagem de contribuintes por fiscal.
- 49 Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de autuação.
- 50 Permitir a manutenção de estimativas fiscais e de arbitramento, relacionando a segunda na homologação do Processo Fiscal, quando este existir para o período do arbitramento.
- 51 Permitir que a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo, com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação de valor mínimo e valor máximo quando valor fixo. Este último para gradação manual pelo fiscal no momento da autuação.
- 52 Permitir que no momento do cálculo do documento de autuação, o usuário selecione o valor entre o mínimo e o máximo permitido para a infração, quando esta for do tipo valor fixo.
- 53 Permitir visualizar a simulação do cálculo do documento de autuação antes do mesmo ser gravado, detalhando os componentes do montante da autuação.
- 54 Permitir ao usuário, no momento do cancelamento do procedimento fiscal, escolher se irá cancelar também os documentos de autuação calculados no procedimento.
- 55 Permitir a reabertura do procedimento fiscal, após seu fechamento.
- 56 Permitir controlar a liberação e realizar a emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais.
- 57 Permitir a inscrição em dívida ativa dos valores notificados e não pagos.
- 58 Permitir suspensão de notificações e autos de infração, no momento do cadastramento do recurso.
- 59 Possibilidade de emitir relatório comparado valor estimado com o valor declarado.
- 60 Possibilidade de emitir relatório de variações de valores, podendo ainda ser

informado qual o percentual de variação.

5.35 MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS

1. Conter programas para manutenção de informações necessárias aos serviços de fiscalização de obras e posturas.
2. Possuir controle de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e data de validade.
3. Possuir controle de construtoras, com controle de data de validade, possibilitando o relacionamento dos Engenheiros/Arquitetos com as mesmas.
4. Possibilitar o controle do tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação, demolição e reforma.
5. Possuir o controle das finalidades dos alvarás/obras com, no mínimo, as seguintes finalidades: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo, mista.
6. Possibilitar a personalização dos tipos de construção a serem utilizados no controle de alvarás/obras.
7. Possuir controle dos tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, box/ garagem.
8. Possuir cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial.
9. Possibilitar nomear a obra.
10. Possibilitar gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem a necessidade de intervenção em códigos-fonte.
11. Possibilitar controle de conclusão de obras/alvarás de forma parcial ou total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão.
12. Permitir relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de obras/alvarás.
13. Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos conforme definido em suas fórmulas de cálculo.
14. Possibilitar a configuração dos parâmetros/fórmulas de cálculo de tributos/taxas a serem executados no módulo, de tal forma que seja desnecessário: a informação manual de valores e intervenção em código-fonte.
15. Possibilitar a emissão dos diversos alvarás com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos.
16. Possibilitar a emissão de habite-se (conclusão de alvará) com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação do mesmo.
17. Permitir a utilização do controle de obras/alvarás tanto para imóveis urbanos como rurais.
18. Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão Febraban, inclusive calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso.
19. Possibilitar o controle das demais licenças de construções: muro, cerca, etc.
20. Possibilitar controle de parcelamento de solo, remembramento e desmembramento

através de alvará em formato de "Workflow".

21. Possibilitar geração de arquivos contendo as informações dos alvarás para o INSS.
22. Possibilitar que o controle de liberação/execução de alvarás para construção ou parcelamento de solo, esteja vinculado ao protocolo de solicitação realizado pelo contribuinte.
23. Possibilitar que as rotinas de alvará de obras e alvarás de parcelamento de solo sejam utilizadas por rotinas automatizadas, em formato "workflow", onde que cada fase só habilita com a finalização da fase anterior.
24. Possibilitar definir a regra de cálculo para área total do alvará, levando em consideração os valores de área existente, área ampliada, área irregular, área reforma e área demolir.
25. Possibilitar alimentar os dados do cadastro imobiliário ao concluir uma obra seja alterado automaticamente os dados do cadastro do imóvel/terreno.

DO LOTE II - SISTEMA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

6. DO AMBIENTE COMPUTACIONAL, PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO DO SISTEMA DO LOTE II – Sistema de Gestão da Educação

O Sistema fornecido deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos relativos ao padrão tecnológico, sob pena de desclassificação da proponente:

1. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet). Nenhum outro plugin adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos;
2. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android e iOS;
3. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 10 ou superior), Firefox (versão 49 ou superior), Chrome (versão 53 ou superior), Opera (versão 40 ou superior), Microsoft Edge (versão 38 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);
4. Para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como "runtimes" e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web. Nessas casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como "Applets";
5. Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
6. O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo "HTTPS", ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno;
7. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. O banco de dados deverá ser Open Source;
8. O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente pode ser acessado através do sistema (para fins de operação) ou por meio do console de administrador próprio ou de terceiros, sendo exigido deste:
 - Login controlado através de usuário e senha;

- Registro de todas as instruções SQL executadas, bem como operações de "backup" e "restore".
9. O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas;
 10. O sistema deverá controlar as permissões de acesso através de cadastros de usuários, contendo as seguintes funcionalidades:
 - O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail, etc;
 - Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos;
 - Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer deverá o usuário no momento de login definir uma nova senha;
 - Possibilitar ao administrador a desativação do usuário;
 - Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário verificar no momento do login restrições do funcionário como: demitido, em férias e outras, se existirem e não permitir acesso ao sistema de gestão nestas situações.
 11. Controlar as permissões de acesso por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de visualização, alteração, inclusão, exclusão por telas individualmente;
 12. O sistema deverá permitir fazer a importação inicial de dados do "Educacenso", a partir da solicitação de liberação dos dados pela Prefeitura Municipal, junto ao INEP;
 13. O sistema deve ser desenvolvido com base no atendimento às leis federais, estaduais educacionais vigentes e permitir a adequação às Leis e faixas de CEP, Tipo de Endereço;
 14. Disponibilizar Painel Administrativo e Gerencial, que permita cadastrar e configurar novas rotinas de Backup da Base de Dados, e permitir realizar consultas dos históricos de todas cópias já realizadas, respectivamente por cliente, de no mínimo dos últimos 7 dias;
 15. Permitir cadastrar o E-mail do responsável técnico, para receber as notificações das ocorrências deste processo;
 16. O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações). São consideradas tabelas de uso comum e que, portanto, devem ser únicas na área proposta:
 - As Tabelas de Cidade, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro;
 - Tabelas de endereçamento (país, estado, cidade, bairro, logradouro, tipo do logradouro, relacionamento entre logradouros e bairros e faixas de CEP, Tipo de Endereço);
 - Tabelas de Pessoas (Física, Jurídica), Cadastro de Estado Civil, Nível de Escolaridade, Raça, Religião, Necessidade Especial, Grau de Parentesco, Convênios de Saúde, Ramo de Atividade, Tipo de Contato, Tipo de Encaminhamento;
 - Cadastro de Tipo de produtos, Produtos, Unidades de medida e Classificação e Marcas de Produtos, Nutrientes, Tipo de Embalagem, Unidade medida caseira;
 - Cadastro de Unidades funcionais da prefeitura, Secretaria Estadual, Coordenadoria, Modalidades de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Ensino para Jovens e Adultos, Ensino Técnico e Ensino Superior), Cargos.
 17. O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados;

