**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **INTRODUÇÃO**

Nos termos do seu inciso V, do Art. 2,da Lei n° 14.133 de 01 de abril de 2021 , em conformidade com o Decreto Federal n°10.540 de 05 de novembro de 2020, e suas alterações, elabora-se o presente Termo de Referência, para que o procedimento legal seja efetuado, com a finalidade de contratação de Serviços de Pessoa Jurídica, de empresa especializada serviços de Sistema de Gestão de Tecnologia da Informação para prestação de Serviços de Sistema de Gestão Público Municipal visando atender ao Município de Vilhena na Administração Direta e Indireta órgãos e entidades que dele fazem parte, no fornecimento mediante suporte técnico mensal e manutenção de software. A licitação ocorrerá na modalidade pregão na forma eletrônica, critério de julgamento por lote tipo menor preço, amparada pelo artigo 28, inciso I da lei federal nº 14.133/2021.

**Orgão Solicitante**

|  |
| --- |
| **Entidade:** Municipal de Vale do Anari  **Poder Executivo CNPJ:** 84.722.917/0001-90  **Endereço:** Avenida Capitão Silvio de Farias  **Cep** 76.967-000  **Órgão:** 02- Secretaria Municipal de Administração e Fazenda  **Unidade:** 02.002 - Secretaria Municipal de Administração  **Função:** 04 - Administração  **Projeto Atividade:** 122 - Manutenção das Atividades SEMAF  **Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00  Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| **Entidade:** Fundo Municipal de Saúde  **Poder Executivo CNPJ:** 08.966.882/0001-56  **Endereço:** Rua 23 de Agosto  **Cep:** 76.967-000  **Órgão:** 02- Secretaria Municipal de Administração e Fazenda  **Unidade:** 02.002 - Secretaria Municipal de Administração  **Função:** 04 - Administração  **Projeto Atividade:** 122 - Manutenção das Atividades SEMAF  **Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00  Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica |
| **Entidade:** Fundo Municipal de Assistência Social  **Poder Executivo CNPJ:** 14.821.137/0001-11  **Endereço:** Avenida Capitão Silvio de Farias  **Cep** 76.967-000  **Órgão:** 02- Secretaria Municipal de Administração e Fazenda  **Unidade:** 02.002 - Secretaria Municipal de Administração  **Função:** 04 - Administração  **Projeto Atividade:** 122 - Manutenção das Atividades SEMAF  **Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00  Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| **Entidade:** Instituto de Previdência do Vale do Anari  **Poder Executivo CNPJ**: 05.972.519/0001-55  **Endereço:** Avenida Vereador Acyr Jose Damasceno **nº** 4518  **Cep** 76.967-000  **Órgão:** 03- Manutenção das Atividades do IMPRES  **Unidade:** 03.001 - Secretaria Municipal de Administração  **Função:** 09 - IMPRES  **Projeto Atividade**: 122 - Manutenção das Atividades IMPRES  **Natureza da Despesa**: 3.3.90.39.00  Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| **Entidade:** Câmara Municipal de Vale do Anari  **Poder Executivo CNPJ:** 01.649.263/0001-99  **Endereço:** Rua boa vista  **Cep:** 76.967-000  **Órgão:** 01- Manutenção Câmara Municipal  **Unidade:** 01.001 – Câmara Municipal  **Função:** 01- Administração  Projeto Atividade: 031 - Manutenção Câmara Municipal.  Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00  Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |

**OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

**OBJETIVO**

Este termo tem como objetivo descrever todos os pontos que devem ser atendidos para a Contratação de empresa especializada na Locação de Sistema de Gestão Publica **– SOFTWARES,** que irá atender toda as Secretarias Administrativas e entidades integrantes: Legislativo (câmara), Instituto de Previdência (IMPRES) do Município de Vale do Anari/RO. Para a futura contratação sugere-se a modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICO, (locação dos serviços) manutenção, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, dentro dos prazos associados. A contratações deve observar rigorosamente as leis de licitações

Contratação de empresa especializada na Locação de Sistema de Gestão Publica **- SOFTWARES** nativos de plataforma web para fornecimento de solução de gestão pública integrada, multiusuários, no modo de licenças de uso de programas, sem limite de usuários para atendimento de necessidades de diversas áreas da administração pública municipal, conforme especificações técnicas.

**DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lote Unico** | | |
| **Item** | **Descrição** | **QTDA** |
| **01** | **PREFEITURA MUNICIPAL**  Contratação de empresa especializada serviços de sistema em informática para prestação de Serviços de Sistema de Gestão Pública Municipal visando atender a Prefeitura Municipal de Vale do Anari, em fornecimento mediante suporte técnico mensal e manutenção de software aplicativo na arquitetura cliente/servidor, em rede padrão TCP/IP, com interface gráfica de janela em plataforma MS-WINDOWS, com acesso a banco de dados relacional específico contendo os seguintes sistemas: MPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO; SISTEMA DE CONTABILIDADE; SISTEMA DE ORÇAMENTO; SISTEMA D CONTAS MUNICIPAIS/SIGAP; SISTEMA DE CONTROLE DE CUSTOS; SISTEMA DE TESOURARIA; SISTEMA DE GESTAO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS; SISTEMA DE PORTAL RH - HOLERITE WEB; SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUES, MATERIAIS, ALMOXARIFADO; SISTEMA DE GERECIAMENTO E CONTROLE DE PATRIMONIO MUNICIPAL; SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITAÇOES E CONTRATOS; SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS E VEÍCULOS, PEÇAS, MATERIAIS E SERVIÇOS; SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO, TRIBUTOS WEB, COM PORTAL DE CONTRIBUINTE COM EMISSÃO DE IPTU E CERTIDOES NEGATIVAS; PORTAL DO CONTRIBUINTE; SISTEMA DE GESTAO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E CONTROLE DO ISSQN + HOSPEDAGEM; SISTEMA DE ALVARÁ OLINE; PORTAL TRANSPARÊNCIA PARA DISPONABILIZAÇÃO DAS INFORMAÇOES ONLINE; PROCESSO ELETRÔNICO DE GESTÃO DE SISTEMA PARA ATENDER ASSINATURA DIGITAL TIPO A1 E A3, PROCESSO DE GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS - GED + HOSPEDAGEM EM NUVEM TIPO CLOD; SISTEMAS DE OBRAS, COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA DO TCE/RO Nº 72/2020; SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CARTÃO PONTO ELETRÔNICO; SISTEMA DE CONTROLE DE CEMITÉRIO; SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO – APP; SISTEMA DE DATACENTER TIPO CLOUD; SISTEMA DE COMBUSTÍVEL A ABASTECIMENTO VIA WEB | **01** |
| **Item** | **DESCRIÇÃO** | **QTDA** |
| **02** | **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  Contratação de empresa especializada serviços de sistema em informática para prestação de Serviços de Sistema de Gestão Pública Municipal visando atender a Prefeitura Municipal de Vale do Anari, em fornecimento mediante suporte técnico mensal e manutenção de software aplicativo na arquitetura cliente/servidor, em rede padrão TCP/IP, com interface gráfica de janela em plataforma MS-WINDOWS, com acesso a banco de dados relacional específico contendo os seguintes sistema: Sistema de Contabilidade/saúde; SISTEMA DE ORÇAMENTO/ SAÚDE; Sistema de Conta Municipais/SIGAP /SAÚDE, SISTEMA DE CONTROLE DE CUSTOS/SAÚDE; Sistema de Tesouraria /SAÚDE; SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUES, MATERIAIS, ALMOXARIFADO/SAÚDE; Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/SAÚDE; Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /SAÚDE; - Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /SAÚDE; Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s "online"/SAÚDE; Sistema de Gestão de Saúde e APP Agente/saúde; Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020/ saúde; Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/SAÚDE; Protocolo (web) Processos/SAÚDE. | **01** |
| **Item** | **DESCRIÇÃO** | **QTDA** |
| **03** | **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**  Contratação de empresa especializada serviços de sistema em informática para prestação de Serviços de Sistema de Gestão Pública Municipal visando atender a Prefeitura Municipal de Vale do Anari, em fornecimento mediante suporte técnico mensal e manutenção de software aplicativo na arquitetura cliente/servidor, em rede padrão TCP/IP, com interface gráfica de janela em plataforma MS-WINDOWS, com acesso a banco de dados relacional específico contendo os seguintes sistemas: Implantação, conversão e treinamento./SEMAS; Sistema de Contabilidade/SEMAS; Sistema de Orçamento/SEMAS; S i s t e m a d e C o n t a Municipais/SIGAP/SEMAS; Sistema de Controle de Custos/SEMAS; - Sistema de Tesouraria/SEMAS; Sistema de Administração e controle de estoques, Materiais, Almoxarifado/SEMAS; Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/SEMAS; Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /SEMAS; Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /SEMAS; Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s "online"/SEMAS; Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020/SEMAS; Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/SEMAS; Protocolo (web) - Processos/SEMAS. | **01** |
| **Item** | **DESCRIÇÃO** | **QTDA** |
| **04** | **Câmara Municipal**  Contratação de empresa especializada serviços de sistema em informática para prestação de Serviços de Sistema de Gestão Pública Municipal visando atender a Prefeitura Municipal de Vale do Anari, em fornecimento mediante suporte técnico mensal e manutenção de software aplicativo na arquitetura cliente/servidor, em rede padrão TCP/IP, com interface gráfica de janela em plataforma MS-WINDOWS, com acesso a banco de dados relacional específico contendo os seguintes sistemas: Implantação, conversão e treinamento/camara; sistema de contabilidade/camara; sistema de orçamento/camara; S i s t e m a d e C o n t a Municipais/SIGAP/CAMARA; Sistema de Controle de Custos/CAMARA; Sistema de Tesouraria /CAMARA; Sistema de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos, Folha de pagamentos E-Social, Portal do servidor com Serviços Online -, ficha funcional, requisições de documentos e solicitações de férias /CAMARA; Sistema de Portal RH – Holerite WEB/CAMARA; Sistema de Administração e controle d e e s t o q u e s , M a t e r i a i s , Almoxarifado/CAMARA; Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/CAMARA; Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /CAMARA; Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /CAMARA; Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s “online”/CAMARA; Sistema de Gerenciamento de Cartão Ponto Eletrônico/CAMARA; Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020 /CAMARA; Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/CAMARA; Processo Eletrônico de gestão de sistema para atender assinatura digital tipo A1 e A3, processos e Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED + hospedagem em nuvem tipo CLOUD/CAMARA; | **01** |
| **Item** | **DESCRIÇÃO** | **QTDA** |
| **05** | **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA**  Contratação de empresa especializada serviços de sistema em informática para prestação de Serviços de Sistema de Gestão Pública Municipal visando atender a Prefeitura Municipal de Vale do Anari, em fornecimento mediante suporte técnico mensal e manutenção de software aplicativo na arquitetura cliente/servidor, em rede padrão TCP/IP, com interface gráfica de janela em plataforma MS-WINDOWS, com acesso a banco de dados relacional específico contendo os seguintes programas: Implantação, conversão e treinamento./PREVIDENCIA; S i s t e m a d e Contabilidade/PREVIDENCIA; S i s t e m a d e Orçamento/PREVIDENCIA; S i s t e m a d e C o n t a Municipais/SIGAP/PREVIDENCIA; Sistema de Controle de Custos/PREVIDENCIA; Sistema de Tesouraria /PREVIDENCIA; Sistema de Gestão de Pessoal eRecursos Humanos, Folha de pagamentos, E-Social, Portal do servidor com Serviços Online -, ficha funcional, requisições de documentos e solicitações de férias /PREVIDENCIA; Sistema de Portal RH – Holerite WEB/PREVIDENCIA; Sistema de Administração e controle de estoques, Materiais, Almoxarifado /PREVIDENCIA; Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/PREVIDENCIA; Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /PREVIDENCIA; Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /PREVIDENCIA; Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s “online”/PREVIDENCIA; Sistema de Gerenciamento de Cartão Ponto Eletrônico /PREVIDENCIA; Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020/PREVIDENCIA; Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/PREVIDENCIA; Processo Eletrônico de gestão de sistema para atender assinatura digital tipo A1 e A3, processos e Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED + hospedagem em nuvem tipo CLOU/PREVIDENCIA; | **01** |

**FONTE DE RECURSOS**

**02 – Poder Execultivo**

**02.002 – Secretaria Municipal de Administração e Fazenda**

**02.002.04.122.0002.2.005 – Manutenção das Atividades da Semaf**

**3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

**Ficha – 20**

**03 – Instituto de Previdência - IMPRES**

**03.001 –** **Instituto de Previdência**

**03.001.09.122.0017.2.058 – Manutenção das Atividades do IPRES**

**3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

**01 – Poder LEGISLATIVO**

**01.001 – Camara Municipal**

**01.001.01.031.0001.2.001 – Manutenção da Camara Municipal**

**3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

**3.3 REQUISITOS BÁSICOS**

**3.3.**1 Para attender à demanda da prestação dos serviços nos postos de trabalho, a licitante vencedora deverá disponibilizar profissionais qualificados nas áreas conforme cada módulo e submódulos e suas especialidades.

3.3.1.1. Atender a legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018.

3.3.1.2. As entidades e órgãos da administração direta e indireta, em caso de existir outro(s) CNPJ sob responsabilidade, oriundos de fundos municipais ou sub entidades, e estes deverão estar inclusos como parte integrante do contrato, considerando a consolidação e integração orçamentaria, financeira e contábil junto a entidade principal e em obediência ao SIAFIC conforme o Decreto nº10.540/2020. 3.3.2 Justificativa para exigência de qualificação técnica:

3.3.2.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica para a execução do contrato oriundo desta instrução, será exigido atestado de qualificação técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante e assinado por seu respectivo representante legal. A presente exigência é necessária, pois, em que pese o serviço possuir características bem definidas, ele pode ser ofertado por diversas empresas do mercado, de modo que a comprovação de que a licitante já prestou o referido serviço com características similares ao previsto nesta instrução trará mais segurança à contratação, dada a importância do referido sistema para a execução das rotinas administrativas municipais e ao atendimento das solicitações externas por parte dos munícipes. Também, pela necessidade de contratação de empresa suficientemente capaz de realizar a implantação adequada do sistema, a migração completa dos documentos eletrônicos de gestão administrativa existentes atualmente, incluindo seus anexos, e a guarda segura dos mesmos, pois representam o legado documental da administração. Logo, se faz necessário que a empresa demonstre sua experiência prévia referente à contratação pretendida, mediante atestado que contemple prestação de serviço semelhante, com a complexidade tecnológica e operacional pertinente, bem como apresente funcionalidades compatíveis com as solicitadas neste termo.

3.4. Justificativa para a visita técnica:

3.4.1. A visita técnica às instalações das entidades do Município de Vilhena-RO é facultativa, para o conhecimento das condições e peculiaridades da estrutura do local, para ciência de eventuais particularidades técnicas do serviço e de todos os elementos que possam influenciar direta ou indiretamente na elaboração da proposta de modo a tratar com antecedência, tanto pela Administração como pelo proponente, eventuais dificuldades e falhas que interfiram na prestação do serviço a ser contratado. Ainda, para conhecimento do endereço do local, sobretudo dos meios de acesso e circulação de trânsito, e do levantamento de materiais e equipamentos de hardware necessários no caso de convocação para avaliação de conformidade.

3.4.2. A visita deve ser agendada com antecedência e dentro do prazo definido no edital para que a administração possa organizar seus servidores para recepção das interessadas e dar o atendimento e atenção adequados, o agendamento deverá ser com data anterior a data do procedimento licitatório. 3.4.3. Apesar de a visita técnica ser entendida como importante e ser recomendada sua realização, a interessada poderá declinar da visita. Neste caso deverá apresentar declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante.

3.4. Justificativa do quantitativo indicado:

3.4.1. De acordo com os relatórios de leitura apresentados nos últimos 12 meses, a média de usuários ativos deverá ser comunicada à Comissão responsável pela contratação do Software e implantação e execução do SIAFIC atendendo ao Decreto Federal n°10.540/2020.

**3.5. DOS MÓDULOS ESTRUTURANTES**

3.5.1. O sistema referente à presente instrução deverá disponibilizar à todas as entidades os seguintes acessos e módulos de sistemas estruturantes, conforme anexo II:

3.5.2. Implantação, conversão e treinamento.

3.5.3. Sistema de Contabilidade

3.5.4. Sistema de Orçamento

3.5.5. Sistema de Conta Municipais/SIGAP

3.5.6. Sistema de Controle de Custos

3.5.7. Sistema de Tesouraria

3.5.8. Sistema de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos, Folha de pagamentos, E-Social, Portal do servidor com Serviços Online -, ficha funcional, requisições de documentos e solicitações de férias

3.5.9. Sistema de Portal RH – Holerite WEB

3.5.9. Sistema de Administração e controle de estoques, Materiais, Almoxarifado

3.5.10. Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal

3.5.11Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos

3.5.12. Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços

3.5.13. Sistema de Tributação e Arrecadação, Tributos Web, com Portal do contribuinte com emissão de IPTU e Certidões Negativas

3.5.14. Portal do Contribuinte

3.5.15. Sistema de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica e Controle do ISSQN + Hospedagem

3.5.16. Sistema de Alvará Online

3.5.17. Portal Transparência para disponibilização das informações “online

3.5.18. Processo Eletrônico de gestão de sistema para atender assinatura digital tipo A1 e A3, processos e Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED + hospedagem em nuvem tipo CLOUD

3.5.19. Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020

3.5.20. Sistema de Gerenciamento de Cartão Ponto Eletrônico

3.5.21. Sistema de Controle de Cemitério

3.5.22. Sistema de Atendimento ao Cidadão - APP

3.5.23. Sistema de Data Center tipo Cloud

3.5.24. Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB

**3.5.2. Das particularidades de cada entidade:**

3.5.2.1.1 . Sistema de Software de Gestão Comercial e Operacional de Saneamento

3.5.2.2. Prefeitura Municipal de Vale do Anari (anexo IV)

3.5.2.2.1. Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

3.5.2.2.2. Sistema Gestão Educacional;

3.5.2.2.3. Sistema Gestão em Saúde

3.5.2.2.4. Sistema de Tributação e Arrecadação de Tributos e Tributos web;

3.5.2.2.5. Sistema de Nota fiscal Eletrônica;

3.5.2.2.6. Requisitos Gerais do Teste de Conformidade para Avaliação (Anexo V)

3.6. Definições mínimas necessária do Sistema de Gestão Geral, Sistema de Protocolos e Sistema Eletrônico de Processos Administrativos, de natureza comum em todas as entidades conforme item

3.6.1. A plataforma deve funcionar como Software em ambiente 100% WEB. A interface deve ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado (Computador, tablet e smartphone). Com suporte aos principais navegadores de internet da atualidade, devendo ser compatível, no mínimo, com Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.