18. A consulta de cidades deverá disponibilizar pesquisa através das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código IBGE, como forma de facilitar o acesso à informação;
19. O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:
- permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;
 - endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;
 - contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos;
 - possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente é cadastrado como pessoa;
 - permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação;
 - possuir consulta de histórico de alterações específicas demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da operação realizada.
20. As principais telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:
- Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
 - O uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre;
 - Operadores de conjunto da consulta: "Contido em" e "Não contido em", disponibilizam opção para informar dados por intervalo e intercalado, ex. 1, 2, 10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo os valores de 10 à 15;
 - Ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor);
 - Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);
 - Permitir que o usuário selecione o número de registros por página.
21. Permitir a alternância entre entidades configuradas sem que seja necessário sair do módulo atual;
22. Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local;
23. Possibilitar através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de auto completar. Ex. No cadastro de pessoas, ao definir qualquer endereço e selecionar o logradouro, permitir acessar diretamente o cadastro de logradouros bem como através de recurso de auto completar;
24. Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada;
25. Possuir acesso através do sistema a opção de Ajuda (Help), de forma que o usuário possa esclarecer dúvidas pertinentes ao sistema com a CONTRATADA através de mensagens e ou e-mail;
26. Possuir acesso a um portal de ensino a distância (Ead) que permite que os usuários do sistema adquiram conhecimentos de rotinas e procedimentos, busca por conteúdos e dúvidas que surgem no dia a dia, já identificadas e publicadas em formato de manuais, imagens, vídeos explicativos;

33. A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite o desenho de relatórios de forma visual, a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, incluindo elementos como imagens, textos, formatação de campos, configuração de agrupamentos, etc;
34. Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso;
35. Permitir o uso de parâmetros (filtros) e ordenação, previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios;
36. Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios;
37. Permitir selecionar uma ou mais origens de dados criadas anteriormente para que sirvam de origem para o relatório que está sendo criado;
38. Permitir a ordenação em forma ascendente ou descendente, escolher a quantidade limite de registros a serem impressos;
39. O sistema deve permitir o cadastro de "Formatos de Relatórios" sendo configurável: tamanho de página, margens do documento, cabeçalhos e rodapé, contendo: brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade;
40. Configurar marca d'água através do "upload de imagem";
41. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR

O Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, deverá ser subdivido em Módulos de Programas. Para classificação da proponente, é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos por Módulo de Programas. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos por módulo (e não geral), ensejará a desclassificação da proponente.

7.1 SECRETARIA ESCOLAR

1. Possibilitar o Cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como Nome da Unidade, Endereço (Cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), Brasão, Código estadual/municipal, Código do MEC, Código do IBGE, Autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, estatuto, áreas de ensino, Cursos ofertados, situação, Responsáveis (diretor, secretário, coordenadores pedagógicos), Ambientes, Tipo de Unidade Escolar, Data Início do seu Funcionamento, Ato de Criação contendo o número e a data, Ato de paralisação contendo o número e a data e Ato de extinção contendo o número e a data, programas educacionais;
2. Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: Localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m2, capacidade para o número de alunos;

27. As validações básicas dos objetos de entrada de dados (campo, lista, etc.) devem realizadas diretamente no cliente. Considerar validações básicas como: formato de data, data válida, número válido de CPF, CNPJ, informações obrigatórias, onde não há necessidade de requisições ao servidor evitando tráfego de dados desnecessário;
28. Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, XLS;
29. Permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações:
- Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão), e em que Tabela Alvo;
 - Usuário que realizou a operação, Data e Hora;
 - Tela em que foi realizada a operação;
 - IP da estação que realizou a operação;
 - Informações da Operação, sendo que deverá conter: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.
30. A navegação entre os campos da tela deve poder ser realizada através da tecla "Enter" e "Tab".
31. Permitir o envio de informações por SMS manualmente à números desejados. Possibilitando o envio de correio, com conteúdo exclusivo aos Pais/Responsável.
32. Com relação a integração de módulos (outros sistemas) e ao Banco Único de Dados do município, o conjunto de sistemas e seus módulos devem atender integralmente aos requisitos abaixo, devendo estar aptos para funcionamento no momento da comprovação do objeto, a ser solicitado pela comissão licitante, em até 30 dias da solicitação:

- a) O conjunto de sistemas, seus módulos e portais devem possuir rotinas de que permitam a integração on-line (Ex: Web Service) de forma automática, com o cadastro único de pessoas do sistema de gestão integrada do município, evitando que haja redundância de dados cadastrais, onde um cadastro realizado seja o mesmo para todos;
- b) Os Sistemas devem ser integrados. Pelo menos as informações básicas da pessoa, como nome, CPF, endereçamento (múltiplos para uma mesma pessoa), contatos (múltiplos para uma mesma pessoa) e ocupação da pessoa (CBO). Devem ser considerados integrantes do Cadastro Único, qualquer pessoa que faça parte do Sistema de Gestão Escolar (Ex.: Professor, Estudante, Diretor, Colaborador, etc.);
- c) O Módulo de Controle de Transporte Escolar, deverá acessar de forma automática e on-line (ex: Web Service) o cadastro de veículos que é mantido e gerenciado pelo sistema de frota do município, não sendo aceito o cadastro de novos veículos bem como a alteração dos dados dos veículos integrados no módulo de transporte escolar, exceto quando os mesmos não pertencerem a frota da prefeitura (ex. terceirização do transporte);
- d) O Módulo de Controle de Alimentação Escolar deverá acessar de forma automática e on-line (ex: Web Service) o Sistema de Controle de Estoque de Materiais, em uso pelo município, integrando produtos de categorias pré-definidas;
- e) O Módulo de Controle de Estoque Escolar deverá ser integrado de forma automática e on-line (ex: Web Service) ao sistema de Controle de Estoque do município, permitindo que seja feita transferências (e aceite) de estoques entre os depósitos de materiais da Prefeitura e depósitos a serem gerenciados pela Administração Escolar.

3. Cadastro de Pessoas deverá ser único no sistema podendo ser estudante, servidor, professor, pai, mãe, diretor, usuário de serviços eventuais, devendo conter informações comuns (dados pessoais) a todos os perfis tais como: data de nascimento, sexo, CPF, endereços, RG, certidões(modelo antigo, modelo novo), foto, título eleitoral, carteira de trabalho, grau de escolaridade, número de dependentes, necessidades especiais, tipo sanguíneo, contatos, telefone, e-mail, informações da mãe e do pai ou do responsável legal contendo informações comuns a pessoa física, entre outras necessárias ao censo escolar, emitir relatório de declaração de cor, raça, ficha dos dados pessoais.
4. Permitir o controle de manutenção do cadastro de pessoa onde um cadastro não pode ser modificado ou atualizado sem a liberação para a respectiva unidade, a unidade deve ter privilégio de atualização somente se a pessoa possuir um vínculo de estudante, professor, pai, mãe, responsável, entre outros. Em caso de transferência para uma escola da rede pública a liberação de manutenção deve ser criada automaticamente no ato.
5. Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Maria Santos da Silva, Maria Santos, Maria S. da Silva.
6. Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.
7. Permitir o controle do grupo familiar relacionado uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô, madrastra, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo estudante bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.
8. Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, medicamento recomendado em caso de febre ou dor, data da última vacina, tipo sanguíneo, doença crônica, necessidades especiais, convênios de saúde.
9. Permitir o registro de encaminhamentos do estudante para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar entre outros, armazenando a data do encaminhamento, o motivo, emitir relatório individual do estudante, relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.
10. Permitir gestão de cursos por período anual ou semestral, definir níveis de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, etc.), data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.
11. Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre) sua data inicial e final, data limite de lançamento dos resultados e notas.
12. Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.
13. Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.

14. Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiário), obrigatório ou optativo.
15. Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.
16. Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.
17. Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
18. Permitir o controle das matrículas nas unidades escolares em uma série ou turma, forma de ingresso, controle de componentes curriculares a ser matriculado, componentes com avaliação especial, componentes optativos, turno, data da matrícula, situação (ativo, transferido, evadido, etc.).
19. Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.
20. Emitir no ato da matrícula contratos, comprovantes, fichas de inscrição, carteira do estudante, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.
21. Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.
22. Permitir a geração e impressão dos dados para transferência do estudante para outras unidades de ensino não pertencente a esse sistema.
23. Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.
24. Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.
25. Permitir o registro de faltas e de faltas justificadas diariamente por data de cada aula ou apenas o total por período avaliativo.
26. Permitir emissão de relatórios com controle de percentual de frequência dos alunos por disciplina ou turma.

- antes recessos, dias letivos após recessos, dias letivos totais, feriados, mínimo de sábados letivos, dias integradores sinalizando os valores diferentes.
10. Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.
 11. Permitir o cadastro de prédios, tipo de salas, salas.
 12. Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.
 13. Permitir a criação da grade de horários por turma e turno respeitando o número máximo de aulas semanais de cada componente curricular, permitir definir a sala de aula, emitir relatório da grade de horário criada.
 14. Permitir a troca de horário de forma que possibilite a mudança entre componentes curriculares, professores em uma data específica ou um intervalo de datas, bem como emitir relatório da grade de horário antes e depois da troca.

7.3 GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS

Este módulo tem como objetivo simplificar a montagem da grade de horários através da alocação automática das aulas, respeitando, a medida do possível, as restrições impostas pelo usuário. Por meio da criação, análise e otimização de inúmeras combinações possíveis de alocação das aulas e professores, o programa facilita a obtenção de uma grade de horários que possua uma série de atributos desejáveis, responsáveis por minimizar custos administrativos e maximizar a qualidade do ensino.

- a) Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.
- b) Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.
- c) Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.
- d) Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não leccione para mais de uma turma por período.
- e) Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.
- f) Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.
- g) Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.
- h) Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.
- i) Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
- j) Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
- k) Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupadas por turmas ou professores.
- l) Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
- m) Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para leccionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.
- n) Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.

27. Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).

28. Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.

29. Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.

7.2 CALENDÁRIO ESCOLAR

1. Permitir cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, entre outros.
2. Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.
3. Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.
4. Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.
5. Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.
6. Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.
7. Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.
8. Permitir o cadastro de Projetos de Formação Pedagógica de professores, público alvo, apresentação, justificativa, objetivo, metodologia, referências, definição de cronogramas para cada série ou componente definindo sua carga horária bem como emitir relatório dessas informações.
9. Permitir a visualização de um painel contendo a soma das informações do calendário utilizado, comparando com a soma das informações da proposta base, como dias letivos

- o) Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.
- p) Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
- q) Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.
- r) Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.
- s) Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitam prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.
- t) Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.