3.6.1.1. O armazenamento dos dados deve ser em nuvem(cloud)com capacidade de atendimento conforme prazo de execução da referida contratação.

3.6.2. Deverá possuir um Servidor WEB com certificado de segurança SSL de validação estendida (EV), garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e os usuários.

3.6.3. A plataforma ofertada deverá estar disponível em servidores com arquitetura distribuída em data center certificado, localizado preferencialmente no território nacional, visando uma latência estável, garantindo a usabilidade, sem travamento ou lentidão na navegabilidade.

3.6.4. Cópia de segurança (backup dos dados) deverão ser automatizadas, sem necessidade de ação por parte do usuário, com espaço suficiente para suportar os dados existentes e os novos que serão inseridos sem prejudicar o uso de qualquer um dos sistemas e módulos estruturantes.

3.6.5. Disponibilizar em Workplace (Central de Atendimento) padronizado de acordo com a identidade visual do Município, links para acesso aos serviços externos, no mínimo: Protocolo, Ouvidoria. 3.6.6. Plataforma integrada com todos os documentos eletrônicos de gestão administrativa podendo ser acessados em único login.

3.6.7. Padronização do sistema de acordo com cada Entidade do Município.

3.7. O sistema deve permitir vincular documentos entre si, inclusive de tipos diferentes, fazendo referência, disponibilizando hiperlinks para acesso direto ao documento vinculado.

3.7.1. Possibilidade de envio de documentos ou respostas, por meio de senha, desde que o redator esteja autorizado pelo superior imediato, que é o usuário que irá gerar e disponibilizar tal autenticação.

3.7.2. Possibilidade de criar e inserir marcadores ou tags nos documentos, para uma melhor organização e fácil localização.

3.7.3. Base separadas por entidade e unificada através de comando de que facilite a integração. 3.7.4. Acesso seguro aos usuários.

3.7.5. O sistema deverá ser organizado por setores e subsetores conforme organograma de cada entidade. 3.7.6. Todos os documentos eletrônicos de gestão administrativa devem ser acessados com o mesmo login e senha.

3.7.7. O sistema deverá ser retroalimentado por todos os documentos eletrônicos de gestão administrativa.

3.7.8. Apresentar, no mínimo, as seguintes caixas de visualização da lista dos documentos:

3.7.8.1. Caixa de Entrada: Documentos em aberto no setor.

3.7.8.2. Caixa de Saída: Documentos enviados pelo setor.

3.7.8.3. Caixa de Resolvido: Documentos arquivados pelo setor.

3.7.9. Identificação visual de documento lido ou não lido pelo setor.

3.7.10. Pesquisa avançada de documentos, podendo buscar por número do processo, setor de origem, setor de destino, período, tipo de documento, marcadores ou por qualquer termo contido no assunto, no conteúdo do documento ou anexos (através da tecnologia OCR de identificação de caracteres), possibilitando, inclusive, a busca combinada entre si.

3.7.11. Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores ativos e dados dos usuários cadastrados ativos no sistema. Informações sobre os usuários dentro de cada setor, apresentando, no mínimo, Nome, Cargo e Matrícula.

3.8. Relatórios e Monitoramento:

3.8.1. Possibilitar a geração automática de indicadores de desempenho do setor.

3.8.2. Relatório de usuário ativos do período.

3.8.3. Informações estatísticas sobre o uso do sistema.

3.8.4. As ações dos usuários são registradas e disponibilizadas para análise do Administrador.

3.9. Cadastro de Usuários internos:

3.9.1. O cadastro de usuários exibirá, minimamente, os seguintes campos: Nome, Matrícula, CPF, Setor Funcional, Entidade, Senha Pessoal 3.9.2. O setor de um usuário poderá ser alterado por um administrador ou usuário com permissões especiais, nesse último caso, somente dentro do seu setor e subsetores (A partir deste momento ele terá acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior). 3.9.3 Não será possível excluir o cadastro de um usuário, somente desabilitar o acesso, mantendo todo seu histórico. 3.9.4. Acesso externo à Plataforma pelo meio web. 3.9.5. A plataforma permitirá o acesso por usuários externos à organização. 3.9.6. Para fins do acesso externo o usuário deverá, obrigatoriamente, cadastrar endereço de e-mail e telefone, bem como definir uma senha. 3.9.7. Deverá ser disponibilizado uma funcionalidade para recuperação de senha. 3.9.8. Possibilidade de acesso externo, pelo usuário interno do sistema, utilizando mesmo login e senha para abertura e acompanhamento de documentos, sem vínculo ao seu setor de trabalho. 3.10. Funcionalidades de Protocolo 3.10.1. Permitir o cadastro de roteiro de cada solicitação de protocolo por assunto. 3.10.2. Permitir a abertura de protocolos por usuários internos mediante login e senha de uso pessoal, selecionando o assunto específico da demanda. 3.10.3. Permitir digitação de texto sem limite de caracteres, podendo incluir imagem no corpo do documento. 3.10.4. Permitir que o usuário externo visualize o processo somente sê no campo de setores envolvidos na demanda. 3.10.5. Permitir referenciar demandas abertas em duplicidade, do mesmo requerente, de modo a reduzir o número total de demandas sobre o mesmo assunto e dar mais agilidade às resoluções. 3.10.6. Todos os usuários que estão nos setores envolvidos pela demanda podem ter acesso ao documento, seus despachos e anexos.

3.10.7. Modo de visualização dos documentos em lista, no mínimo.

3.10.8. Possibilidade de anexar arquivos na abertura do protocolo.

3.10.10. Emissão de comprovante contendo o número de protocolo e setor responsável pela demanda no ato do envio da solicitação.

3.10.11 Permitir aos usuários internos e externos o envio de múltiplos arquivos, e de diferentes formatos, no mínimo nos formatos PDF, planilha eletrônica e editor de texto, nas manifestações e/ou seus despachos

3.10.12. O setor de destino selecionado na demanda, poderá responder diretamente ao cidadão ou encaminhar ao setor responsável pelo assunto.

3.10.13. Permitir o acesso ao conteúdo do documento através do número do processo ou por número de CPF / CNPJ, estes vinculados a senha pessoal ou código verificador, através de link recebido por e-mail cadastrado ou outras formas seguras de acesso.

3.10.14. Possibilitar o registro da solicitação, seu recebimento e tramitações, até o encerramento, indicando em todas as etapas a data, horário e responsável pela alteração.

3.10.15. Registrar considerações, orientações ou manifestações internas sobre o assunto de protocolo, sem limite de quantidade de caracteres, que poderão ser vistas apenas por usuários internos.

3.10.16. Controlar toda tramitação dos assuntos de protocolo dentro da instituição.

3.10.17. Todas as demandas devem ser Georreferenciadas.

3.10.18. Permitir a sugestão de melhoria no serviço objeto da solicitação.

3.10.19. Permitir a geração de gráficos e relatórios por assuntos.

3.10.20. Permitir a impressão do documento, seus despachos e anexos, quando necessário.

3.10.21. Permitir que o usuário externo tramite o processo somente entre os setores envolvidos na demanda, desde que esteja em área logada.

3.11 Funcionalidades de Ouvidoria

3.11.1. Permitir o cadastro de roteiro de cada solicitação de ouvidoria por assunto.

3.11.2. Permitir a abertura de ouvidoria por usuários externos e internos mediante login e senha de uso pessoal, possibilitando a seleção das opções: sem sigilo, sigiloso ou Anônimo e seleção do assunto da demanda.

3.11.3. Permitir digitação de texto com limite de caracteres, podendo incluir imagem no corpo do documento.

3.11.4. Possibilitar o registro da solicitação, seu recebimento e tramitações, até o encerramento, indicando em todas as etapas a data, horário e responsável pela alteração.

3.11.5. Permitir que o setor responsável referencie as demandas abertas em duplicidade, do mesmo requerente, de modo a reduzir o número total de demandas sobre o mesmo assunto e dar mais agilidade às resoluções.

3.11.6. Emissão de comprovante contendo o número do protocolo da ouvidoria e setor responsável pela demanda no ato do envio da solicitação.

3.11.7. Registrar o usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado assunto/problema, inclusive nas suas tramitações.

3.11.8. Modo de visualização dos documentos em lista, no mínimo.

3.11.9. Permitir o acesso ao conteúdo do documento através do número do processo ou por número de CPF / CNPJ, estes vinculados a senha pessoal ou código verificador, através de link recebido por e-mail cadastrado ou outras formas seguras de acesso.

3.11.10. Todos os usuários que estão nos setores envolvidos pela demanda podem ter acesso ao documento, seus despachos e anexos.

3.11.11. Controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição.

3.11.12. Possibilidade de anexar arquivos na abertura da ouvidoria.

3.11.13 Permitir aos usuários internos o envio de múltiplos arquivos, no mínimo nos formatos PDF, planilha eletrônica e editor de texto, nas manifestações e/ou seus despachos 3.11.14. Registrar considerações, orientações ou manifestações internas sobre o assunto de protocolo, sem limite de quantidade de caracteres, que poderão ser vistas apenas por usuários internos. 3.11.15. Permitir a impressão do documento, seus despachos e anexos, quando necessário. 3.11.16. O setor de destino selecionado na demanda, poderá responder diretamente ao cidadão ou encaminhar ao setor responsável pelo assunto. 3.11.17. Permitir ao requerente a avaliação do atendimento recebido. 3.11.18. Permitir a sugestão de melhoria no serviço objeto da solicitação. 3.11.19. Permitir a geração de gráficos e relatórios por assuntos.

3.12. Funcionalidades de Memorando

3.12.1. Organizados hierarquicamente por setores e subsetores, de acordo com a lei Orgânica ou Organização Setorial.

3.12.2. Permitir a abertura de memorandos indicando o assunto manualmente, selecionando o(s) setor(es) de destino.

3.12.3. Permitir digitação de texto sem limite de caracteres, podendo incluir imagem no corpo do documento.

3.12.4. Permitir aos usuários internos e externos o envio de múltiplos arquivos, e de diferentes formatos, no mínimo nos formatos PDF e editor de texto, nas manifestações e/ou seus despachos.

3.12.5. Modo de visualização dos documentos em lista, no mínimo.

3.12.6. Permitir a movimentação através de despachos.

3.12.7. O setor de destino da demanda, poderá responder diretamente ao setor de origem ou encaminhar ao setor responsável pelo assunto.

3.12.8. Todos os usuários que estão nos setores envolvidos pela demanda podem ter acesso ao documento, seus despachos e anexos.

3.12.9. Atualização automática dos setores envolvidos na demanda.

3.12.10. Registrar o usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado assunto/problema, inclusive nas suas tramitações.

3.12.11. Registrar considerações, orientações ou manifestações internas sobre o assunto de protocolo, sem limite de quantidade de caracteres.

3.12.12. Controlar toda tramitação dos assuntos de protocolo dentro da instituição.

3.12.13. Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica. 3.12.14. Apresentar as seguintes caixas de visualização dos documentos, no mínimo:

3.12.14.1. Caixa de Entrada: Documentos em aberto no setor.

3.12.14.2. Caixa de Saída: Documentos enviados pelo setor solicitando ou informando algo.

3.12.14.3. Caixa de Resolvido: Documentos arquivados pelo setor.

3.12.15. Assinatura padrão, por usuário.

3.12.16. Após enviados, os documentos não poderão ser alterados nem excluídos.

3.12.17. Permitir a impressão do documento, seus despachos e anexos, quando necessário

3.12.18. Emissão de comprovante contendo o número do memorando no ato do envio da solicitação. 3.13. Funcionalidades de Circular (Documento destinado a mais de um setor).

3.13.1. Organizadas hierarquicamente por setores e subsetores, de acordo com a lei Orgânica ou Organização Setorial.

3.13.2. Permitir a abertura de circulares indicando o assunto manualmente, selecionando o(s) setor(es) de destino.

3.13.3. Permitir digitação de texto sem limite de caracteres, podendo incluir imagem no corpo do documento.

3.13.4. Visualização dos setores envolvidos que já visualizaram ou deram baixa na demanda.

3.13.5. Apresentar as seguintes caixas de visualização dos documentos, no mínimo:

3.13.5.1. Caixa de Entrada: Documentos em aberto no setor.

3.13.5.2. Caixa de Saída: Documentos enviados pelo setor solicitando ou informando algo.

3.13.5.3. Caixa de Resolvido: Documentos arquivados pelo setor

3.14. Funcionalidades de Processo Administrativo

3.14.1. Possibilidade de configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado.

3.14.2. Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada.

3.14.3. Possibilidade de restringir a abertura e tramitação de Processos Administrativos por setor em cada entidade;

3.14.4. Geração automática de número do processo por assunto ou geral da organização.

3.14.5. Possibilidade de configuração de rota padrão de aprovação e autorização da abertura do processo administrativo;

3.14.6. Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores.

3.14.7. Permitir digitação de texto sem limite de caracteres.

3.14.8. Possibilidade de utilização de modelos de texto padronizados.

3.14.9. Possibilidade de anexar múltiplos arquivos formato PDF, em todas as etapas do processo, inclusive em seus despachos.

3.14.10. Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios às etapas.

3.14.11. Possibilidade da inserção de prazos dentro das etapas do processo;

3.14.12. Possibilidade de solicitar assinatura dentro de um processo;

3.14.12. Possibilidade de configuração de como os processos devem tramitar: em paralelo ou somente com a carga do processo, onde somente o último setor a receber a demanda pode movimentá-lo.

3.14.14. Possibilidade de visualização dos documentos em ordem cronológica;

3.14.15. Possibilidade da geração da árvore do processo, onde é possível fazer a exportação de um único arquivo PDF.

3.14.16. Possibilidade de baixar todos os anexos compactados de uma só vez.

3.14.17. Permitir a impressão do documento, seus despachos e anexos, quando necessário.

3.15. O sistema a ser contratado poderá permitir o uso de demais documentos eletrônicos de gestão administrativa e ferramentas, entretanto, nesta instrução, para fins de apresentação de proposta, avaliação de conformidade, contratação e pagamentos.

**3.16- LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.16.1. Os serviços deverão ser executados na Cidade de Vale do Anari, conforme endereços informados no item 2, bem com atender a todas as ramificações de cada entidade independentemente da localização geográfica dentro do Município de Vale do Anari -RO.

**4. DOS VALORES DE REFERÊNCIA.**

Serão aceitas propostas que estiverem de acordo com condições previamente estabelecidos neste termo, utilizando como referência os valores do quadro abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ATIVIDADE** | **TOTAL DE MESES** | **VALOR TOTAL DA**  **CONTRATAÇÃO** |
| PREFEITURA MUNICIPAL: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL: CAMARA MUNICIPAL; INSTITUTO DE PREVIDENCIA | 12 | 1.073.108,00 |

5. JUSTIFICATIVA 5.1.

O sistema de Gestão Pública é uma arquitetura de software que facilita o fluxo de informações entre todas as funções dentre de um ente público(Prefeituras, Câmaras, Autarquias , Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista etc.) tais como planejamento de Governo, Contabilidade Pública e Tesouraria, Controle Interno, Gestão e Contratações Públicas, Gestão de Patrimônio e Almoxarifado, Gestão de veículos, serviços, peças e Manutenção, Gestão Tributária, Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Gestão de Processos e Protocolo dentre outros necessários para a atividade principal das entidades públicas. O Sistema (software) em Gestão Pública automatiza os processos existente em um ente público, com a meta de integrar as informações, eliminando interfaces complexas entre sistemas divergentes que tem dificuldade ou nenhum tipo de compatibilidade tornando tarefas simples em uma espera longa, causando transtorno.

5.2. Atualmente, a Administração Pública de todas as esferas administrativas e de todos os poderes, a preferência desta modalidade de contratação se dá por diversos fatores dentre eles à praticidade na contratação, a garantia da qualidade e efetividade dos serviços prestados, visando a vantajosidade mediante ao menor preço, porém sem desprezar a melhor técnica e eficiência. O Município de Vale do Anari vive em constante crescimento, essa expansão influência diretamente na demanda de serviços públicos e reflete no dever de criar e oferecer estrutura que supra as necessidades da população.

5.3. A troca de documentos administrativos na forma eletrônica, já é uma prática na administração municipal, conforme determina o Decreto Municipal nº7.094/2018 e Portaria Municipal nº10.195/2019. Sua utilização permite uma comunicação real e eficiente, tornando impossível realizar os trabalhos das entidades sem utilização dessa ferramenta tão funcional e importante que se tornou o Sistema de Gestão Pública entre os setores da administração, otimizando serviço público e primando pela economicidade e eficiência com a utilização de um sistema informatizado.