7.4 AVALIAÇÃO E NOTAS

1. Possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo (notas por curso, turma e estudantes, por conceito e por parecer, faltas e conselho de classes).
2. Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).
3. Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.
4. Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
5. Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular.
6. Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação (semestre, bimestre, trimestre).
7. Permitir a criação e a adoção de sistemas de avaliação por nota, por conceito, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer.
8. Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
9. Permitir a definição de fórmulas para realizar o cálculo automático da média final dos estudantes de forma que utilize os lançamentos de notas e ou conceitos efetuados nos períodos avaliativos do ano letivo, permitir a criação de fórmula para cálculo da média após o conselho/exame final.
10. Permitir realizar o cálculo da média final automaticamente para apenas um componente curricular ou para todos componentes da turma, permitindo a seleção de uma turma ou várias turmas ao mesmo tempo, mostrando o número de componentes relacionado a turma, número de matrículas e o percentual de médias geradas sinalizando se o cálculo foi executado com sucesso bem como notificações da turma, estudante, componente, como estudar sem nota, resultado final já fechado entre outras.
11. Permitir definir e informar a frequência mínima e a nota média a ser alcançada para aprovação, o registro da recuperação por período avaliativo e o registro da recuperação final.

12. Permitir a definição do número limite de componentes curriculares reprovados para que o estudante seja avaliado por conselho de classe.
13. Permitir o registro dos resultados do conselho de classe bem como o registro de aprovação do mesmo.
14. Permitir a definição e configuração da legenda, descrição e sigla que deve ser apresentada em documentos para caracterização dos resultados finais (aprovado, reprovado, aprovado por progressão parcial, aprovado por progressão continuada).
15. Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6.21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).
16. Permitir de forma parametrizada a definição da contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.
17. Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada.
18. Permitir o controle dos resultados finais do ano de forma que nas atas de resultados finais sejam impressos apenas os estudantes e turmas com resultado fechado. Após o fechamento o sistema não deve permitir a alteração das médias finais e o resultado sem a liberação de um usuário de maior nível (supervisão, direção, entre outros).

7.5 DOCUMENTOS OFICIAIS

1. Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.
2. Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.
3. Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.
4. Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.
5. Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.
6. Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.
7. Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.
8. Permitir o controle atas de resultados finais possibilitando que a mesma seja avaliada por um usuário de maior nível informando a data da avaliação, status (para correção, corrigida, aprovada) e as correções a serem realizadas pela secretaria escolar, mantendo o histórico das avaliações e os dados como status, data, avaliador, data correção, correção.
9. Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.

7.7 CENTRAL DE VAGAS

7.7.1. Controle da Central de Vagas:

1. Disponibilizar módulo específico para gerenciamento da Central de Vagas;
2. Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares;
3. Permitir configurar período de inscrições online;
4. Configurar data de validade das inscrições de acordo com a série;
5. Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o ano posterior;
6. Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito.
7. Permitir o cadastro das fichas de inscrições, definindo a modalidade de ensino, série, responsável, irmãos aguardando vaga, se a família é atendida por algum serviço da rede (conselho tutelar, abrigo, CAPS, entre outros), unidades de preferência a qual deseja uma vaga para lista de espera de vagas nas Unidades Escolares;
8. Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo.
9. Permitir o controle de arquivamento das inscrições dos estudantes, possibilitando que seja realizado manualmente para um estudante ou automaticamente para todos os estudantes de acordo com a parametrização da validade das inscrições.
10. Permitir o agendamento de entrevistas para a avaliação socioeconômica de uma inscrição, definindo a data, hora e o status (Agendada, Compareceu e Não Compareceu). E permitir o controle das entrevistas já agendadas, possibilitando a utilização da mesma para a avaliação socioeconômica.
11. Permitir realizar a avaliação socioeconômica de uma inscrição informando a data da avaliação, o parecer da situação familiar, a avaliação descritiva, a composição familiar com dados de renda, grau de parentesco, idade, nível de escolaridade, ocupação. Permitindo a visualização em um painel a renda total e per capita da avaliação.
12. Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação.
13. Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.
14. Permitir no processo automático de designação sejam realizados ajustes manuais nas designações de estudantes, possibilitando o mesmo ser alocado em uma unidade escolar, respeitando a quantidade de vagas disponíveis.
15. Permitir na forma automática de designação seja realizada a confirmação das designações em cada etapa do processo, definindo uma data limite para os estudantes contemplados com a vaga realizar a matrícula na unidade escolar.
16. Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.
17. Permitir a emissão do relatório de negativa de vaga de um estudante, com o nome do estudante, data de nascimento, responsáveis, endereço, unidade escolar de preferência,

10. Permitir gerar o diário de classe de diferentes modelos com no mínimo as seguintes configurações de forma parametrizada, ordenação (chamada, matrícula), páginas para impressão e quantidade de cada, como: capa, planejamento, observação diária, avaliação do estudante, avaliação por parecer descritivo, avaliação por período letivo, registro e encaminhamento do conselho de classe, determinações e orientações do conselho de classe, registro de chamamento de pais e responsáveis, encaminhamentos especializados do semestre, conselho de classe participativo, observação sobre estudantes, quadro resumo anual, quadro resumo anual por período letivo, avaliação do EJA, conselho de classe com técnicos.
11. Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.
12. Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.
13. Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

7.6 PONTO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA

1. Permitir registrar eventos de chegada ou saída dos estudantes via biometria através da coleta da digital dos estudantes.
2. Permitir integrar com qualquer relógio ponto do mercado, via importação de arquivo texto padrão ou Web Service.
3. Dispor de software integrado que permite a conexão com no mínimo dois modelos diferentes de equipamento de captura de digitais, registro da digital dos estudantes, coleta de ponto eletrônico.
4. Deve extrair os dados referentes às escolas, turmas e estudantes do sistema web bem como fazer envio dos registros de ponto eletrônico coletados através da conexão com a internet quando disponível, caso não exista conexão com a internet deve fazer a sincronização automaticamente quando restabelecer a conexão.
5. Permitir a visualização de uma mensagem ou alerta sonoro indicando sucesso ou falha no momento do registro de ponto eletrônico bem como da foto do estudante quando a mesma for cadastrada no sistema.
6. Permitir o registro de ponto eletrônico manualmente quando houver necessidade devido a problemas de falha da leitura da digital pelo equipamento de captura, solicitando um acesso de maior nível com senha.
7. Permitir o acesso a todo o histórico e a emissão de relatório das entradas e ou saídas coletadas via identificação biométrica disponibilizando filtros de no mínimo data, turno, turma e estudante.
8. Permitir a geração do diário de classe automaticamente através dos registros coletados via ponto eletrônico.

se há vagas disponíveis para o estudante. Permitir a emissão de relatório com uma lista de negativas de vagas dos estudantes, com o total de negativas para cada estudante, número, status e data da inscrição, série, data e responsável pela negativa.

18. Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.
19. Permitir a emissão de relatório da lista dos estudantes com liminares, informando dados como: número da inscrição, nome do estudante, série e status da inscrição, data e número do processo.
20. Permitir consulta e emissão de relatórios estatísticos (estudantes por unidade escolar, estudantes por série, vagas por unidade, inscrições por etapas, entre outros) do total de estudantes aguardando vaga, contemplados com vaga, arquivados, matriculados de todas as séries e unidades escolares da rede municipal de ensino.
21. Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.
22. Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação;

7.7.2 Inscrição Online:

- a) Disponibilizar um "Portal de Inscrições Online", com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante;
- b) Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho (s) na lista de espera de vaga do município.
- c) A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.
- d) Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.
- e) Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município.
- f) Permitir o envio do comprovante de inscrição por e-mail ou mensagens SMS, sendo que o custo do envio de cada mensagem deve ser custeado pela contratante.
- g) Permitir visualização do cronograma de datas definidas pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.
- h) Permitir visualização dos documentos em anexos (editais, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.
- i) Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.
- j) Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.
- k) Permitir que o cidadão possa enviar através de um formulário as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.

7.8 ATIVIDADES DIDÁTICAS E PEDAGÓGICAS DOS PROFESSORES

1. Permitir que o acesso dos professores disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
2. O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
3. Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
4. Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
5. Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
6. Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
7. Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
8. Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
9. Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
10. Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
11. Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.
12. Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.
13. Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
14. Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
15. Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

7.9 PORTAL DO ESTUDANTE

1. Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
2. Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.
3. Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final.
4. Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular;
5. Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante, e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.

179

5. Permitir a emissão de etiquetas para identificação por código de barras do acervo de diferentes modelos como: código da obra, código do exemplar, identificação da biblioteca, título da obra, cutter da obra, modelo zebra.
6. O acervo da biblioteca municipal deverá ser integrado ao acervo das bibliotecas escolares.
7. Permitir a configuração e emissão cadastro online bem como do documento da carteira de usuário da biblioteca.
8. Permitir realizar consultas por disciplina, assunto, autor, editora, títulos e tipo de ensino, além de pesquisa booleana e inteligente, utilizando apenas o radical da palavra como busca (Ex.: info = informação; informática).
9. Permitir movimentação dos exemplares do acervo através de empréstimos, reservas e renovações.
10. Permitir o uso de leitor de código de barras na efetuação de empréstimos e devoluções.
11. Emitir comprovante de empréstimos, devoluções e renovações de exemplares com no mínimo os seguintes dados: código e nome do usuário, código e título da obra, número de renovações, data do empréstimo, data de previsão de devolução, data de devolução.
12. Permitir o controle de multas de forma parametrizada por nível de acesso, tipo de obra com limitação de dias para empréstimo, máximo de empréstimos e renovações.
13. Emitir relatórios do acervo bibliotecário, empréstimos, devoluções, renovações, usuários, títulos mais procurados, listas de espera, inventário, multas, acervo por área CNPQ, entre outros.
14. Permite consulta e emissão de relatórios estatísticos por área CNPQ, empréstimos mensais, obras mais retiradas.

7.12 CONTROLE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

1. Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.
2. Permitir o cadastro de fornecedores de produtos (pessoa jurídica, agroindústria familiar).
3. Permitir o cadastro de produtos com a definição de tipo de produto, unidade de medida, nome para cardápio, estoque mínimo, controle de suas respectivas embalagens.
4. Permitir o registro e controle das informações nutricionais dos produtos informando a porção, quantidade do nutriente, unidade de medida.
5. Permitir o registro da composição de um produto final (bolo de cenoura, bolo de chocolate), rendimento, unidade de medida, bem como o modo de preparo e os produtos/ingredientes (farinha, ovos) necessários.
6. Permite elaborar o cardápio escolar, definindo os ingredientes necessários bem como a quantidade de cada ingrediente, permitir a visualização em um painel a quantidade de cada nutriente, o custo total de cada porção.
7. Permitir a definição diária do cardápio que será servido para os cursos das unidades escolares possibilitando vincular o mesmo cardápio para diferentes refeições, permitir a definição para um intervalo de datas.
8. Permitir a emissão de relatórios para o acompanhamento do consumo diário, semanal, mensal.
9. Permitir a confirmação do cardápio pela unidade escolar de forma que a mesma confirme que o mesmo foi servido informando a quantidade de refeições e repetições.
10. Permitir o controle de licitações definindo a finalidade, modalidade, data, fornecedores, produtos, quantidade de cada produto, valor unitário de cada produto.
11. Permitir o controle de entradas e saídas de produtos da secretaria, informando fornecedor, quantidade e a unidade de medida de cada item e unidade escola de destino.

7.10 CONTROLE DE QUADRO FUNCIONAL

1. Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (ACT, comissionado, celetista, efetivo, estagiário, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, quando professor permitir informar componente curricular.
2. Possibilitar a importação e atualização do vínculo do servidor e dados relacionados através de integração com o módulo de folha de pagamento.
3. Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento.
4. Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, carga horária por turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.
5. Emitir ficha de informações funcionais contendo informações: dados pessoais, endereço, contato, cargos ocupados bem como seus dados de data de admissão, data de rescisão, carga horária.
6. Emitir documento de assunção, documento de afastamento.
7. Permitir controlar as convocatórias informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de inicial, data final, carga horária, número da portaria, justificativa, em caso de substituição relacionar a pessoal qual está substituindo, quando professor permitir informar componente curricular e a turma criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.
8. Permitir consulta e emissão de relatório de servidores permitindo filtros por unidade escolar, cargo, data de admissão, data de rescisão.
9. Permitir consulta e emissão de relatório de professores por unidade escolar contendo os seguintes dados: nome, componente curricular, carga horária, total de professores na unidade.
10. Permitir a consulta e emissão de relatório de servidores com vínculos em cargos administrativos.
11. Permitir o cadastro e ou a importação do módulo de folha de pagamento de proventos/descontos variáveis.
12. Permitir o lançamento da efetividade, proventos/descontos variáveis, como faltas, faltas justificadas, licenças, férias, entre outros.
13. Dispor de rotina de integração com o módulo de folha de pagamento para o envio dos lançamentos de efetividade possibilitando que os dados enviados sejam primeiramente analisados e então deferidos ou indeferidos.
14. Permitir controlar a formação dos servidores, cursos superiores, cursos de formação continuada, entre outros.