**6. CLASSIFICAÇÃO**

6.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços públicos essenciais aos atendimentos realizados pelos órgãos e unidades administrativas à sociedade.

**7. ESTIMATIVA DO VALOR**

7.1. O valor total estimado para contratação dos serviços objeto deste termo será de R$ 1.073.108,00

(Um milhão, setenta e tres mil cento e oito reais), sendo inicialmente previsto em orçamento para ser empenhado no exercício de 2024 o valor de R$1.073.108,00 (Um milhão, setenta e tres mil cento e oito reais)). O restante do saldo deverá ser empenhado respeitando o regime de competências e princípios contábeis.

**8. FORMA DE EXECUÇÃO:**

8.1 DA IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS 8.1.1. A CONTRATANTE disponibilizará os dados do sistema em uso para a CONTRATADA, que deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, conversão, migração, configuração, parametrização e o aproveitamento de todos os dados cadastrais, informações e anexos, e posterior habilitação do sistema para uso.

8.1.2 A migração compreenderá a conclusão da alimentação da base de dados e tabelas para permitir a utilização plena do software.

8.1.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é de responsabilidade da contratada.

8.2. Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

8.2.1. Todos os setores e assuntos cadastrados e organizados conforme organograma municipal atual; 8.2.2. Todos os usuários e contatos cadastrados atualmente;

8.2.3 Todos os documentos eletrônicos contidos no sistema atual;

8.2.4. Todos os arquivos anexos;

8.3. A CONTRATANTE não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a CONTRATADA converter/migrar a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

8.4. As atividades de saneamento/correção de erros e inconsistências dos dados são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.5. A Contratante disponibilizará técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço 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. 8.6. O prazo para implantação do sistema e migração dos dados é de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço.

8.7. Em atenção ao inciso VII do Art. 90° da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento/aceite definitivo será emitido pela administração municipal após 30 (trinta) dias da realização do treinamento e uso efetivo do sistema.

**8.8. DO TREINAMENTO AOS USUÁRIOS**

8.8.1. Para que o sistema seja utilizado com êxito por todos os usuários, é indispensável o fornecimento de treinamento presencial para os usuários, no prazo de até 10(dez) dias após o término da migração dos dados.

8.8.2. A contratada deverá apresentar um plano de treinamento para os servidores municipais, disponibilizando canais de comunicação os quais permitam o esclarecimento de eventuais dúvidas. 8.8.3. Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo apresentando a plataforma e suas funcionalidades.

8.8.4. A plataforma deve possibilitar que o usuário assista novamente as aulas. 8.8.5. Após o treinamento presencial, o usuário deverá estar habilitado para operar as funcionalidades do sistema. 8.8.6. A CONTRATADA deverá emitir um certificado de conclusão, em formato PDF, onde deve constar, minimamente, o nome completo do usuário treinado, o conteúdo programático e a carga horária

8.9. Devido a rotatividade de funcionários e, sendo necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar treinamento presencial durante a vigência do contrato, sem custos adicionais para o município, cedendo o local. A CONTRATADA disponibilizará técnico capacitado e equipamentos necessários, sendo de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer gastos com o deslocamento.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento do serviço será efetuado mensalmente, mediante apresentação de notas fiscais referente aos serviços executados no mês anterior, confirmação do setor Tecnologia da Informação, relatório fiscalização contratual, após certificação da nota fiscal pela entidade responsável e competente, conforme informado no item 02.

**10. DO PAGAMENTO**

10.1. Após a realização dos serviços, em conformidade com o previsto neste Termo de Referência, o processo será instruído com os relatórios e/ou atestados de serviços prestados e notas fiscais devidamente certificadas pelo Gestor conforme indicado no item 02, de acordo com cada entidade; 10.2. São documentos indispensáveis à instrução e prosseguimento do processo; 10.2.1. Certidões Negativas de tributos FEDERAL/INSS, FGTS, Trabalhista/CNDT, Estadual, Municipal e de Ações de Falência e Concordata, licitantes inidôneos válidas; 10.2.2. A Administração poderá solicitar qualquer outro documento que vise assegurar o adimplemento das obrigações da empresa ganhadora perante terceiros,

caso esses sejam determinados em lei ou possam resultar em obrigações futuras para a mesma; 10.3. As notas fiscais deverão conter dados bancários, a descrição do objeto conforme empenho, e deverão sempre serem emitidas contra a CONTRATANTE. 10.4. Anota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação/substituição e reapresentação;

10.5. Havendo erro nos documentos de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus a CONTRATANTE;

10.6. Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta;

10.7. A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de: 10.7.1. Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;

10.7.2. Se o serviço executado não estiver de acordo com o estabelecido;

10.7.3. No caso de incorreção em qualquer dos documentos apresentados será o mesmo devolvido a CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento;

10.7.4. A CONTRATANTE não efetuará pagamento antecipado em hipótese alguma, não serão consideradas as propostas que assim se apresentarem;

10.8. O Setor de tesouraria ou setor responsável pelo pela emissão de ordem de pagamento e efetivo pagamento dos serviços contidos nas respectivas notas fiscais de cada entidade efetuará o pagamento obedecendo ao prazo estabelecido no Artigo 122, em seu §3°, alínea II, III e IV, da Lei n°14.133/2021, após entrega da Nota Fiscal e demais documentos necessários, desde que os mesmos estejam em conformidade ao estabelecidos neste instrumento.

10.8.0. Após a comprovação da efetivação dos pagamentos referente as provisões, a CONTRATADA poderá a qualquer momento, sempre utilizando meios formais, solicitar a devolução dos valores retidos junto a CONTRATANTE que fará avaliação e providenciará devolução dos valores no prazo máximo 30 (trinta) dias, caso tudo esteja em conformidade.

10.8.1. As tarifas bancárias ou quaisquer outros dispêndios relacionados à conta vinculada ocorrerá por conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**11. CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO**

11.1. O Contrato terá sua vigência para 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura; a Administração Pública poderá solicitar junto a CONTRATADA a renovação do contrato por período de até o limite de meses conforme disposto no Art. 106 da Lei n° 14.133/2021, observado o interesse público;

12. DO TERMO DE FORMALIZAÇÃO

12.1. Após a conclusão do processo licitatório a CONTRATANTE convocará a empresa vencedora que deverá apresentar as planilhas de custos (ou documento correlato), manifestação formal, e demais documentos, após o aceite será elaborado o Contrato Administrativo, conforme Minuta de Contrato anexo ao Edital de Licitação;

12.2. Para assinatura do Contrato a empresa terá o prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período, conforme previsto §1° do art. 90, da Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações;

12.3. É condição para recebimento da ordem de serviços que o contrato esteja devidamente assinado pelas partes e publicado em diário oficial do município; 12.4. Com o contrato devidamente assinado, será emitida entregue ao CONTRATADO, ordem de serviço, sendo que após o recebimento, o mesmo terá até 05(cinco) dias de prazo para mobilização de pessoal, início da prestação dos serviços.

**13. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

13.1. O não cumprimento de qualquer umas obrigações listadas no presente termo, se não devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE ensejará na rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo;

13.2. Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas na lei federal n°14.133/2021.

**14. DO ACRÉSCIMO E REDUÇÃO DO CONTRATO**

14.1. A CONTRATANTE reserva-se no direito de acrescer ou suprimir o quantitativo da contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato na forma do disposto no artigo 125° da Lei n°14.133/2021, devendo acordar com a CONTRATADA, preliminarmente, as novas bases do contrato, quando tratar-se de redução superior a 25% (vinte e cinco por cento).

**15. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO**

15.1. Visando a compatibilidade aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, de acordo com a Lei n°10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado neste termo poderá sofrer atualização, cabendo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

15.2. Para os custos sujeitos à variação de preços de mercado, que não sejam relativos à mão de obra (vinculados à data-base da categoria profissional), o interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital de licitação, aplicando-se a variação anual do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

15.2.1. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual;

15.2.2. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;

15.2.3. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta;

15.2.4. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

15.2.5. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte: a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

15.3. Para os custos referentes à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o interregno mínimo será contado a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

15.3.1.A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas; 15.3.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior;

15.3.3. O prazo para o CONTRATADO solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato;

15.3.4. Caso o CONTRATADO não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;

15.3.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

15.3.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

15.3.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

15.3.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

15.3.10. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, o CONTRATADO efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;

15.3.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte: a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

15.3.12. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

15.3.13.A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

15.3.14.O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o CONTRATADO não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 DAS OBRIGAÇÕES GERAIS 16.1.1. Manter a execução do serviço de forma ininterrupta, salvo em casos previstos neste termo;

16.1.2. Executar os serviços, objeto deste termo, observando as exigências presentes neste instrumento de referência, as boas práticas na execução, que atendam às exigências mínimas de atendimento; 16.1.3. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento de toda a mão de obra, bem como garantir a qualidade dos serviços;

16.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto e, ainda: 16.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da

respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: quantidade, valor unitário e total; 16.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

16.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo; 16.6. Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

16.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 16.8. Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.9. Indicar preposto para representá-la durante a contratação.

16.10. A contratada deverá apresentar um cronograma para execução dos serviços à data da assinatura do Contrato.

16.11. A execução do serviço deverá ser efetuada por funcionários da empresa contratada, devidamente capacitados e identificados com uniforme ou crachá e portando cédula de identidade;

16.12. Todos os dispositivos, acessórios, materiais, ferramentas e equipamentos essenciais ou complementares a execução do serviço, são de responsabilidade da contratada;

16.13. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço efetuado e, em pleno funcionamento.

16.14. As despesas decorrentes do transporte/deslocamento de técnicos, bem como de veículos, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução do serviço são de responsabilidade da contratada;

16.15. Os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução do objeto desta instrução, correrão por conta da CONTRATADA.

16.16. Fica desde já convencionado que a CONTRATADA cede e transfere, à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, além do serviço previsto neste edital, a posse, propriedade, direitos de repetição parcial ou total dos trabalhos e documentos criados no âmbito do mesmo, podendo a CONTRATANTE fazer o uso que lhe convier.

16.17. Acordo de nível de serviço - Garantia de SLA para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e up time do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status. 16.17.1. Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;

16.17.2. Até 24 horas - conserto/adaptação de problema constatado.

16.18. A contratada deverá disponibilizar um campo/ ou LINK de plataforma para sugestão de melhorias das funcionalidades da ferramenta, e que seja possível interagir sobreo desenvolvimento/adaptação do, mesmo que seja somente para o usuário Administrador.

16.19. Conduzir os serviços em estrita observância à Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

16.20. Em virtude da Lei Federal nº 13.709/2018 10

(Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) a Contratada adotará todas as providências necessárias ao adequado tratamento de dados pessoais, observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação:

a) o respeito à privacidade;

b) a autodeterminação informativa;

c) a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;

d) a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;

e) o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação;

f) a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

16.21. Confidencialidade, compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros. 16.22. Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

16.23. A Contratada se responsabiliza pelo mantenimento e guarda segura destes dados durante a vigência do contrato.

16.24. Sempre que solicitado pela administração municipal, a contratada deverá disponibilizar, no prazo de 10 (dez) dias, uma cópia recente e completa (backup) do banco de dados, contendo todas as informações da contratante sem qualquer custo adicional.

16.25. Em caso de rescisão contratual, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores da CONTRATADA para servidores da CONTRATANTE por tempo determinado. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos. 16.26. Disponibilizar suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas acessados dentro da própria ferramenta, preferencialmente.

16.26.1. O suporte deverá funcionar regularmente de segunda a sexta-feira das 8h às 17h.Sábados e domingos deverão ser solicitados previamente com no mínimo 3(três) dias, via documento oficial caso se faça necessário alguma atividade de carga horária extra e/ou esporádica de acordo com a necessidade de cada Entidade.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos

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

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

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

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

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

17.1.7. O serviço executado será vistoriado e atestado por usuários definidos pelas secretarias, e acompanhado por servidor do Departamento de Tecnologia da Informação, a cada etapa concluída;

17.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

17.2. Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à CONTRATADA;

17.3. Fiscalizar a execução dos serviços podendo sustar, recusar, mandar fazer ou refazer, todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências previamente estabelecidas;

17.4. Pagar a CONTRATADA no prazo estabelecido, desde de que atendido todos os requisitos dispostos neste termo;

17.6. Toda e qualquer informação pertinente ao processo deverá ser solicitada na secretaria de origem junto ao fiscal de contrato;

17.7. Comunicar a CONTRATADA toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados;

17.8. Fornecer local seguro, adequado, com materiais necessários à prestação dos serviços.

18. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

18.1. A proposta, que compreende a descrição dos serviços ofertados e preços unitários por lote (soma dos valores totais de todos os itens), que deverão ser compatíveis com o edital e seus anexos, bem como atender a todas as exigências deste Termo;

18.2. Serão desclassificadas as propostas que: 18.2.1. Não atendam às exigências deste Termo, do Edital e seus Anexos;

18.2.2. Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, vícios e defeitos capazes de dificultar o julgamento;

18.6. Que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação;

18.7. Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

18.8. Que por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

19.EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

19.1. Poderão participar do procedimento licitatório os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Termo, do Edital e seus Anexos e estiverem habilitados no sistema para participação de Pregão, desde que:

19.2. Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo;

19.3. Atenda mais requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos no Edital;

19.4. O não cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos poderá acarretar em desclassificação da empresa;

19.5. Não poderão participar as empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses elencadas no item 18.

20. DAS PENALIDADES

20.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a CONTRATANTE, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes: a) advertência; b) multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente; c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias; d) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Vilhena – RO pelo prazo de até 02 (dois) anos; e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pela CONTRATANTE, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior;

20.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que: a) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo de Referência; b) não mantiver a proposta, injustificadamente; c) comportar-se de modo inidôneo; d) fizer declaração falsa; e) cometer fraude fiscal; f) falhar ou fraudar a execução do contrato;

20.3. ACONTRADADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência;

20.4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas na Lei nº 14.133/2021.

20.5. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

20.6. No caso de não haver a execução dos serviços no prazo determinado, a CONTRATADA sofrerá as penalidades pelo não cumprimento do contrato, ou seja, em primeiro lugar advertência e no caso de reincidência, multa e rescisão do contrato;

20.7. A recusa sem motivo justificado da licitante vencedora em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades aludidas neste Termo;

20.8. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

20.9. Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;

20.10. As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

**21. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

21.1. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional: Atestado fornecido por entidade(s)/empresa(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou os serviços com características pertinentes e/ou compatíveis aos itens estabelecidos neste Termo de Referência.

21.2. A comprovação da experiência anterior do licitante deverá atender ao seguinte:

a) Os atestados ou declarações de capacidade técnica devem comprovar que a licitante executou contrato(s) de serviços semelhantes ou equivalentes ao objeto deste termo; b) Comprovante(s) de que a empresa executou serviços terceirizados por período não inferior a 1(um) ano; c) Para a comprovação do disposto nas alíneas “a” e “b” será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, empregando a quantidade mínima exigida, por período não inferior a 01 (um) ano; d) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

21.3. Documentos relativos à qualificação Econômico-financeira de documentos complementares: 21.3.1 Certidão Negativa de Falência – Lei n 11.101/2005(antiga falência e concordata) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias, caso não conste o prazo de validade.

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

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

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

c.) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquides Corrente (LC), superiores a 1(um).

d.) As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 01(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido ou capital social de 10% (dez porcento) do valor estimado da contratação, ou item pertinente.

e.) Nos termos do Art.1.179º, §2º Código Civil, fica dispensada ao MEI - Microempreendedor Individual, a obrigação da apresentação da escritura contábil, balanço patrimonial-BP e demonstração de resultado do exercício- DRE. Contudo, deverá a empresa comprovar o patrimônio líquido ou capital social nos termos do item 21.3- b.4.

f.) Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112º da Lei n°5.764 de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

g.) No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanços patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto Federal nº8538/2015).

**22. DA FISCALIZAÇÃO DO PAGAMENTO**

22.1. Nos termos do Art. 117° da Lei nº 14.133/2021, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

22.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120° da Lei n°14.133/2023.

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

22.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

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

22.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta a comissão ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

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

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

22.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta junto a comissão de fiscalização de serviços para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

22.10. Constatando-se, junto a comissão, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da contratada, devidamente fundamentada.

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

22.12. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município, incidirá correção monetária desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, processando-se o cálculo com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, do Instituto de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que vier a substituí-lo. Ainda, fica convencionado que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

|  |
| --- |
| I = (TX / 100) / 365  EM = I x N x VP, onde:  I = Índice de atualização financeira;  TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;  EM = Encargos moratórios;  N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;  VP = Valor da parcela em atraso. |

23. SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. 24. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO 24.1. Será dispensado o recolhimento de garantia por meio de caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança-bancária

24.1.1. Em atenção ao inciso XXI do Art. 37, da Constituição Federal, verifica-se no item 21, o conjunto de informações e documentos necessários são suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista; econômico-financeira.

**25. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

25.1. Todo e qualquer vínculo advindo deste “Termo de Referência” será regido nos termos da Lei n° 14.133/2021 Lei de Licitações e Contratos Administrativo públicas e demais pertinente, aprovadas antes e durante a vigência contratual.