7.11 CONTROLE DE BIBLIOTECA

1. Permitir o registro e a manutenção do acervo bibliotecário da instituição, organizar os materiais de acordo com as categorias: livros, periódicos, manuais, CDs, DVDs, etc.
2. Permitir a classificação do acervo por área (Educação, Filosofia, Lit. Infantil, etc.), por tópico e por assunto bem como por "cdd/cdu".
3. Dispor de rotina que permite a sugestão do "cutter" da obra no ato de cadastro e manutenção.
4. Permitir a inclusão de um ou mais autores para mesma obra definindo a classificação do mesmo (principal, secundário, ilustrador, entre outros).

180

12. Permitir o controle da entrada de produtos diretamente na unidade escolar.
13. Permitir o lançamento de pedidos para um fornecedor de acordo com a licitação definindo o local de entrega.
14. Permitir gerar um pedido com base em um cardápio existente.
15. Permitir o lançamento da confirmação da entrada do pedido ou do recebimento de produtos pela unidade escolar.
16. Permitir o controle de mapa da alimentação mensalmente, onde seja possível o controle desde os pedidos, solicitações de reforço, cardápios propostos e realizados, recebimentos de produtos pelas escolas e estoque atualizado das mesmas bem como o controle da alimentação por programas de ensino.
17. Permitir o controle de programas para realizar os mapas da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas.
18. Permitir o lançamento de propostas de cardápios para um ou mais programas, sendo esse cardápio uma combinação de diversos produtos, definindo ainda uma ou várias datas para que esse cardápio possa ser realizado pelas escolas.
19. Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como "servido" quando todos os produtos foram de fato consumido, "servido/alterado" quando todos os produtos foram servidos, porém houve algum outro adicionado e "alterado" quando ao menos um dos produtos proposto não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.
20. Permitir que seja realizado um ou mais pedidos para o mapa, definindo quais escolas irão receber determinado produto, sua quantidade e data de validade. Possibilitar a visualização do total pedido por produto sobre todas as escolas.
21. Permitir que as escolas confirmem o recebimento dos produtos, sendo esse recebimento em mais de uma entrega realizada pelo fornecedor, a escola deverá ter acesso ao acompanhamento de todos os recebimentos já realizados de acordo com a data de recebimento para o produto no pedido. Para o recebimento deverá ser informado a quantidade, unidade de medida, número da nota e o número do recibo.
22. Permitir que as escolas solicitem produtos, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto. Com base nas solicitações a Secretaria da Alimentação poderá gerar pedidos com base em uma ou mais solicitações das escolas, podendo definir quantidades e unidades de medida iguais ou diferentes da solicitada.
23. Permitir que as escolas realizem diariamente o lançamento dos produtos consumidos com suas respectivas quantidades e unidades de medida, apresentando ainda a quantidade existente no estoque do produto consumido.
24. Permitir que as escolas realizem mensalmente o lançamento dos produtos consumidos, com base em seu estoque e/ou de acordo com os lançamentos diários, sendo esse sugerido na quantidade consumida do produto mensalmente. O mapa mensal deverá possuir um prazo para envio à secretaria, esse prazo deverá ser parametrizado pela própria secretaria, caso não seja enviado o mapa deverá ser bloqueado e a escola deverá solicitar mais tempo. O mapa ainda poderá ser aprovado ou não pela secretaria, onde caso não seja aprovado a secretaria informa o motivo e reabre para as escolas realizarem as modificações.
25. Permitir que a secretaria possua um painel contendo todos os mapas para acompanhar a situação de cada escola mensalmente, podendo aprovar ou não a partir no momento do envio do mapa. Deverá ser possível acompanhar os recebimentos que as escolas tiveram, no decorrer do mês, acompanhar as refeições servidas, de acordo com os cardápios propostos e realizados, o total de refeições e repetições e o estoque atual da escola, que permite a secretaria estruturar os pedidos para os meses posteriores.
26. Permitir o lançamento de inventário de estoque de produtos.

27. Permitir o estorno de produtos, informando o lote, quantidade, unidade de medida, motivo, permitir o cadastro de motivo de estorno.
28. Permitir a consulta de Licitações, Entradas, Saídas, Movimentação de Produtos, Saldos da Secretaria e Saldo das Licitações.
29. Permitir emissão de relatório de distribuição dos produtos, pedidos, produtos vencidos.