**26. DO FORO**

26.1. Fica eleito o foro da comarca de Machadinho do Oeste/Ro, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

**7. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Este termo de referência foi embasada em leis federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipail nº 3764/GP/PMVA/2023. Sob a luz do Termo de Referencia elaborado pelo Municipio de Vilhena no Estado de Rondônia.**

27.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão realizados de acordo com o mesmo, e só poderão sofrer alteração após verificação da legalidade, e mediante autorização do Prefeito Municipal, Gestor responsável conforme a Entidade indicadas no item 2.

Vale do Anari Rondônia, 11 de janeiro de 2024.

Elaborado por:

Nalva Alves Pontes Pereira

Solicitado e Aprovado por:

**SÔNIA PEREIRA DOS SANTOS**

Instituto de Previdência Social

PORTARIA:2514/GP/2021

**Edson Francisco da silva**

Sec. Mun. de Administração e Fazenda

PORTARIA 2375/GP/2021

**Paulo Ferreira dos Santos Junior**

Sec. Mun. de Saúde e Vigilância Sanitária

Portaria n.º 2681/GP/20

###### **ELIANI DE LIMA**

###### Sec. Mun. de Assistencia Social

###### Portaria nº 2607/GP/2022

###### **Vilaci Ferreira de Souza**

Camara Municipal

MATRÍCULA: 22601

**Aprovo o Presente Termo de Referência em \_\_\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*ANILDO ALBERTON*

Prefeito Municipal

**ANEXO I-**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE Vale do Anari – PODER EXECUTIVO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO. | SERV | **01** |
|  | SISTEMA DE CONTABILIDADE | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ORÇAMENTO | SERV | **12** |
|  | SISTEMA D CONTAS MUNICIPAIS/SIGAP | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE CONTROLE DE CUSTOS | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE TESOURARIA | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GESTAO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE PORTAL RH - HOLERITE WEB | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUES, MATERIAIS, ALMOXARIFADO | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GERECIAMENTO E CONTROLE DE PATRIMONIO MUNICIPA | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITAÇOES E CONTRATOS | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS E VEÍCULOS, PEÇAS, MATERIAIS E SERVIÇOS | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO, TRIBUTOS WEB, COM PORTAL DE CONTRIBUINTE COM EMISSÃO DE IPTU E CERTIDOES NEGATIVAS | SERV | **12** |
|  | PORTAL DO CONTRIBUINTE | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GESTAO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E CONTROLE DO ISSQN + HOSPEDAGEM | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ALVARÁ OLINE | SERV | **12** |
|  | PORTAL TRANSPARÊNCIA PARA DISPONABILIZAÇÃO DAS INFORMAÇOES ONLINE | SERV | **12** |
|  | PROCESSO ELETRÔNICO DE GESTÃO DE SISTEMA PARA ATENDER ASSINATURA DIGITAL TIPO A1 E A3, PROCESSO DE GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS - GED + HOSPEDAGEM EM NUVEM TIPO CLOD | SERV | **12** |
|  | SISTEMAS DE OBRAS, COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA DO TCE/RO Nº 72/2020 | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CARTÃO PONTO ELETRÔNICO | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE CONTROLE DE CEMITÉRIO | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO - AP | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE DATACENTER TIPO CLOUD | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE COMBUSTÍVEL A ABASTECIMENTO VIA WEB | SERV | **12** |
| **Fundo municipal de saúde** | | | |
|  | Implantação, conversão e treinamento/saúde | SERV | **01** |
|  | Sistema de Contabilidade/saúde | SERV | **12** |
|  | - SISTEMA DE ORÇAMENTO/ SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de Conta Municipais/SIGAP /SAÚDE | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE CONTROLE DE CUSTOS/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de Tesouraria /SAÚDE | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUES, MATERIAIS, ALMOXARIFADO/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s "online"/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | - Sistema de Gestão de Saúde e APP Agente/saúde | SERV | **12** |
|  | Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020/ saúde | SERV | **12** |
|  | Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Protocolo (web) - Processos/SAÚDE | SERV | **12** |
| **Fundo Municipal de Assistência Social** | | | |
|  | Implantação, conversão e treinamento./SEMAS | SERV | **01** |
|  | Sistema de Contabilidade/SEMAS | SERV | **12** |
|  | - Sistema de Orçamento/SEMAS | SERV | **12** |
|  | S i s t e m a d e C o n t a Municipais/SIGAP/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Custos/SEMAS | SERV | **12** |
|  | - Sistema de Tesouraria/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Administração e controle de estoques, Materiais, Almoxarifado/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /SEMAS | SERV | **12** |
|  | Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s "online"/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Protocolo (web) - Processos/SEMAS | SERV | **12** |
| **Camara Municipal** | | | |
|  | Implantação, conversão e treinamento/camara | SERV | **01** |
|  | sistema de contabilidade/camara | SERV | **12** |
|  | - sistema de orçamento/camara | SERV | **12** |
|  | S i s t e m a d e C o n t a Municipais/SIGAP/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Custos/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Tesouraria /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos, Folha de pagamentos, E-Social, Portal do servidor com Serviços Online -, ficha funcional, requisições de documentos e solicitações de férias /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Portal RH – Holerite WEB/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Administração e controle d e e s t o q u e s , M a t e r i a i s , Almoxarifado/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s “online”/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento de Cartão Ponto Eletrônico/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020 /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Processo Eletrônico de gestão de sistema para atender assinatura digital tipo A1 e A3, processos e Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED + hospedagem em nuvem tipo CLOUD/CAMARA | SERV | **12** |
| **Instituto de Previdencia** | | | |
|  | Implantação, conversão e treinamento./PREVIDENCIA | SERV | **01** |
|  | S i s t e m a d e Contabilidade/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | S i s t e m a d e Orçamento/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de conta Municipais/SIGAP |  |  |
|  | Sistema de Controle de Custos/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Tesouraria /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos, Folha de pagamentos, E-Social, Portal do servidor com Serviços Online -, ficha funcional, requisições de documentos e solicitações de férias /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Portal RH – Holerite WEB/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Administração e controle de estoques, Materiais, Almoxarifado /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | istema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s “online”/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento de Cartão Ponto Eletrônico /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Processo Eletrônico de gestão de sistema para atender assinatura digital tipo A1 e A3, processos e Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED + hospedagem em nuvem tipo CLOU/PREVIDENCIA | SERV | **12** |

**ANEXO II –**

**Módulos estruturantes**

**(DE USO DO CEAR PARA AVALIAÇÃO DOS MÓDULOS) FUNCIONALIDADES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS PARA OS MÓDULOS APLICATIVOS**

**1 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA:** Tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência. Deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas: os requisitos descritos abaixo serão usados como medida para nota de avaliação do módulo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRINCIPAIS ROTINAS** | | **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO** | |
|  | Possibilidade bloquear em todos os módulos contábeis e administrativos (almoxarifado, patrimônio, frotas, compras e licitação) para os meses que forem prestadas contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, impedindo assim qualquer alteração nas informações. | **NÃO ATENDEU** | **ATENDEU** |
|  | Permite selecionar quais entidades serão consolidadas via relatório; |  |  |
|  | Possibilita controle de acesso aos programas, onde podem ser selecionadas quais telas o determinado usuário poderá ter acesso e qual nível de permissão, inclusão e/ou exclusão, alteração de dados |  |  |
|  | O Sistema realiza todos os lançamentos orçamentários, financeiros e contábeis, criando de forma automática os “contas correntes” necessários para o controle durante a execução. (O controle do Plano de Contas por “conta corrente”, deve permitir a criação de inúmeras contas automaticamente, por ocasião dos lançamentos, sem a necessidade de desdobrar o plano de contas). |  |  |
|  | Cadastro de credor deverá ser único, possibilitando o cadastro em quaisquer dos módulos contratados sem a necessidade de recadastro em nenhum dos módulos. |  |  |
|  | Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios, podendo separar a nível de órgão e unidade orçamentária, para impressão nos empenhos, liquidações e pagamentos e relatórios diversos. |  |  |
|  | Possibilite a formatação de modelo de impressão, por entidade, para Empenho, liquidação, Ordem de Pagamento e seus estornos e cancelamentos, de Decretos para os Créditos Adicionais, Reformulações Administrativas (antes do seu processamento) e Projetos de Leis das alterações orçamentárias. |  |  |
|  | Possibilidade de assinaturas eletrônicas para os documentos emitidos pela contabilidade, como empenho, liquidação, ordens/notas de pagamento. |  |  |
|  | Cadastros de Plano de contas Contábil, pelo qual permite acompanhamento da movimentação das contas, possibilita emissão de razão contábil diretamente na tela, permitindo a consulta analítica e sintética dos anuais, mensais e diário. A tela de cadastro do Plano de contas deve permitir ainda a elaboração de filtros dinâmicos os quais possibilitam a elaboração de consultas diversas e a realização de memórias de consulta, de forma individual e consolidado. Os resultados desses filtros devem possibilitar ser exportados em PDF e planilha eletrônica ou até mesmo impressos diretamente na tela de consulta. |  |  |
|  | Plano de Contas deve possuir ferramenta de validação, o qual efetua a análise das equações contábeis conforme orientação do STN, assegurando assim a legitimidade dos lançamentos realizados no plano. Possibilitando a validação por período, apurando principalmente se há integridade dos valores, como por exemplo a soma dos grupos 1+3 ser igual a 2+4. |  |  |
|  | Plano das contas da Despesa deve permitir a consulta da execução com a possibilidade de verificar todas as alterações existem na ficha da despesa, consultando os empenhos, solicitações de despesa e decretos realizados, sem necessidade de sair da tela ou emitir relatórios complementares, essa pesquisa deverá ser direto na opção de cadastro da despesa, não necessitando somente a impressão de relatórios gerenciais. Deverá ainda permitir a elaboração de filtros dinâmicos os quais possibilitam a elaboração de consultas diversas e a realização de memórias de cálculos da despesa de maneira individual e consolidada, facilitando a conferências execução da despesa. Esses filtros podem ser exportados em PDF e planilha eletrônica ou até mesmo impressos diretamente na tela de consulta. |  |  |
|  | Plano de contas da Receita, deve permitir o cadastro de vínculos para as variações patrimoniais aumentativas ou permutações patrimoniais qualitativas, permitindo ainda a consulta aos lançamentos por período (anual, mensal e diário), possibilitando o filtro de data para consulta e emissão de razões diretamente na tela, podendo ser exportado em PDF ou planilha eletrônica. |  |  |
|  | Plano de contas da Receita, deve permitir a vinculação das fontes de recursos com os percentuais destinados a cada fonte. Permitindo na realização da receita a distribuição dos recursos conforme o cadastro, sem a necessidade de desdobrar as receitas. |  |  |
|  | Permitir cadastro das contas de retenções por grupo, permitindo separar as retenções conforme o tipo de despesa. |  |  |
|  | Cadastro e configuração de Integração Financeira/Patrimonial ou de Controle, possibilitando a criação de eventos adicionais a serem executados conforme a necessidade de contabilização especifica da entidade, tanto na execução da despesa, no empenho, liquidação ou pagamento, filtrando a despesa e desdobramento/subdesdobramento da despesa quanto na execução da realização da receita, contabilizando diretamente no plano de contas apontado. |  |  |
|  | Cadastro de desdobramentos e sub-desdobramentosda despesa que possibilite o vínculo que será contabilizado na liquidação da despesa, possibilitando inclusive que possua mais que uma forma de contabilização, conforme o vínculo apontado. |  |  |
|  | Permite o início de novo período (mês ou ano), sem a necessidade do encerramento do fechamento contábil do período anterior, com atualização dos saldos e manutenção da consistência dos dados, quando da reabertura dos exercícios, sem a necessidade de marcação de box ou filtros, sendo que o sistema deverá tratar automaticamente a situação dos restos a pagar e saldos de todos os “conta correntes” do plano de contas. |  |  |
|  | Possui tela específica para conferencia do Superávit/déficit Financeiro, possibilitando a consulta por fonte, destinação de  recurso e detalhamento, filtrando períodos selecionados e emitindo relatório de conferência e memória de cálculo de cada um dos valores apresentados na disponibilidade financeira, ativo financeiro e no passivo financeiro. |  |  |
|  | Possui integração dos Contratos, permitindo a importação direta do sistema de Licitação e Contratos. Possibilitando o controle dos fornecedores contratados junto ao ente, possibilitando a inscrição do valor contrato e aditivado e baixa automática dos valores executados do contrato via liquidação contábil, contabilizações essas efetuadas nos “conta correntes” das contas de controle do plano de contas. |  |  |
|  | Permite a criação de eventos específicos da entidade, podendo os mesmos serem diferenciados dos eventos automáticos do sistema, utilizados na realização de receita ou nos lançamentos contábeis do plano de contas. |  |  |
|  | O sistema possui ferramenta de autoajuda, ‘help’, ao pressionar tecla de função, por exemplo F1, em qualquer tela em que o usuário estiver acessado. |  |  |
|  | Possui tela de pesquisa p/ acesso ao sistema, possibilitando ao usuário acessar as principais ou mais usadas telas/rotinas do sistema, ao clicar uma tecla de função ou lado direito do mouse. |  |  |
|  | Possui cadastro de favoritos, possibilitando o cadastro das rotinas e relatórios mais utilizados pelos usuários. |  |  |
|  | Verifica a Ordem Cronológica dos pagamentos, informando quais empenhos e liquidações foram efetuados em data anterior, em atendimento a Instrução Normativa 55/2017 do TCE-RO. |  |  |
|  | Na liquidação dos empenhos materiais de consumo do elemento 339030 e 339032 o sistema exija que exista a entrada da mercadoria no almoxarifado, buscando o documento fiscal automaticamente para inserir na liquidação. |  |  |
|  | Na liquidação dos empenhos de material permanente do elemento 449052 o sistema exija que exista o tombamento no sistema de patrimônio, buscando o documento fiscal automaticamente para inserir na liquidação. |  |  |
|  | Na liquidação dos empenhos de obras e instalações do elemento 449051 o sistema exija que exista a incorporação da obra no sistema de patrimônio, buscando o documento fiscal automaticamente para inserir na liquidação. |  |  |
|  | Verifica no cadastro de novas despesas a existência da dotação junto ao PPA, validando a existência de toda a funcional programática, para que se tenha o controle para as próximas revisões do PPA. |  |  |
|  | Controla o Valor Total dos documentos fiscais de uma determinada Liquidação, para que o sistema não permita gravar uma liquidação cujo valor seja diferente da soma dos documentos fiscais. |  |  |
|  | Rotina de verificação de todas as liquidações de empenhos, inclusive restos a pagar, para saber se existe os documentos fiscais informados com a soma dos valores compatíveis. Essa ferramenta deverá existir especialmente para conferência de bases convertidas com inconsistência de informações. |  |  |
|  | Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, sendo que esses eventos podem ser alterados ou corrigidos pelos usuários, podendo ainda ser criado eventos específicos para os usuários, para facilitar o lançamento no plano de contas, baseado no MCASP. |  |  |
|  | Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão do Empenho, na Liquidação ou na Ordem de Pagamento, conforme parametrização desejada pela entidade |  |  |
|  | Possibilitar a contabilização das Retenções na Emissão do Empenho, na Liquidação ou na Ordem de Pagamento, conforme p arametrização desejada pela entidade. |  |  |
|  | Permite o registro e controle dos empenhos “Em Liquidação”, registrando automaticamente os eventos contábeis característicos de inscrição e baixa |  |  |
|  | Possui integração com o sistema de almoxarifado para efetuar as contabilizações de saídas, doações, entre outras. |  |  |
|  | Possui integração com o sistema de patrimônio para efetuar as contabilizações de depreciações, baixas, alienações, entre outras. |  |  |
|  | Possui integração com os sistemas de Folha de Pagamento, com geração automática dos empenhos, liquidações, retenções, ordem de pagamento e notas extras para recolhimento das retenções, solicitações de despesa/reserva de dotação, possibilitando a impressão dos mesmos sem sair da tela, possibilitando ainda consulta e saldo de dotação e demais conferências, antes do processamento. |  |  |
|  | Possui integração com o sistema tributário, possibilitando a inscrição das receitas marcadas como previamente reconhecidas, realização das receitas pagas para cada “natureza valorizável,” deduções para todos os “tipos de operações,” as baixas da dívida ativa quanto ao cancelamento, anistia/remissão, adjudicação, anulação, prescrição intercorrente, extinção, abatimento/desconto, transferência de saldo a recolher do ativo circulante para a dívida ativa, conforme a parametrização no sistema tributário, integração banco a banco de dados, de forma automáticas, sem a obrigatoriedade de geração de arquivos TXT, XML, etc. |  |  |
|  | Controle de empenhos de suprimento de fundos/adiantamentos concedidos, tendo opção para parametrização de evento prévio, conforme entendimento da contabilidade, quanto a contabilização no ativo circulante e a tramitação no almoxarifado, quando o suprimento for de material, permitindo ainda a prestação de contas, com a inserção dos documentos fiscais ou recibos, efetuando as contabilizações automaticamente dos eventos do MCASP, considerando a sobra devolvida, se for o caso, com estorno parcial de pagamento, liquidação e anulação do empenho, automaticamente, demonstrando portal transparência, efetuando as contabilizações no sistema de controle do plano de contas automaticamente, conforme parametrização efetuada. |  |  |
|  | Permitir o controle das diárias, possibilitando a importação automática da solicitação de despesa/reserva de dotação efetuada no sistema de compras, das informações necessárias para cumprimento da instrução normativa do portal transparência, possibilitando ainda a parametrização das contabilizações no sistema de controle do plano de contas, conforme parametrização efetuada. |  |  |
|  | Controle dos empenhos de subvenções através de termos de cooperação, dependentes da execução orçamentária, possibilitando a demonstração da movimentação da execução da despesa, demonstrando de forma automática no portal transparência, inclusive a anexação dos contratos e/ou termos assinados. |  |  |
|  | Possibilitar o cadastro dos termos de cooperação, convênios ou demais acordos, independentes da execução orçamentária, onde poderá ser anexado os termos ou contratos, inclusive apontamento do imobilizado, para os casos de cedência de móveis ou imóveis à entidades externas, para disponibilização automática no portal transparência. |  |  |
|  | Possui controle por Cota Financeira, permitindo o controle por Nível da despesa e período. Possui tela de acompanhamento da Cota Financeira, a qual permite a elaboração das cotas (por percentual ou valor), efetuar movimentação e consulta de toda a movimentação existente (consulta créditos adicionais, solicitações de despesa/reservas) diretamente na tela |  |  |
|  | Possibilita a inclusão de assinaturas que não estejam parametrizadas automaticamente, buscados da listagem dos nomes e cargos, que serão incluídas ao final dos relatórios. |  |  |
|  | Possuir mesma tela para lançamento dos projetos de leis para créditos adicionais e das reformulações administrativas, bastando o apontamento do tipo de crédito e recurso dos créditos adicionais e opção de transferência, transposição e remanejamento das reformulações administrativas, possibilitando que as suplementações e anulações possam ser efetuadas de entidades externas, que pertençam ao orçamento geral do município, que efetue a reserva de dotação automática das dotações a serem anuladas, o acompanhamento do projeto quanto a Elaboração, Discussão, Sansão e Veto, que quando o projeto for aprovado, já efetue o .lançamento automático para a tela de créditos adicionais e reformulações administrativas, que permita a escolha do tipo de lei, orçamentária ou específica, permitindo sua impressão ou exportação em PDF, para assinatura do prefeito e publicação oficial, com o posterior processamento do mesmo, para movimentar os valores nas referidas dotações orçamentária. |  |  |
|  | Controle do Projeto de Lei e dos Decretos de Créditos Adicionais por tipo de despesa, controlando o tipo de despesa (Orçamentária ou Especial) em relação ao Crédito Adicional lançando, ou seja, não possibilitar incluir despesas orçamentárias num crédito adicional especial e nem incluir despesas não orçamentarias (especial) em créditos adicionais suplementares. |  |  |
|  | Controle do Projeto de Lei e dos Decretos de Reformulações Administrativas, quanto ao tipo de movimentação, permitindo apenas para despesas suplementares (previstas no orçamento), sendo: Transferências: Somente para lançamentos de suplementações e anulações de despesas do mesmo projeto/atividade, de uma categoria econômica para outra, ou seja, de despesa corrente para de capital, ou vice-versa. Transposição: Somente para lançamentos de suplementação e anulações de despesas do mesmo órgão da unidade orçamentária, desde que não pertençam ao mesmo projeto/atividade. Remanejamento: Somente para lançamentos de suplementação e anulação de despesas de órgãos diferentes da unidade orçamentária, inclusive para diferentes entidades. OBS: Nos lançamentos das reformulações administrativas o sistema deverá permitir que haja um apontamento numérico ao final das despesas apontadas, para que um único projeto de lei ou decreto de reformulações administrativas possa ser incluídas várias suplementações e anulações, desde que o controle numérico apontado tenha o mesmo valor na suplementação e anulação. |  |  |
|  | Permitir para os clientes que não desejem lançar o projeto de lei no sistema, que efetuem reserva de dotação para as dotações a serem anuladas, possam ser importadas diretamente no lançamento das anulações dos decretos de créditos adicionais, efetuando a liberação da reserva automática, para após a publicação, efetuar o processamento dos saldos nas despesas apontadas. |  |  |
|  | Possui cadastro de dívida a longo prazo (fundada), operações de crédito e os precatórios, possibilitando o apontamento das contas do plano de contas, das contas do passivo a longo prazo e curto prazo, inclusive para os encargos, apontando também a receita para as operações de crédito, possibilitando separar os precatórios por tipo, Pessoal, e Benefícios Previdenciários, de Benefícios Assistenciais, de Fornecedores Nacionais, de Contas a Pagar, inclusive separar pelo Regime Especial ou Ordinário. |  |  |
|  | Permitir que, no empenhamento da despesa do elemento de despesa 3290 E 4690 da dívida fundada, e dos elemento 319091 e 339091, das sentenças judiciais, do vínculo precatórios, seja obrigatório o apontamento da dívida cadastrada, no empenhamento da despesa, para que o sistema efetue automaticamente todas as contabilizações do controle da dívida, principalmente da permutação da dívida, por ocasião da movimentação da execução orçamentária do empenho, da liquidação e do pagamento. |  |  |
|  | Permite o cadastro de nota extra orçamentária, efetuando o controle por credor, informando o saldo existente na conta vinculada à “conta corrente” do cadastro extra, possibilitando o filtro das notas extras pagas, a pagar e canceladas. |  |  |
|  | Permite a integração entre entidades para consolidação na prefeitura das informações via arquivos \*.out ou \*.xml, com opção de consolidação total da base ou por exercício. |  |  |
|  | Possui tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário, possibilitando a informação do IP e nome da máquina acessada pelo usuário. |  |  |
|  | Permite parametrização do sistema para que seja gerado e publicado automaticamente/Portal transparencia, pelo menos dos documentos de Balanço Anexos da Lei 4320/64, Contas Públicas da Lei 9755/88, Execução Orçamentária (Balancete da despesa, balancete da receita, Empenhos Emitidos, Empenhos Liquidados, Empenhos Pagos), Saldo de contas bancárias, Plano de Contas |  |  |
|  | Possuir opção para verificar inconsistências apontadas pelo validador do TCE-RO, no envio do SIGAP quanto a integridade dos arquivos xml: Empenho/fornecedor - Empenho/Órgão - Empenho/Unidade - Orçamentária Empenho/Função Empenho/SubFunção - Empenho/Programa - Empenho/Projeto Atividade; Comprovante de Liquidação com valores inconsistentes com a Liquidação; Balancete de Verificação (saldo final do mês anterior c/ saldo inicial do mês atual e contas c/ valor zerado). Possuir Validações avançadas quando a informações do banco de dados com os arquivos XML, quanto a Valores Existentes, Valores que não existem e Valores que coincidem. Possui tela de visualização dos XML gerados, possibilitando a consulta, filtros e somas para conferência prévia dos arquivos. Validação de integridade entre a Despesa, Receita e Plano de Contas. |  |  |
|  | SIOPS – Exportação e analise dos arquivos para o SIOPS, permitindo a consulta dos valores gerados da receita, despesa e sub-função. Possibilita a parametrização das receitas e despesas geradas, permitindo a configuração individual de cada registro gerado. A exportação é feita em arquivo extensão “IMP” permitindo assim a importação de um único arquivo no programa do SIOPS disponibilizado pelo Governo Federal. |  |  |
|  | SIOPE – Permite a Exportação dos dados para o SIOPE, possibilitando a personalização dos parâmetros de cálculo da receita e da despesa antes da geração dos arquivos para importação no programa SIOPE disponibilizado pelo Governo Federal. |  |  |
|  | MSC – Matrizes Saldos Contábeis – Permite as correlações da Despesa, Receita e geração das matrizes de forma automática. |  |  |
|  | DIRF – Possui ferramenta de configuração e exportação dos dados para a DIRF, possibilitando quais as retenções que incidirão no cálculo dos pagamentos que geraram IRRF. |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração das Receitas Realizadas x DAF Banco do Brasil. |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração do saldo do resultado financeiro. |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração do saldo da conta Caixa e Equivalente de Caixa. |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração dos Resultados Acumulados. |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração saldo do Ativo ou Passivo Exigível. |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração do saldo do Superávit/Déficit Financeiro. |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração Superávit/Déficit Orçamentário e Financeiro. |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração do saldo da demonstração de fluxo de caixa. |  |  |
|  | Possuir a possibilidade de verificação da consistência das informações na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração do saldo da Dívida Ativa. |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a Variação e a Receitas de Dívida Ativa. |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a Provisão e Ajuste para perdas e limite de valor em curto prazo |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração do TC-18 e Balanço Orçamentário. |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração da Dotação Atualizada no Balanço Orçamentário. |  |  |
|  | Rotina com possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando Abertura de Créditos por Superávit Financeiro. |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando ao Repasse ao Legislativo. |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a Aplicação do MDE 25%. |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a Aplicação do FUNDEB. |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a Aplicação da SAUDE 15%. |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a Fazer o Comparativo do SIGAP x Demonstrativos do Balanço, permitindo a importação dos arquivos XML do SIGAP, para facilitar a conferência. |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a Avaliação da DDR. |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação das informações, na prestação de contas, para o Acompanhamento das Receitas por Categoria Econômica e Origem. |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação das informações, na prestação de contas, para o Acompanhamento das Receitas Tributárias. |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação das informações, na prestação de contas, para o Acompanhamento das Receitas de Transferências. |  |  |
|  | Rotina com a possibilidade de verificação das informações, na prestação de contas, para o Acompanhamento das Receitas Próprias. |  |  |
|  | Permitir a geração de Minuta do Circunstanciado, buscando as informações de avaliação da prestação de contas e dos comparativo em relação aos últimos três exercícios, em termos qualitativos e quantitativos, das ações planejadas na Lei do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, conforme Instrução Normativa 13/2004-TCE-RO. |  |  |
|  | Permite a geração de Minuta do relatório evidenciando o desempenho da arrecadação em relação à previsão, destacando as |  |  |
|  | Possuir relatórios de todo os itens cadastrais do sistema, ou seja, todos os itens do cadastro. |  |  |
|  | Possibilita a emissão de todos os relatórios de balanços da Lei 4320/64, e atualizações posteriores, inclusive mensalmente até o período, ou de um único mês, sem a necessidade de encerramento ou rotinas complementares, para facilitar as conferências. |  |  |
|  | Possui notas explicativas padrões, para todos os anexos da Lei 4320/64,e atualizações posteriores, daquelas obrigatórias, as quais efetuam os cálculos e possuem estrutura própria, conforme orienta o manual de prestação de contas do TCE-RO, permitindo ainda que o usuário crie ou descreva outras notas explicativas que desejar. |  |  |
|  | Possui a funcionalidade de controle do Superávit/Déficit Financeiro, por fonte, podendo optar por especificação ou desdobramentos, disponibilizando as contas bancárias, permitindo que uma única conta bancária possa ser separa de mais de uma fonte de recursos, para a emissão do Anexo 14 da Lei 4320/64. |  |  |
|  | Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 9.755/98. |  |  |
|  | Permite a emissão de todos os anexos previstos na Instrução Normativa 22/2007 - TCE-RO, referente a aplicação da Educação e Saúde. |  |  |
|  | Permite a emissão de todos os anexos previstos na Instrução Normativa TCE-RO 13/2004, referente aos balancetes mensais e balanços anuais. |  |  |
| **SIAFIC** | | | |
|  | O SIAFIC controla e evidencia as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias do ente federativo |  |  |
|  | O SIAFIC controla e evidencia as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e despesas patrimoniais do ente federativo |  |  |
|  | O SIAFIC controla e envidencia os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades. |  |  |
|  | O SIAFIC controla e envidencia os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades. |  |  |
|  | O SIAFIC controla e evidencia a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis |  |  |
|  | O SIAFIC controla e evidencia as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública |  |  |
|  | O SIAFIC controla e evidencia a aplicação dos recursos pelos entes, agrupados por ente beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres |  |  |
|  | O SIAFIC controla e evidencia as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos |  |  |
|  | O SIAFIC emite relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000 |  |  |
|  | O SIAFIC emite relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000 |  |  |
|  | O SIAFIC controla e evidencia as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas |  |  |
|  | O SIAFIC controla e evidencia a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica |  |  |
|  | O SIAFIC é único no ente federativo e permite a integração com outros sistemas estruturantes existentes |  |  |
|  | O SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade |  |  |
|  | Os registros contábeis realizados no SIAFIC estão em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor |  |  |
|  | Os registros contábeis realizados no SIAFIC estão em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor |  |  |
|  | O SIAFIC permite a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço |  |  |
|  | O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: I- a data da ocorrência da transação; II - a conta debitada; III - a conta creditada; IV - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; V - o valor da transação; e VI o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. O SIAFIC só permite a inclusão de registros contábeis se identificados todos esses elementos |  |  |
|  | No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações possibilita a indicação dos elementos necessários à sua caracterização de identificação |  |  |
|  | O SIAFIC contempla procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados |  |  |
|  | O SIAFIC permite a acumulação de registros por centros de custos |  |  |
|  | O SIAFIC veda a alteração dos códigos-fonte ou de suas bases de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado O SIAFIC veda a alteração dos códigos-fonte ou de suas bases de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado |  |  |
|  | O SIAFIC veda a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema |  |  |
|  | A escrituração contábil deve representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegura a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados |  |  |
|  | O SIAFIC contem rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos |  |  |
|  | O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impede a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente |  |  |
|  | O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impede a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro |  |  |
|  | O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impede a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro |  |  |
|  | O SIAFIC disponibiliza, em meio eletrônico e de forma pomenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil) |  |  |
|  | A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observa os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) |  |  |
|  | O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento |  |  |
|  | O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso |  |  |
|  | O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto |  |  |
|  | O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a desembolsos independentes da execução orçamentária |  |  |
|  | O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários |  |  |
|  | O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do convenente, o objeto e o valor |  |  |
|  | O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo |  |  |
|  | O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso |  |  |
|  | O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos raticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anua |  |  |
|  | O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso. |  |  |
|  | O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários |  |  |
|  | O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento |  |  |
|  | O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos |  |  |
|  | O SIAFIC permite o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União |  |  |
|  | O SIAFIC tem mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada |  |  |
|  | Os documentos gerados pelo SIAFIC contem a identificação do sistema e do seu desenvolvedor |  |  |
|  | O SIAFIC tem mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta |  |  |
|  | O SIAFIC impede a criação de usuários sem a indicação de CPF ou Cerificado Digital (usuário genérico) |  |  |
|  | O SIAFIC mantem controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema |  |  |
|  | O SIAFIC arquiva os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantem em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno/externo e outros usuários |  |  |
|  | O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no Siafic e conterá, no mínimo:I ‐ o código CPF do usuário;II ‐ a operação realizada; eIII ‐ a data e a hora da operação. O SIAFIC mantém o registro das operações efetuadas no sistema |  |  |
|  | O SIAFIC tem mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado a sua base de dados |  |  |
|  | O SIAFIC veda a manipulação da base de dados e registra cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs) |  |  |
|  | O SIAFIC mantém cópia de segurança da base de dados que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, com periodicidade diária |  |  |