7.13 CONTROLE DE TRANSPORTE ESCOLAR

1. O módulo do Transporte Escolar deve permitir fazer o acompanhamento dos trajetos de embarque, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.
2. Permitir o cadastro de veículos: O cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.
3. Permitir o lançamento de diários de bordo para os veículos, definindo o veículo, odômetro de saída e chegada, data, motorista, objetivo, ordens de serviço com informações do tipo de serviço, valor, horário, entre outros, além de permitir a verificação e checagem dos veículos, como: pneu, funcionamento do mesmo, lavagem, entre outros.
4. Permitir o cadastro de cursos dos motoristas: para possibilitar informar dados pessoais e quais cursos o motorista possui, bem como outras informações inerentes.
5. Permitir a manutenção dos trajetos: A manutenção do trajeto compreende o cadastro de paradas, trajetos. Essa funcionalidade permite que sejam cadastradas a latitude e a longitude de cada parada presente nos trajetos, montando assim o mapa do Transporte Escolar.
6. Permitir Controle do Trajeto: No lançamento do trajeto, permitir a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado e o motorista que o conduzirá. Deve permitir integração com recursos de: visualizar, localizar, marcar, capturar (visualizar o mapa do trecho-trajeto do ônibus) as coordenadas geográficas de cada ponto de parada (coleta de alunos).
7. Permitir o controle de blocos de passagens: Permitir fazer o controle e lançamento de blocos de passagens, onde a Secretaria de Educação cadastra blocos de passagens parametrizáveis para serem distribuídos para os estudantes e/ou empresas operadoras (Transportadores).
8. Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se estudante atende critérios para receber o transporte escolar.
9. Permitir realizar a inscrição online para o transporte universitário, definindo os dias e turnos de ida e volta do estudante, cidade e instituição de ensino.
10. Permitir matricular os estudantes no transporte escolar: Essa funcionalidade permite a inscrição ou efetivação da inscrição do estudante no Transporte Escolar informando o local de embarque de cada estudante.
11. Permitir o lançamento de passagens avulsas e ou o cancelamento de passagens para os estudantes que utilizam o transporte universitário de apenas um dia ou dentro de um intervalo de datas, considerando as idas e voltas já relacionadas a matrícula do estudante.
12. Permitir o controle e geração dos valores para os estudantes que utilizam o transporte universitário, definindo o custo mensal para determinado trajeto e com base nas idas e voltas das matrículas, cancelamentos e passagens avulsas, realizar o rateio do valor. Permitir emissão de relatório dos valores por estudante.
13. Permitir o controle de passe livre possibilitando a definição de tipos de passagem, permitir realizar a matrícula informando o tipo de passagem de ida e volta, instituição de ensino, dias e turnos que necessita do recurso.
14. Permitir o controle de recargas do passe livre, possibilitando a importação do saldo disponível de cada estudante através de arquivo disponibilizado pela empresa de transporte coletivo, permitir realizar o cálculo do valor da recarga para cada estudante.

15. Gerar os Dados de Identificação dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados cadastrais sobre os profissionais da escola. São gerados dados como código do docente, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, local de nascimento, etc.
16. Gerar os Dados dos Documentos e Endereço dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a endereço e documentação dos profissionais escolares.
17. Gerar os Dados Variáveis dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes à formação escolar. São gerados dados como a escolaridade e quais cursos ele fez bem como a sua situação (concluído ou em andamento).
18. Gerar os Dados de Docência dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a função do profissional na escola. São gerados dados como código da turma que leciona, função que exerce (docente, auxiliar, monitor, intérprete), quais disciplinas leciona, etc.
19. Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
20. Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.
21. Dispor de rotina que permite a importação do "id INEP" possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.
22. Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.
23. Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.
24. Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.
25. Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

7.15 ACESSO MOBILE: ESTUDANTES, PAIS e/ou RESPONSÁVEL

1. Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
2. Permitir a solicitação de acesso (login e senha) através do próprio dispositivo de forma que o usuário não tenha a necessidade de se deslocar até a unidade escolar vinculada.
3. Permitir a utilização de recursos de mídia dos aparelhos, tais como áudio, foto e vídeo.
4. Permitir o acesso em tempo real, sempre que conectado à internet, quando não disponível a conexão com a internet permitir o acesso aos últimos dados acessados.
5. Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
6. Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.
7. Permitir recebimento de notificações via "push" (tecnologia que permite o envio de notificações para um app mobile, aparecem em destaque nos tablets e smartphones) de faltas da aula, próximas avaliações, trabalhos e provas.
8. Permitir uso de parâmetros (filtros) previamente configurados na visualização de informações.

15. Dispor de consultas: Ao Administrador do setor de Transporte escolar, o portal deve permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).
16. Emitir Relatórios: Deve permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o Transporte Terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo.

7.14 CONTROLE DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR

1. O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.
2. Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.
3. Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.
4. Permitir a confirmação dos dados através de uma tela, podendo alterá-los se necessário, antes de gerar o arquivo e enviar para o Educacenso.
5. Principais funcionalidades do módulo do Censo Escolar:
6. Manter os Dados da Escola – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados da escola. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.
7. Gerar os Dados Cadastrais da Escola – Essa funcionalidade gera os dados Cadastrais de todas as Unidades Escolares pertencentes ao Município. São gerados dados como Nome da Escola, endereço, Situação de funcionamento, Dependência Administrativa, etc.
8. Gerar os Dados de Caracterização e Infraestrutura da Escola – Essa funcionalidade gera os dados sobre a Infraestrutura das Escolas. São gerados dados sobre o diretor, sobre o local do funcionamento da escola, dependências existentes na escola (salas de aula, ginásio de esportes, laboratórios, etc.), equipamentos que a escola possui, total de funcionários, abastecimento de água, energia elétrica, esgoto sanitário, destinação do lixo, etc.
9. Manter os Dados das Turmas – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados das turmas. São gerados dados como nome da turma, código da turma, horário, dias da semana, disciplinas da turma, etc.
10. Manter os Dados dos Estudantes – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados dos Estudantes. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.
11. Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.
12. Gerar os Dados de Documentos e Endereços dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes ao endereço e documentos dos estudantes. Além do endereço completo, são gerados dados como CPF, número da identidade ou certidão de nascimento, etc.
13. Gerar os Dados de Matrícula dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes a matrícula (vínculo) do estudante com a escola. São gerados dados como código da turma que ele estuda, número de sua matrícula, se utiliza transporte escolar, etc.
14. Manter os Dados dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

9. Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
10. Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).