**2- SISTEMA DE ORÇAMENTO PÚBLICO:**

**Deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRINCIPAIS ROTINAS** | | **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO** | |
| **Item** | **DESCRIÇÃO** | **NÃO ATENDEU** | **ATENDEU** |
|  | Cadastro da entidade com opção de Brasão na emissão de relatórios que replicará nos demais módulos, como contabilidade, tesouraria e LRF. |  |  |
|  | Cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas, modelo da Receita e da Despesa definida pela STN ou do TCE-RO, caso alterado, replicando para a contabilidade, tesouraria e LRF |  |  |
|  | Cadastro da versão do Orçamento, podendo ser criada mais que uma versão por exercício, com opção de controle da situação da versão, devendo controlar, no mínimo a situação de aberto (em elaboração), encerrada (versão fechada para utilização), alterada (versão alterada para outra versão), rejeitada (rejeitada ou devolvida pelo legislativo) e aprovação para abertura do exercício contábil. |  |  |
|  | Parâmetros da Receita: Cadastra os códigos das receitas com campo para nível sintético, pelo qual na própria tela pode ser executada a conferência de níveis. |  |  |
|  | Parâmetros da Despesa: Os códigos são cadastrados separadamente por Órgão, Unidade Orçamentária, Função, SubFunção, Programa(com campos específico para Objetivo, Justificativa, Responsável, Público Alvo, Horizonte Temporal, Multisetorial ou não, Finalístico ou Apoio Administrativo, Detalhes quando a Problema, Causa e Externalidades e opção para data do suposto cancelamento do programa), Projeto/Atividade (com campos para objetivo, justificativa, responsável, e opção para data do suposto cancelamento do projeto/atividade) e Natureza da Despesa, tendo opção para digitar a data do cadastro, para toda funcional programática. |  |  |
|  | Possui cadastro de Fonte de Recursos, separando por níveis de Grupo, Destinação (especificação) e Detalhamento conforme exigências do STN e TCE -RO. |  |  |
|  | Possível cadastrar indicadores e macro objetivos p/ utilização no PPA |  |  |
|  | O sistema possui ferramenta de autoajuda, o ‘help’ pressionando uma tecla de função. |  |  |
|  | O sistema possui opção para cadastro de cargos, que deverá ser replicado no sistema de Contabilidade, Tesouraria e LRF. |  |  |
|  | Permite o cadastro de várias versões do PPA, rotina essa que possibilita a abertura de mais de uma versão por exercício, permitindo o controle da versão inicial e suas alterações, no mínimo com as opções de Aberto (em elaboração) Encerrado (Verão Reprovada) e Aprovada, permitindo, inclusive, a importação de todos os dados, entre versões, sem a necessidade de retrabalho, inclusive do exercício anterior, para o atual |  |  |
|  | Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual da Receita, já aplicando o cálculo das fórmulas para gerar os valores, e também aplica a projeção para os próximos exercícios, controlando a receita por percentual e fonte, permitindo a exportação para LOA de forma automática. |  |  |
|  | Possibilita a elaboração do PPA por Elemento de Despesa, permitindo assim a exportação direta para a LOA de forma automática |  |  |
|  | Permite a importação dos Programas e Ações dos Parâmetros da Despesa sem a necessidade de efetuar o recadastro, importando do cadastro do orçamento dos programas e projeto/atividade. |  |  |
|  | Permite a importação da LOA para o PPA, possibilitando assim iniciar a elaboração de uma versão do PPA com os dados do último exercício da LOA, para o caso de não haver uma versão de PPA lançada na base. |  |  |
|  | Permite a avaliação das ações, indicadores e execução orçamentária do PPA, cuja a execução da despesa será de forma automática, funcionalidade essa poderá ser utilizada na elaboração do relatório Circunstanciado da IN 13/2004. |  |  |
|  | Possui o cadastro de programa de trabalho, o qual pode ser vinculado ao programa do PPA, para descrever os itens que serão executados na execução da despesa. |  |  |
|  | Elaboração e projeção da Receita, importando diretamente do PPA e da LOA, separando o que é Receita Arrecadada (Receita realizada), Orçada (PPA) e Prevista (PPA); |  |  |
|  | Elaboração e projeção da Despesa, importando diretamente do PPA e da LOA, separando o que é Despesa Executada, Orçada (PPA), e Prevista (PPA) |  |  |
|  | Elaboração e projeção da Dívida Pública, com opção de importar dados da Contabilidade e do Orçamento e informar o valor das Receitas de Privatizações e Passivos Reconhecidos |  |  |
|  | Permitir o cadastro da Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado, importando automaticamente do resultado dos exercícios anteriores. |  |  |
|  | Permitir o cadastro da Alienação de Ativos, importando automaticamente as receitas realizadas e despesas Liquidadas, por exercícios anteriores. |  |  |
|  | Permitir o cadastro da Renúncia Receita, dando opção de listar várias receitas próprias |  |  |
|  | Permitir o cadastro dos riscos fiscais quanto a Passivos Contingentes e Demais Riscos Fiscais. |  |  |
|  | Permitir a cadastro das variáveis, principalmente quanto ao PIB Estadual e os percentuais de crescimento anual projetado, para cálculo das informações dos valores constantes e correntes das metas de Resultado Nominal e Primário. |  |  |
|  | Possui modelo (minuta) de lei da LDO, com os campos disponíveis para edição, ajustes e posterior impressão |  |  |
|  | Permitir o cadastro da Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS. |  |  |
|  | Permitir o cadastro da Projeção Atuarial para o RPPS |  |  |
|  | Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO) e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) |  |  |
|  | Possibilita a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas |  |  |
|  | Possui dispositivo de Aprovação do Orçamento, indicando sua liberação para execução. |  |  |
|  | Efetua o bloqueio das movimentações de previsão de receita e fixação de despesa após a aprovação do Orçamento. |  |  |
|  | Permite atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei |  |  |
|  | Possui Tabela explicativa da receita e despesa |  |  |
|  | Permitir a elaboração prevista pela Instrução Normativa nº 10/TCERO- 03, que dispõe sobre o estabelecimento e fiscalização da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso a ser elaborado, anualmente, pelos Poderes Executivos Municipais, visando dar cumprimento às disposições contidas no artigo 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal. O sistema deverá efetuar automaticamente a memória de cálculo do índice de estacionalidade da arrecadação e distribuir as receitas e despesas considerando os percentuais calculados automaticamente, conforme anexo I, da referida Instrução Normativa |  |  |
|  | Permite efetuar a projeção da receita de acordo com a Instrução Normativa 57/TCE-RO-17, para utilização na elaboração do PPA ou sua Revisão que será exportado para a LOA. |  |  |
|  | Possui total integração com o Sistema de Contabilidade |  |  |
|  | Possibilita importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos, das entidades externas, como Autarquias e Legislativo. |  |  |
|  | Opção para geração de códigos reduzidos do orçamento, para as receitas e despesas, antes da abertura da contabilidade. |  |  |
|  | Opção para importação, através de arquivo texto, dos parâmetros da receita e da despesa (função, sub função, Natureza da Despesa). |  |  |
|  | Importação do exercício anterior, dos órgãos, unidades orçamentárias, programas e projetos/atividades, evitando o recadastramento |  |  |
|  | Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64 |  |  |
|  | Permite acompanhando através de demonstrativos do orçamento analítico, do quadro de detalhamento da despesa, das cotas trimestrais, tabela explicativa da receita e da despesa, demonstrativos de obras e serviços comparativos por fonte de recurso |  |  |
|  | Possui demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos |  |  |
|  | Possibilita a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por órgão, por programa e por natureza da despesa |  |  |
|  | Demonstrativos do PPA, conferencia da receita e da despesa, programas finalísticos com informações quanto aos Objetivos, as Justificativas e os detalhes do programa quanto a Problema, Causa e Externalidades, resumo das ações por função e sub-função, classificação dos programas por Macro Objetivos, receitas realizadas e estimadas, receita corrente líquida, resultado fiscais projetados, recursos previstos para Educação, Saúde e FUNDEB e demonstrativo para audiência pública; |  |  |
|  | Demonstrativos da LDO, metas fiscais, avaliação do cumpriment o das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão, conforme manual do STN. |  |  |
|  | Relatórios que compões a programação financeira prevista pela Instrução Normativa 10/TCE-RO, quando a planilha de memória de cálculo do índice de estacionalidade e os relatórios da distribuição mensal da receita e despesa. |  |  |
|  | Relatórios de projeção da receita conforme Instrução Normativa 57/2017/TCE-RO. |  |  |
| **3 - SISTEMA DE TESOURARIA:**  Informatiza os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros. | | | |
| **PRINCIPAIS ROTINAS** | | **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO** | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **NÃO ATENDEU** | **ATENDEU** |
| **01** | Possui as mesmas telas de cadastro do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício, Credor, Banco, Plano de Contas, históricos, grupos de relatórios |  |  |
| **02** | Cadastro de Contas Bancárias onde terá a opção de: a) vinculação da conta caixa, movimento e demais aplicações conforme suas contas patrimoniais; b) Apontamento de responsável; c) Fonte de Recursos (com apontamento de mais de uma fonte); d) Configuração dos lotes de remessa; e Vinculação de conta contábil de receitas que podem ser lançadas na conta. |  |  |
| **03** | Cadastro de Impressoras e configuração de modelo de impressão e configuração de Cheque automática |  |  |
| **04** | Possui controle de abertura e fechamento caixa dia, impossibilitando lançamentos em datas diferentes da abertura do caixa. |  |  |
| **05** | Possui uma única opção para efetuar pagamentos de empenho orçamentários, restos a pagar e despesas extras, podendo informar |  |  |
| **06** | o número do cheque, borderô, debito automático e outros tipos de documentos de pagamentos |  |  |
| **07** | Concilia os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos, possibilitando a impressão do TC-03 diretamente na tela de conciliação |  |  |
| **08** | Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período através de importação do extrato bancário com a comparação automática dos dados entre a tesouraria e os dados do extrato bancário |  |  |
| **09** | Aplicação e Regaste – Permite o cadastro das aplicações e resgates, possibilitando a importação via arquivo das movimentações realizado no banco |  |  |
| **10** | Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados |  |  |
| **11** | Permite geração do Borderô em meio magnético: Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout (CNAB240 e OBN600-6001) de cada instituição bancária |  |  |
| **12** | Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício |  |  |
| **13** | Possibilita a impressão de cheque avulso, em máquinas próprias de impressão de cheque. Exemplo de máquinas: Check Pronto, NCR 2012, outras |  |  |
| **14** | Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamentos em datas indevidas |  |  |
| **15** | Integração com o sistema de Tributação via banco de dados, realizado dia a dia, já contabilizando no grupo do compensado e possuir relatório próprio para conferência, demonstra na tela valores de inscrição, de cancelamento, de juros, de dação, de desconto e de correção |  |  |
| **16** | Possui as mesmas telas de cadastro do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício, Credor, Banco, Plano de Contas, históricos, grupos de relatórios |  |  |

4- SISTEMA DE LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LRF:

Módulo que por ser integrado com a contabilidade e tesouraria, possibilite emissão dos anexos da LC 101/00, facilitando o trabalho do usuário e permitindo acompanhamento dos resultados conforme exige a Lei, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4-PRINCIPAIS ROTINAS** | | | **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO** |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **NAO ATENDE** | **ATENDE** |
| **01** | Os relatórios poderão ser emitidos mensalmente, bimestralmente, quadrimestralmente, semestralmente e anualmente. |  |  |
| **02** | do STN em vigor por Exercício, respeitando as particularidades de cada portaria. |  |  |
| **03** | Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas, possibilitando se adequar aos pareceres prévios 56/2002, 177/2003 e 9/2013 do TCE-RO |  |  |
| **04** | O relatório da Receita Corrente Líquida permitirá a visualização por entidades, permitindo o acompanhamento e conferência prévio da evolução da arrecadação sem a necessidade da emissão do relatório |  |  |
| **05** | Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, possibilitando se adequar aos pareceres prévios 56/2002, 177/2003 e 9/2013 do TCE-RO |  |  |
| **06** | O relatório de gastos permitirá a visualização por entidades e mensal, permitindo o acompanhamento e conferência prévio da evolução dos gastos com pessoal, sem a necessidade da emissão do relatório |  |  |
| **07** | Permite a visualização através de gráficos da evolução mensal da Receita Corrente Liquida e do Gastos com Pessoal |  |  |
| **6** | Permite a exportação para a portal transparência de maneira automática e manual, permitindo selecionar individualmente ou vários períodos de uma só vez. |  |  |

**5-SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

Deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRINCIPAIS ROTINAS** | | **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO** | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **NÃO ATENDEU** | **ATENDEU** |
| **01** | Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema. |  |  |
| **02** | Permitir a alternação entre os demais módulos sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles. |  |  |
| **03** | Permitir a troca de entidade, exercício e versão sem a necessidade de sair do sistema. |  |  |
| **04** | Permitir a realização de pesquisa das telas do sistema com possibilidade de indicar determinada rotina como favorita para acesso facilitado. |  |  |
| **05** | Permitir a utilização de calculadora no interior do sistema. |  |  |
| **06** | Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão. |  |  |
| **07** | Permitir o cadastro e controle do exercício e mês em uso com informações do modelo de Receita e Despesa utilizados. |  |  |
| **08** | Permitir a configuração de diretório padrão de geração dos arquivos para envio ao Tribunal de Contas do Estado (TCE). |  |  |
| **09** | Permitir a exportação dos arquivos pertinentes à Contabilidade conforme leiaute vigente do Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIGAP) para prestação de contas ao TCE, contendo para os módulos: a) Contabilidade; b) Orçamentário; c) Pessoal; d) Contratos; e e) Obras. |  |  |
| **10** | Permitir a exportação dos arquivos do módulo Compras e Licitações (contratos) conforme layout vigente para prestação de contas ao TCE. |  |  |
| **11** | Permitir a exportação dos arquivos do módulo Obras Públicas conforme leiaute vigente para prestação de contas ao TCE. |  |  |
| **12** | Permitir a exportação dos arquivos do módulo Folha de Pagamento conforme leiaute vigente para prestação de contas ao TCE. |  |  |
| **13** | Permitir a realização de validação dos arquivos por período com o objetivo de identificar possíveis inconsistências de dados para regularização antes da geração para envio ao TCE |  |  |
| **14** | Permitir o fechamento do mês em que o envio ao TCE foi concluído, impossibilitando qualquer alteração das informações nos módulos de Contabilidade e Tesouraria. |  |  |
| **15** | Permitir a importação do arquivo de Movimento Contábil Mensal para visualização em tela das informações geradas ao TCE para fins de conferência |  |  |

**6-SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS E HOLERITE WEB (PORTAL RH):**

Deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRINCIPAIS ROTINAS** | | **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO** | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **NÃO ATENDEU** | **ATENDEU** |
|  | Possibilitar o cadastro de pessoas separado do cadastro dos contratos. |  |  |
|  | Limitar acesso dos usuários: \*Para visualização; \*Consultas; \*Alteração; \*Exclusão \*Contra senha nos processos críticos definidos pelo responsável. |  |  |
|  | Gerar o arquivo de importação do SEFIP, RAIS e DIRF |  |  |
|  | Aplicar automaticamente o redutor salarial aos servidores com salário maior que o definido pela entidade |  |  |
|  | Gerar automaticamente o complemento do salário aos servidores com salário menor que o definido pela entidade |  |  |
|  | Consulta do movimento financeiro (ficha financeira) por período, por servidor e por tipo de folha calculada. |  |  |
|  | Possuir tecla de atalho para abertura de cadastro em qualquer local do sistema, possuindo menu de favoritos. |  |  |
|  | Gerar automaticamente relatório de supostas inconsistências durante o cálculo da folha de pagamento. |  |  |
|  | Validar o número do PIS/PASEP/CPF |  |  |
|  | Mostrar as movimentações, dependentes, pensionistas de pensão alimentícia. |  |  |
|  | Possibilitar a movimentação cadastro novo |  |  |
|  | Gravar o histórico das alterações dos campos sem movimentações predefinidas, com data e hora da alteração. |  |  |
|  | Permitir a visualização do histórico identificando o campo alterado. |  |  |
|  | Possibilitar o cadastro de pelo menos os seguintes campos: nome, data de nascimento, número de documento, sexo, deficiência física, cursando superior. |  |  |
|  | Mudar automaticamente a situação do dependente, no caso de deixar de ser dependente para Salário família e IRRF |  |  |
|  | Controlar todas as movimentações (cria vaga, altera carga horária, extingue vaga, etc) guardando o histórico das movimentações, inclusive relacionando o ato legal. |  |  |
|  | Controlar o número de vagas ocupadas e livres |  |  |
|  | Permitir o cadastro das atribuições do Cargo/Especialidade |  |  |
|  | Permitir a configuração dos cargos obedecendo ao vínculo do servidor (efetivo, temporário, comissionado, etc.). |  |  |
|  | Mostrar a faixa salarial inicial e final. |  |  |
|  | Possibilitar o cadastro das funções gratificadas. |  |  |
|  | Possibilitar o cadastro das funções gratificadas. |  |  |
|  | Permitir a nomeação dos servidores efetivos |  |  |
|  | Possibilitar o cálculo automático. |  |  |
|  | Permitir o cadastramento de credores de consignados, pelo menos os seguintes tipos: \*Empréstimos \*Plano de saúde \*Auxílio Alimentação \*Vale transporte \*Seguro de vida \*Sindicato \*Pensão Alimentícia \*Determinação Judicial |  |  |
|  | Permitir a configuração dos parâmetros dos consignados, prevendo faixas por idade, salário, conforme o tipo do consignado |  |  |
|  | Permitir o cálculo automático dos consignados conforme parâmetros. |  |  |
|  | Vincular os credores aos credores da contabilidade para integração automática. |  |  |
|  | Permitir a criação do modelo da lotação conforme o modelo da entidade. |  |  |
|  | Controlar as mudanças pelo exercício |  |  |
|  | Permitir a criação de comissões diversas (inquérito, CIPA e outras). |  |  |
|  | Possibilitar a previsão de pagamento de gratificação aos servidores nomeados na comissão. |  |  |
|  | Possibilitar o cadastro dos Atos Legais emitidos |  |  |
|  | Permitir o relacionamento da fundamentação legal dos atos emitidos (leis, decretos, portarias). |  |  |
|  | Agrupar um ou vários servidores ao mesmo ato legal por ocasião das movimentações de admissão, promoção, nomeação, gratificação, demissão e demais movimentações. |  |  |
|  | Possibilitar a abertura de várias folhas na mesma competência, sendo uma folha por tipo, como normal, adiantamento, férias, 13º salário, rescisão, complementar, podendo incluir funcionários, nas variadas folhas, antes de efetuar o fechamento da competência da mesma. |  |  |
|  | Possibilitar o fechamento contábil, para a integração com a contabilidade, permitindo que se altere as informações, incluindo outros funcionários em algum dos tipos de folhas, gerando uma nova integração contábil de determinadas folhas ou funcionários. |  |  |
|  | Controlar a sequência das várias folhas calculadas, apagando automaticamente a folha normal, ao calcular férias, rescisão. |  |  |
|  | Permitir o cálculo de todos os vínculos empregatícios, prevendo descontos de previdências para fundos de previdências diferentes. |  |  |
|  | Fazer os cálculos das movimentações que implicarem nos valores da folha (nomeação, gratificação, adicionais, etc). |  |  |
|  | Possibilitar o fechamento da competência da folha após o cálculo para não permitir alteração manual. |  |  |
|  | O sistema deverá controlar pelo menos as seguintes movimentações: \*Substituição; \*Concessão de Aposentadoria; \*Concessão de Pensão; \*Revisão de Aposentadoria/Pensão; \*Nomeação de Servidores Efetivos; \*Nomeação de Servidores Efetivos em Comissão; \*Nomeação de Servidores em Cargo de Comissão; \*Nomeação de Agente Político; \*Nomeação de Servidor Temporário; \*Nomeação de Função Gratificada; \*Concessão de Estágio; \*Concessão de Gratificação de Função; \*Concessão de Adicionais; \*Cancelamento de Gratificações e Adicionais; \*Averbação de Cursos e Títulos; \*Nomeação de Comissão de Trabalho; \*Isenção de Imposto de Renda; \*Emissão de Certidão de Tempo de Serviço; \*Movimentação de Grupo de Empenhamento; \*Movimentação de Conta Corrente; \*Nomeação Cedido (Vindo de Outra Entidade); \*À Disposição; \*Remanejamento; \*Adesão Pedido Demissão Voluntária – PDV; \*Reintegração. |  |  |
|  | Possibilitar o cálculo automático de cada movimentação |  |  |
|  | Manter histórico de todas as movimentações por servidor |  |  |
|  | Possibilitar a criação e configuração dos afastamentos previdenciários e legais, tanto do RPPS quanto do RGPS. |  |  |
|  | Possibilitar o cadastramento de afastamentos futuros. |  |  |
|  | Mudar a situação do servidor automaticamente ao início e ao término do afastamento. |  |  |
|  | Calcular automaticamente todos os afastamentos cadastrados |  |  |
|  | Possibilitar o controle de períodos de férias, bem com os saldos |  |  |
|  | Possibilitar a configuração conforme a legislação vigente do Poder executivo. |  |  |
|  | Permitir a programação de férias para um período determinado. |  |  |
|  | Emitir relatório para programação de férias |  |  |
|  | Fazer a consignações dos valores a serem descontados do servidor no caso de adiantamento do salário de férias. |  |  |
|  | Fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza dos eventos (proventos e descontos). |  |  |
|  | Emitir o aviso e recibo de férias. |  |  |
|  | Possibilitar o cadastro livre dos modelos de exoneração/rescisão conforme legislação municipal e outras exigências. |  |  |
|  | Possibilitar o cálculo de rescisão complementar, tanto diferenças de reajuste salarial quanto diferenças de verbas pagas a menor ou não pagas |  |  |
|  | Calcular automaticamente os saldos de férias que por ventura o servidor venha a ter |  |  |
|  | Possibilitar o cálculo das verbas na licença sem vencimento |  |  |
|  | Possibilitar a emissão do termo de exoneração/rescisão |  |  |
|  | Fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza |  |  |
|  | Prever a dedução dos afastamentos do exercício |  |  |
|  | Prever o desconto do adiantamento da 1ª parcela do 13º salário |  |  |
|  | Possibilitar a simulação da previsão do 13º salário |  |  |
|  | Prever o pagamento da 1ª parcela no aniversário. |  |  |
|  | Permitir o cadastro dos tipos de pensão diversos conforme arbitragem da Justiça |  |  |
|  | Possibilitar o cadastro do beneficiário da pensão |  |  |
|  | Permitir o envio de arquivo bancário dos pensionistas, conforme conta bancária indicada. |  |  |
|  | Controlar todos os editais do concurso |  |  |
|  | Permitir a seleção dos cargos que farão parte do edital, bem como mostrar as vagas disponíveis |  |  |
|  | Controlar os candidatos inscritos por cargo |  |  |
|  | Permitir o cadastramento dos modelos de avaliação do concurso por cargo |  |  |
|  | Permitir o processamento dos resultados do concurso, dando a lista de classificação mantendo o registro no banco de dados |  |  |
|  | Consignar a vaga a partir do momento da convocação do candidato |  |  |
|  | - Permitir pelo menos os seguintes tipos de progressão funcional: \*Avaliação de desempenho \*Anuidade \*Titulação |  |  |
|  | Possibilitar a concessão de progressão funcional em qualquer um dos tipos, tanto na vertical quanto na horizontal. |  |  |
|  | Permitir a criação dos modelos de avaliação conforme a lei do município. |  |  |
|  | Processar os resultados das avaliações funcionais bem como os demais requisitos automaticamente |  |  |
|  | Gerar o ato legal da concessão da progressão |  |  |
|  | Gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação |  |  |
|  | Processar o adicional de tempo de serviço verificando a anuidade bem como a dedução dos afastamentos previstos em lei. |  |  |
|  | Gerar o ato legal de concessão do adicional de tempo de serviço |  |  |
|  | Gerar automático a movimentação no cadastro do servidor após parecer favorável da movimentação |  |  |
|  | Possibilitar o cadastramento de diversos contratos para a mesma pessoa |  |  |
|  | Calcular vários contratos concomitantemente para a mesma pessoa |  |  |
|  | Fazer o desconto da contribuição previdenciária |  |  |
|  | Fazer o desconto do IRRF, somando os diversos contratos da mesma pessoa. |  |  |
|  | Manter o histórico de todos os autônomos contratados |  |  |
|  | Emitir o Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) |  |  |
|  | Gerar os autônomos pagos na competência para o SEFIP e DIRF |  |  |
|  | Emissão do Comprovante de Rendimentos. (Cédula C) |  |  |
|  | Emissão do Recibo de Pagamento (contracheque/holerite) |  |  |
|  | Possibilitar o controle de acesso por usuário. |  |  |
|  | Liberar emissão dos holerites antes do fechamento de folha |  |  |
|  | Possibilitar a geração de senhas com o número da matricula, para acesso ao portal web, onde exista a opção de alteração da senha para emissão através do recibo de pagamento do servidor. |  |  |
|  | Permitir definir administrador para usuários específicos no controle das informações do módulo web |  |  |
|  | Permitir a integração com a contabilidade, pelo banco de dados, permitindo a configuração das despesas (desdobramentos/subdesdobramentos), fornecedores e demais dados para geração da Solicitação de Despesa/Reserva de Dotação, empenho, liquidação, retenção, mota extra e ordem de pagamento automaticamente |  |  |
|  | Permitir a separação das despesas por entidades da administração direta, mesmo não sendo separada as entidades da folha de pagamento. |  |  |