7.16 FERRAMENTA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)

1. Disponibilizar ambiente de BI para extração de informações gerenciais e apoio na tomada de decisões.
2. Na ferramenta de BI possibilitar realizar o processo de ETL (extract, transform and load), permitir que o mesmo possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional do sistema de Gestão Escolar.
3. No ambiente de BI, permitir a Montagem pelos Gestores da Educação Municipal, de diversos cenários a partir do cruzamento das informações extraídas dos Cubos de Dados do Sistema.
4. Permitir desenvolvimento customizado dos Indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente.
5. Disponibilizar aos gestores, ambiente com recursos de análise, combinação de dimensões e métricas, para a geração de indicadores, painéis e visões a partir dos dados armazenados.
6. Permitir utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos dashboards.
7. Permitir a Visualização dos resultados através de gráficos, tabelas e opcionalmente geração de relatórios.
8. Permitir acesso ao BI através da internet (browser) possibilitando o uso de celulares e tablets.
9. Permitir acesso web aos Indicadores independente de sistema operacional Windows, Linux, Mac, Android e iPhone.

7.17 FERRAMENTA DE GED

1. Disponibilização de ferramenta para ambiente de GED – "Gerenciamento Eletrônico de Documentos", para armazenar e consultar documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar.
2. Permitir a partir da emissão de Documentos e "Relatórios Padrões" (Atas de Resultados Finais, Boletins de Desempenho, Históricos e Atestados), opção para o usuário escolher imprimir ou armazenar no ambiente GED.
3. Permitir armazenar na ferramenta de GED arquivos gerados nos formatos: DOC, PDF, XLS, HTML, para posterior consultas;
4. Permitir que usuários cadastrados (autenticados no sistema Escolar) e/ou cadastrados no Sistema Específico de GED da Prefeitura Municipal, e que tenha permissões específicas de acesso, consultem informações armazenadas;
5. Permitir o Controle de versionamento de armazenamento dos Documentos gerados e armazenados, com visualização no próprio sistema de Gestão Escolar;
6. Permitir consulta e acesso em documentos digitalizados através do recurso "OCR" - Optical Character Recognition, reconhecendo caracteres/texto em arquivo armazenados.
7. Possibilitar a visualização dos documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar diretamente no ambiente GED.

7.18 CONTROLE FINANCEIRO

Requisitos do Módulo Administrativo/Financeiro (ver EDITAL)

1. Este Módulo de Controle Financeiro, deverá permitir gerenciar os diversos controles de Fontes, Recursos e Dispêndios das unidades escolares (SIOPE, PAR, etc.);
2. Este módulo deve permitir gerenciar as operações financeiras das unidades escolares, realizar o controle de Fontes (recebimentos) e o controle da aplicação de verbas específicas (MEC, Câmara Municipal, Governo Estadual, APP-Associação de pais e Mestres, entre outras);
3. Permitir fazer o registro dos lançamentos por período, data, conta, e respectivos históricos de todas atividades financeiras da unidade escolar;
4. Permitir o Controle de Caixas por tipo de movimentação, e/ou origem dos Recursos, tais como (APP, PDDE, FNDE, Recursos Municipais), entre outros, inclusive registro de doações de Alunos e outras fontes;
5. Deverá permitir a cada unidade escolar cadastrar seu plano de contas (Ingressos e Dispêndios);
6. Permitir o cadastro básico de forma parametrizada, de Órgãos Repassadores;
7. Permitir o cadastro básico de forma parametrizada, de Tipos de Verba, Tipos de Conta Bancária, Tipos de Movimento Bancário e Tipos de Documento;
8. Permitir controle de projetos: deverá conter os dados referentes ao recebimento/utilização de verbas, controlando por órgão repassador;
9. Deverá ser utilizado para prestação de contas aos órgãos repassadores da verba e demais entidades;
10. Permitir controle de contas bancárias: deverá contemplar todas as contas utilizadas pela escola, quer seja conta bancária, caixa, aplicação, poupança, etc;
11. Cada uma das contas bancárias deverá ser ligada a um ou mais projetos;
12. Um projeto também poderá estar ligado a várias contas (caso de contas aplicação, poupança, que podem acumular lançamentos de vários projetos), isto se faz necessário para ter controle detalhado dos valores utilizados em cada um dos projetos;
13. Permitir o controle de Bem/Serviço: deverá incluir todos os bens e/ou serviços que serão utilizados no sistema, como material de consumo, material permanente, serviços bancários, (taxas mensais);
14. Deverá haver uma distinção entre o que é material de consumo e material permanente (Utilizado para emissão do demonstrativo geral e demonstrativo de gastos);
15. Permitir controle das despesas: deverá contemplar todos os dados de despesa, como data da emissão, nome do fornecedor, número do documento, projeto a qual se refere esta despesa, conta bancária utilizada para pagamento da despesa, itens da nota, quantidade, valor unitário, valor total, tipo da despesa, ente outros.
16. Para cada documento deverá ser especificado se é nota fiscal, recibo, etc.
17. Permitir o registro de Reuniões de Conselhos (APP), para aprovação e análise de ações, aprovação de orçamentos, entre outros, com emissão da respectiva Ata de Reunião e Resultados;
18. Permitir realizar o fechamento por período (mensal, trimestral, anual) da movimentação financeira, e prestação de contas das respectivas aplicações dos recursos (PAR, e outros);
19. Permitir cadastro simplificado de Fornecedores de uso comum das escolas: Deverá conter os dados referentes ao fornecedor, como nome, telefone, contato, e-mail, CNPJ/CPF;
20. Possibilitar controle do histórico dos lançamentos: deverá conter todas as movimentações (despesa ou receita) ocorridas nas contas bancárias;
21. Permitir controle de contribuições para a Associação de Pais e Mestres (por aluno, série e turma);
22. Possibilitar manutenção dos valores gerados na mensalidade (contribuição voluntária);
23. Permitir baixa manual das mensalidades com geração automática dos lançamentos nos portadores correspondentes;
24. Permitir lançar/registrar o estorno das mensalidades (recebimentos);

25. Permitir emissão/impressão de relatórios financeiros de acordo com modelo e layout utilizados pela Secretaria de Educação do município.
26. Permitir a geração e emissão de relatórios diversos analíticos e sintéticos (Resumos) para a prestação de contas e outros documentos;
27. Deverá o sistema permitir o registro de orçamentos prévios, para aquisição de equipamentos, bens, materiais e serviços;
28. Permitir a projeção de valores dos recursos para as Unidades Escolares, proporcionais as quantidades de alunos, espaço físico, alunos especiais, entre outros.