**7- SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CARTÃO PONTO:**

Deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRINCIPAIS ROTINAS** | | **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO** | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **NÃO ATENDEU** | **ATENDEU** |
|  | Os dados de acesso deverão ser armazenados em nuvem, utilizando servidores renomados que garantam o resguardo das informações, backups, a segurança e as atualizações |  |  |
|  | Deverá possuir banco de dados relacional, orientado a objeto que seja seguro, gratuito e de código aberto |  |  |
|  | O software deverá realizar acesso via internet através de browsers, desenvolvido no modelo responsivo, ou seja, possibilitando o acesso através de dispositivos móveis em telas de diferentes tamanhos |  |  |
|  | Permitir o acesso simultâneo (multiusuários), possibilitando ainda a definição de diferentes perfis de acesso para permissões específicas |  |  |
|  | As atualizações do software deverão ser automáticas sem necessitar a interferência da contratante. |  |  |
|  | Realizar controles de acesso e registros de ponto delimitando Endereços de IP (Internet Protocol). |  |  |
|  | Apresentar painéis em Dashboard com gráficos e números estatísticos para auxílio na tomada de decisão no gerenciamento do ponto eletrônico |  |  |
|  | O software deverá permitir a realização de consultas dos registros do ponto em tempo real pelos Servidores via internet, através de browsers e dispositivos mobile |  |  |
|  | Possibilitar acesso direto aos registros inconsistentes, de maneira que auxilie o usuário na correção e tratativa das informações necessárias |  |  |
|  | Possibilitar o cadastro e o gerenciamento diversificado de Banco Horas e Banco Dias, controlando o saldo do Banco Horas e Banco Dias, apresentando para o servidor a posição atual, em tela e em tempo real |  |  |
|  | Permitir ao servidor realizar comunicação interna, criando solicitações que impactam no gerenciamento do ponto, com controles de ciência por parte dos responsáveis |  |  |
|  | Possuir consultas dos comunicados existentes, por período e data |  |  |
|  | Realizar a coleta e o gerenciamento dos registros de horários dos relógios pontos de todos os locais controlados pela entidade, via comunicação TCP-IP, gravando a identificação, data e hora |  |  |
|  | Permitir a importação de arquivos do tipo AFD (Arquivo Fonte de Dados) manualmente, gravando a identificação, nome do coletor, data e hora |  |  |
|  | Possibilitar a geração dos arquivos AFDT e ACJEF para o fisco |  |  |
|  | Possuir integração com o sistema de Folha de Pagamento para coleta de informações cadastrais e ocorrências relacionadas ao gerenciamento do cartão ponto sem que haja a interferência do usuário para os seguintes dados: - Cadastro de Funcionários - Cadastro de Cargos - Cadastro de Departamentos - Cadastro de Locais de Trabalho - Cadastro de Horários de Trabalho - Cadastro de Feriados - Cadastro de Afastamentos - Programações de Férias |  |  |
|  | Todas as alterações realizadas no sistema de folha de pagamento referente aos dados de integração deverão ser atualizadas no sistema do ponto automaticamente, sem a interferência do usuário |  |  |
|  | Permitir os cadastros, no mínimo, dos parâmetros abaixo: - de funcionários; - de cargos; - de feriados; - de departamentos; - de locais de trabalho; - de horários de trabalho; - de motivos / ocorrência |  |  |
|  | Gerenciar quadro de horários do tipo fixo e flexível |  |  |
|  | Permitir o gerenciamento por departamento, onde o responsável realize justificativas, consultas e impressões dos relatórios dos funcionários relacionados ao departamento |  |  |
|  | Permitir a emissão de relatórios ou justificativas em lote possibilitando filtrar funcionários, departamentos, cargos e locais de trabalho |  |  |
|  | Permitir o gerenciamento por local de trabalho, onde o responsável realize justificativas, consultas e impressões dos relatórios dos funcionários relacionados ao local |  |  |
|  | Possibilitar definir o período de tolerância para entradas e saídas |  |  |
|  | Possibilitar o controle de permissão para geração de horas extras por funcionário |  |  |
|  | Disponibilizar rotinas para lançamentos por lote, possibilitando realizar justificativas em grupos de servidores com ocorrências específicas |  |  |
|  | Deverá dispor de notificações para auxiliar os usuários em situações adversas e necessárias para o gerenciamento dos horários do cartão ponto |  |  |
|  | Possibilitar a manutenção da falta de registros de horários, assim como desconsiderar marcações duplicadas, mantendo as informações de batidas originais e também observações sobre as alterações realizadas (histórico fisco). |  |  |
|  | Possuir rotina de fechamentos onde assegure os dados gerados, assim como o histórico da competência em questão |  |  |
|  | Dispor de resumo de horas extras, faltas e adicional noturno referente aos fechamentos realizados |  |  |
|  | Possibilitar definir o período de fechamento do ponto |  |  |
|  | Geração de relatórios em tela para Banco de Horas, Banco de Dias, Faltas, Horas Extras e Comunicado Interno |  |  |
|  | Emitir Relatório de Espelho e cartão Ponto. |  |  |
|  | Permitir que os responsáveis pré-definidos efetuem as justificativas para abono de faltas, atraso, hora extra, serviço externo e demais justificativas, replicando diretamente na folha de pagamento. |  |  |

**8- SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO):**

**Deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRINCIPAIS ROTINAS** | | **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO** | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **NÃO ATENDEU** | **ATENDEU** |
|  | Possuir registros de cadastro de itens e seus dados relevantes tais como: -Descrição (no mínimo 200 caracteres) -Especificação (no mínimo 3000 caracteres) -Controle de preço (para digitar o valor balizado de cada item) -Classificação (com máscara de no mínimo 4 caracteres ####) -Tipo (com máscara de no mínimo 2 caracteres ##) -Unidade de medida -Unidade de distribuição e Item distribuição. -Fator caixa mãe para calcular a distribuição em menor unidade. -Mínimo e Máximo para armazenagem, por centro de custo. -Estocável ou inativação de item. -Controle de Vencimento. -Itens de Produção (produção própria) -Item derivado. -Código de Barras -Compartilhamento com o sistema de frotas para validade e vencimento. -Compartilhamento com o sistema de frotas de itens para manutenção, combustível, bateria e pneus. |  |  |
|  | Possuir movimentações de itens/produtos tais como: entrada de materiais, saída de materiais, devolução de materiais, transferência entrecentros de custo de materiais |  |  |
|  | Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos por fabricante e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento |  |  |
|  | Calcular de forma automática (com base no histórico de consumo mensal) a quantidade mínima, quantidade máxima e o ponto de pedido dos itens por centro de custo, sendo que o administrador do sistema possa estipular quantos meses de consumo compreende cada parâmetro |  |  |
|  | Controlar o saldo de empenhos, ou seja, manter saldo de empenhos e respectivos vínculos entre itens de empenho e as entradas de bens |  |  |
|  | Possibilitar F r a c i o n a m e n t o de itens e conversões de unidades, seja manualmente pelo usuário ou automaticamente com base no fator “caixa mãe” pré-cadastrado no item |  |  |
|  | Permitir a realização de requisição de materiais para consumo e controle de saldo das requisições, e possibilita a consulta dos itens atendidos e autorizados. |  |  |
|  | Possuir compartilhamento de itens com o sistema de Controle de Frotas tais como: manutenção de veículos e combustível. |  |  |
|  | Possuir integração com o sistema de compras e licitação, contratos, Patrimônio, Frotas e contábil |  |  |
|  | Possibilitar a classificação dos materiais conforme níveis de classificação definidas pela portaria 448/2002-STN, podendo ser desdobrada conforme o desdobramento e subdesdobramentos da despesa, disponibilizados pelo plano de contas estendido. |  |  |
|  | Possibilitar que na saída de combustíveis, peças e assessórios seja obrigado a informação do veículo que houve o consumo e o compartilhamento automático com o gasto do sistema de frotas. |  |  |
|  | Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque, mostrando os saldos de cada item, separados por conta do ativo circulante de estoque, permitindo também que o relatório seja resumido por conta contábil, sem a discriminação dos itens |  |  |
|  | Possibilitar a emissão de movimentação de itens, separando por classificação, conforme o subdesdobramento da despesa de materiais de consumo, inclusive de distribuição gratuita, podendo ser emitido resumidamente, somente com o valor das movimentações da classificação, para facilitar a conferência das VPD de consumo de materiais |  |  |
|  | Gerar contabilização mensal, exportando as contabilizações independentes da execução orçamentária automaticamente para o módulo contábil, evitando o lançamento manual dos mesmos, possibilitando que a movimentações dos meses sejam contabilizados em datas posteriores definidas pelos contadores, para não comprometer a remessa do SIGAP. |  |  |
|  | Gerenciamento de mês, após o fechamento das movimentações, fecha-se o mês no almoxarifado, evitando movimentação, após transmissão do SIGAP. |  |  |
|  | Permitir a realização de requisição de materiais para transferências entre centros de custo além de controlar o saldo das requisições e possibilitar a consulta dos itens atendidos e autorizados. |  |  |
|  | Gerenciar itens por localização e o endereço/local onde o material está estocado, em quantos níveis a entidade necessitar. Disponibilizando consultas das localizações dos itens contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens. |  |  |

**9 - SISTEMA DE PATRIMÔNIO:**

Deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRINCIPAIS ROTINAS** | | CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **NÃO ATENDEU** | **ATENDEU** |
|  | Possuir registros dos bens e seus dados relevantes tais como: \*Número do tombamento. \*Descrição. \*Especificação. \*Valor da aquisição. \*Valor Atual. \*Foto do bem. \*Estado de conservação (com histórico de troca). \*Categoria (com histórico de troca). \*Localização (com histórico de troca). \*Campo para observação |  |  |
|  | Controlar saldo de empenhos, dos itens ainda não tombados, ou seja, deverá manter saldo de empenhos de despesas patrimoniais e respectivos vínculos entre os empenhos e os bens |  |  |
|  | Flexibilizar os registros de locais em quantos níveis a entidade necessitar, sempre vinculados a uma unidade orçamentária prevista no orçamento da entidade |  |  |
|  | Possuir registros de manutenções de bens, para gerenciamento dos bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem, para análise de possível descarte |  |  |
|  | Possuir registros de todos os tipos de movimentos de bens tais como: \*Baixa de bens. \*Correções de valores de bens. \*Transferências de bens |  |  |
|  | Possuir registro de imóveis com as informações, tais como: \*Inscrição cadastral. \*Matrícula. \*Data da Matrícula. \*Todo histórico de controle de registros do imóvel. Endereços. Coordenadas geográficas (com histórico de mudança). Medidas do imóvel (com histórico de mudança). \*Gerenciamento. \*Consulta de todas as intervenções já realizadas no imóvel |  |  |
|  | Possuir ficha individual de todas as operações já realizadas nos bens em ordem cronológica, possibilitando a visualização da operação e dos valores a cada etapa. |  |  |
|  | Possibilitar registros de inventários de bens, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores |  |  |
|  | Permitir a vinculação de quantos arquivos digitalizados forem necessários para cada bem tombado |  |  |
|  | Possuir rotina que permita a contabilização mensal automática, com a execução de lançamentos contábeis de acordo com as contas contábeis dos bens e operações e seguindo parametrização executada, com relação a contas e contrapartidas. |  |  |
|  | Possuir compartilhamento de veículos com outras entidades, evitando assim a baixa em uma e a entrada em outra quando se trata de abastecimento para viagem ou serviço |  |  |
|  | Possibilitar emissão de termo de responsabilidade (EPI, Ferramentas, veículos, etc) individual, ou por departamento |  |  |
|  | Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra |  |  |
|  | Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza |  |  |
|  | Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública |  |  |
|  | Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais |  |  |
|  | Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável |  |  |
|  | - Emitir relatório de bens em inventário, informando: \*Localizados e pertencentes ao setor; \*Localizados, mas não pertencentes ao setor; \*Não Localizados |  |  |
|  | Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final |  |  |
|  | Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis |  |  |
|  | Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens |  |  |
|  | Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação |  |  |
|  | Emissão de relatório de depreciação por tipo, por conta contábil e demais com opção de imprimir resumidamente, suprimindo bens (itens) |  |  |
|  | Emissão de relatório de bens por conta contábil por tipo, por conta, por situação, resumido, consolidado e bens de terceiro |  |  |
|  | Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial |  |  |
|  | Ao tombar um bem o sistema deverá validar os itens do empenho, a unidade orçamentária do empenho deverá ser igual a unidade orçamentária vinculada ao local do bem. |  |  |

**10 - SISTEMA DE CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS):**

**Deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRINCIPAIS ROTINAS** | | **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO** | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **NÃO ATENDEU** | **ATENDEU** |
|  | Possibilitar registros de veículos e seus dados relevantes tais como: \*Data de aquisição; \*Descrição; \*Renavan; \*Estado de Conservação; \*Fornecedor; \*Espécie do Veículo; \*Lotação; \*Ano; \*Cor; \*Tipo de Combustível; \*Modelo; \*Marca; \*Centro de Custo \*Capacidade do Tanque; \*Dados do seguro. |  |  |
|  | Possuir histórico de trocas e gerenciamento de velocímetros |  |  |
|  | Registrar movimentos de medidores avulsos, para casos, em que o Hodômetro/Horímetro esteja quebrado e queira gerenciar por km rodado/hora trabalhada. |  |  |
|  | Possuir registros de ocorrências dos veículos |  |  |
|  | Possibilitar o registro dos motoristas controlando o vencimento de cada cadastro emitindo mensagem de CNH vencidas ou a vencer no período de 30 dias. |  |  |
|  | Possuir registro de avarias do veículo |  |  |
|  | Possuir opção de agendamentos de uso de veículos por motorista edestino |  |  |
|  | Possibilitar que os destinos possam estar agrupados por rotas, possibilitar a realização de uma viagem casada que passe pela mesma rota. |  |  |
|  | Emitir alerta quando houver agendamentos para uma mesma rota. |  |  |
|  | Disponibilizar o controle dos débitos dos veículos, tais como: \*Licenciamento; \*Seguro Obrigatório; \*Multas. |  |  |
|  | Disponibilizar um controle de vencimento dos itens dos veículos, tipo óleo lubrificante, baterias e demais itens que necessitem de controle de vencimento, emitindo alerta quando houver algum item vencido ou próximo ao vencimento |  |  |
|  | Possuir compartilhamento com os sistemas de Almoxarifado, Contábil ePatrimônio. |  |  |
|  | Possuir parametrização puxando item direto do empenho, não deixandoinformar item que não seja destinado ao controle de frotas |  |  |
|  | Deverá considerar o vencimento por tipo de validade como data ou quilometragem rodada/hora trabalhada. |  |  |
|  | Gerenciar todos os gastos dos veículos, através de requisições ou ordensde serviços |  |  |
|  | Possuir identificação da bateria, marca, registro de trocas e registro de trocas entre os veículos |  |  |
|  | Possibilitar a geração dos gastos relativos à frota, vinculando diversas requisições para o mesmo veículo. |  |  |
|  | Gerenciar movimentação de garagem, para disponibilização no Portal Transparência |  |  |
|  | Identificar os pneus da frota incluindo: data em que o pneu foi colocado no veículo, identificação específica para o pneu, posição que o pneu foi colocado no veículo (dianteiro direito, dianteiro esquerdo, dianteiro traseiro e etc..), registros de trocas de pneus de um veículo para o outro, registros de rodízio do pneu, quilometragem total do pneu, quilometragem do pneu após o rodízio e quantidades de ressolagens do pneu |  |  |
|  | Gerenciar relatórios de prestação de contas tais como: . Relatório de Requisições de Abastecimento . Controle de uso de Veículos . Autorização para deslocamento intermunicipal . Requisição de serviços e peças dos veículos . Planilha mensal de movimento diário de cada veículo . Planilha de despesa de manutenção de veículos . Planilha mensal de custo operacional de cada veículo . Planilha Geral (mensal/trimestral/anual) de custo operacional de cada veículo. |  |  |
|  | Emissão dos anexos I a IX, conforme normatização 3862/2006/TCER. |  |  |

**11- SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES:**

**Deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **NÃO ATENDEU** | **ATENDEU** |
|  | Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação |  |  |
|  | Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino |  |  |
|  | Conter programas para gerenciamento de contratos, tais como: registro de cópia, como o controle de quantidades compradas / entregues e prazo de validade |  |  |
|  | Possibilidade de efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para dispensa de licitação automaticamente |  |  |
|  | Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados |  |  |
|  | Permitir, através do módulo de compras e licitações, o bloqueio de dotação através da reserva orçamentária no valor da despesa prevista para o processo licitatório, conforme solicitações de despesa efetuada. |  |  |
|  | Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores. |  |  |
|  | Permitir consulta aos preços por materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente. |  |  |
|  | Emissão da minuta do edital e de contrato, permitindo que as informações da minuta sejam importadas do cadastro do processo licitatório, através de arquivo texto, onde será possibilitada a alteração |  |  |
|  | Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário |  |  |
|  | Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de, almoxarifado, frotas, patrimônio e contabilidade. |  |  |
|  | Permitir lançamento de pedidos de compra, para que o diretor de compras ou responsável pelas compras possa efetuar o levantamento dos pedidos, incluindo ou excluindo itens e alterar quantidades antes de efetuar a solicitação da despesa/reserva orçamentária. |  |  |
|  | Permitir lançamento de Anexo (itens do edital), importando e consolidando os itens cadastrados nos pedidos de compra |  |  |
|  | Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação |  |  |
|  | Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores. |  |  |
|  | Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a unidades orçamentárias específicas ou centro de custos específicos. |  |  |
|  | Controlar através de alertas os contratos que estiverem a vencer, ao acessar o aplicativo. |  |  |
|  | Possibilidade de efetuar os aditivos de crescimento ou supressão podendo ele ser parametrizado de acordo com a legislação, inclusive de realinhamento de preços. |  |  |
|  | O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial ou por modalidade |  |  |
|  | O Módulo de Licitação não deverá permitir efetuar solicitação de despesa sem que haja disponibilidade orçamentária na contabilidade, reservando/bloqueando a despesa orçamentária, até a efetivação do processo licitatório, liberando automaticamente a sobra orçamentária reservada, conforme a economicidade da proposta de preços dos fornecedores. Para os casos de registro de preços, o controle orçamentário será efetuado ao solicitar as despesas, baseadas nas licitações efetuadas. |  |  |
|  | O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por desdobramentos/subdesdobramentos das despesas orçamentárias a ser utilizada |  |  |
|  | Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: Projeto básico/termo de referência, reserva de dotação, aviso de licitação, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, parecer jurídico, parecer técnico, contrato, solicitação/ordem de serviço ou solicitação de entrega de materiais empenhados. |  |  |
|  | Disponibilizar as Leis de Licitações em ambiente hipertexto em atalho do aplicativo. |  |  |
|  | Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja enviada por meio magnético ao fornecedor e posteriormente preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada para entrada automática no sistema, sem necessidade de digitação de valores. |  |  |
|  | Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa ou revogada |  |  |
|  | Ter a opção de criar minutas de edital e contratos padronizados, sem ter que criar vários modelos para licitações de mesmo objeto utilizando o recurso de mesclagem de campos. |  |  |
|  | Ter configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas |  |  |
|  | O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais |  |  |
|  | Permitir as seguintes consultas a fornecedor: \*Fornecedor de determinado produto. \*Licitações vencidas por Fornecedor. |  |  |
|  | Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preços, e o sistema deverá controlar o saldo dos itens registrados, inclusive por unidade orçamentária ou centro de consumo |  |  |
|  | Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico |  |  |
|  | Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico |  |  |
|  | Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preços, e o sistema deverá controlar o saldo dos itens registrados, inclusive por unidade orçamentária ou centro de consumo |  |  |
|  | Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo |  |  |
|  | Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens, com análise de vencedor de forma global ou por item, dando a possibilidade de análise pelo maior desconto |  |  |
|  | Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão |  |  |
|  | Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão |  |  |
|  | O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances |  |  |
|  | Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho. |  |  |
|  | Registrar os contratos e a rescisão do contrato indicando motivo e data. |  |  |
|  | Possibilitar o cadastro das informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez |  |  |
|  | Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final. |  |  |
|  | Permitir consulta aos saldos orçamentários considerando as reservas orçamentárias de processos licitatórios em andamento. |  |  |
|  | Permitir a exportação/importações de informações/resultados de Licitações geridas por Plataformas/Bolsas realizadoras de Licitações como Pregões Eletrônicos. |  |  |
|  | Na solicitação de despesa, ao inserir a despesa, desdobramento e subdesdobramento, o sistema deverá controlar a inclusão de itens do almoxarifado, não permitindo a inclusão de itens diferentes da classificação apontada |  |  |
|  | Existir regra que não permita que haja nenhuma inclusão de empenho na contabilidade, sem que haja uma solicitação de despesa/reserva de dotação existente no sistema de compras. |  |  |
|  | Existir parâmetro na emissão de solicitação de despesa/reserva de dotação, que permita a funcionalidade de empenhos de despesas estimativos de diárias, obrigando o usuário a discriminar as informações de um deslocamento, por ocasião da liquidação parcial |  |  |
|  | Não possibilitar que para nenhuma solicitação de despesa/reserva de dotação, com apontamento de fornecedor, possa ser efetuado o empenho de valor ou quantidade diferente. |  |  |

**12 - PORTAL TRANSPARÊNCIA - SISTEMA DE ATENDIMENTO A LC 131/2009 e Instrução Normativa 52/2017 e 62/2018-TCE/RO:**

E alterações posteriores, devendo possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PRINCIPAIS ROTINAS** | **NÃO ATENDEU** | **ATENDEU** |
| **INSTRUÇÃO ORGANIZACIONAL** | | | |
| **01** | - Dispõe de seção específica com os dados sobre: - Registro das competências; - Estrutura organizacional; - Identificação dos dirigentes das unidades; - Endereços e telefones das unidades; - Horário de atendimento; - Divulga dados pertinentes a Planejamento Estratégico |  |  |
| **LEGISLAÇÃO** | | | |
| **02** | - Disponibiliza o inteiro teor de leis, decretos, portarias, resoluções ou outros atos normativos; - Disponibiliza informação quanto às eventuais alterações sofridas ou promovidas pelos referidos atos normativos; - Disponibiliza versão consolidada dos atos normativos; - Existe ferramenta que permite a busca, no mínimo, por tipo de legislação, período, ano e assunto. |  |  |
| **RECEITA** | | | |
| **03** | - Apresenta informações sobre transferências federais e estaduais, com indicação do valor e data do repasse; - Apresenta relação dos inscritos na dívida ativa, seja de natureza tributária ou não, com indicação do nome, CPF ou CNPJ e valor, bem como menções sobre as medidas adotadas para cobrança; - Disponibiliza demonstrativos gerais sobre a execuçã o orçamentária e financeira, em termos de previsão, lançamento e arrecadação das receitas, no que couber |  |  |
| **DESPESA** | | | |
| **04** | - Apresenta nota de empenho, com indicação do objeto e do credor; - Informa a liquidação da despesa, com indicação de valor e data; - Informa o pagamento, com indicação de valor e data; - Apresenta o nº do processo administrativo, bem como do edital licitatório ou, quando for o caso, indicação da dispensa ou inexigibilidade; - Apresenta a classificação orçamentária da despesa, indicando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto; - Há identificação da pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária; - Exibir discriminação do objeto da despesa que seja suficiente para perfeita caracterização dos produtos, bens, serviços, a que se referem; - Apresenta a relação mensal das compras feitas pela administração; - Divulgar a lista dos credores aptos a pagamento por ordem cronológica de exigibilidade; - Disponibilizar informações detalhadas sobre repasses ou transferências de recursos financeiros em favor de terceiros, a qualquer título; - Disponibilizar informações detalhadas sobre despesas realizadas com cartões corporativos e suprimentos de fundos/adiantamentos/fundos rotativos; - Disponibilizar demonstrativos gerais sobre a execução orçamentária e financeira, em termos de autorização, - empenhamento, liquidação e pagamento das despesas. |  |  |
| **RECURSOS HUMANOS** | | | |
| 06 | - Indenizações (por exemplo, pagamento de conversões em pecúnia, tais como férias indenizadas, abono pecuniário, verbas rescisórias, juros moratórios indenizados, entre outros); - Descontos previdenciários; - Retenção de Imposto de Renda; - Outros recebimentos, a qualquer título. - Informar, sobre diárias e viagens: - Nome do agente beneficiado; - Cargo ou função exercida; - Destino da viagem; - Período de afastamento; - Motivo do deslocamento; - Meio de transporte; - Número de diárias concedidas; - Valor total despendido, discriminando o valor total das diárias e das passagens; - Número do processo administrativo, da nota de empenho e da ordem bancária correspondentes; - Ferramenta disponível para a realização das consultas aos dados dos servidores, suas respectivas remunerações, proventos, benefícios e pensões, bem como sobre as diárias recebidas, no mínimo por: período, mês e ano, lotação, nome, cargo, situações funcionais (ativos, inativos, efetivos, comissionados, etc.). |  |  |
| **GESTÃO FISCAL, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO DA DESPESA E PRESTAÇÃO DE CONTAS** | | | |
| **07** | Disponibiliza editais de convocação e atas das audiências públicas realizadas durante a elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos; - Disponibiliza Plano Plurianual; - Disponibiliza Lei de Diretrizes Orçamentárias; - Disponibiliza Lei Orçamentária Anual; - Apresenta relatório da Prestação de Contas Anual encaminhado ao TCE- RO, com respectivos anexos; - Apresenta os atos de julgamento de contas anuais ou parecer prévio expedidos pelo TCE-RO; - Apresenta Relatório Resumido da Execução Orçamentária; - Apresenta Relatório de Gestão Fiscal; - Disponibiliza relação de bens imóveis pertencentes à unidade controlada ou a ela locados, contendo pequena descrição do bem, se é locado ou próprio, o respectivo endereço e o valor despendido na locação, se for o caso; - Disponibiliza lista da frota de veículos pertencentes à unidade controlada, contendo dados a respeito do modelo, ano e placa. |  |  |
| **LICITAÇÕES E CONTRATOS** | | | |
| **07** | - Apresenta, quanto às licitações, dispensas inexigibilidades ou adesões: - Número do processo administrativo; - Número do edital; - Modalidade e tipo da licitação; - Data e horário da sessão de abertura; - Objeto do certame; - Valor estimado da contratação; - Inteiro teor do edital, seus anexos e da minuta do contrato; - Resultado de cada etapa, com a divulgação da respectiva ata; - Impugnações, recursos e respectivas decisões da comissão ou do pregoeiro; - Apresenta o inteiro teor dos contratos, convênios, acordos de cooperação e demais ajustes firmados pela unidade, inclusive seus eventuais aditivos; - Ferramentas disponíveis para a realização de pesquisas amplas, inclusive textuais, pertinentes às licitações, dispensas, inexigibilidades e adesões; assim como aos contratos, convênios, acordos de cooperação e demais ajustes e seus eventuais aditivos. |  |  |
| **IC PRESENCIAL (OU FÍSICO):** | | | |
| **08** | -Funcionamento de SIC físico/presencial; - Há indicação do órgão; - Há indicação do endereço; - Há indicação do telefone; - Há indicação do horário de funcionamento. |  |  |
| **e-SIC** | | | |
| **9** | - Possibilita o cadastro do requerente; - Há exigência de itens de identificação do requerente que dificultam ou impossibilitam o acesso à informação (v.g., tais como envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade, maioridade); - Permite envio de pedido de informação de forma eletrônica; - Possibilita o acompanhamento posterior da solicitação (protocolo); - Proporciona a notificação via e-mail e/ou outro canal acerca da tramitação e da resposta à solicitação; - Possibilita apresentar recurso na hipótese de negativa de acesso à informação ou de ausência das razões de negativa de acesso |  |  |
| **INFORMAÇÕES ADICIONAIS PERTINENTES** | | | |
| **10** | - Há indicação da autoridade designada para assegurar o cumprimento da LAI; - Há link para a seção de respostas às perguntas mais frequentes; - Há relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes; - Existe rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses; - Existe rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura |  |  |
| **REGULAMENTAÇÃO DA LAI** | | | |
| **11** | - Existe norma regulamentando a aplicação da LAI no âmbito do ente fiscalizado; - Existe remissão expressa para a norma no Portal de Transparência |  |  |
| **Pesquisa, atualização e gravação** | | | |
| **12** | - Contém ferramenta de pesquisa; - A pesquisa pode ser delimitada por intervalos: mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual; - O Portal de Transparência possibilita o acompanhamento das séries históricas das informações publicadas, mantendo disponíveis os dados referentes aos exercícios anteriores ao dos registros mais recentes, retroagindo, no mínimo, aos exercícios de 2010 (Estado e municípios com mais de 100.000 habitantes), 2011 (municípios com população entre 50.000 e 100.000) ou 2013 (municípios com até 50.000 habitantes); - A frequência de atualização é em tempo real; - Possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas, arquivo-texto. |  |  |
| **MANUAL, GLOSSÁRIO E NOTAS EXPLICATIVAS** | | | |
| **13** | Dispõe de seção sobre respostas às perguntas mais frequentes da sociedade;  - Dispõe de seção para divulgação de informações solicitadas via SIC e e-SIC que possam ser de interesse coletivo ou geral;  - Dispõe de manual de navegação, com instruções relativas à totalidade das informações disponibilizadas, onde encontrá- las,  como manusear as ferramentas de pesquisa, como efetuar consultas no SIC e e-SIC, etc.;  - Possui glossário de termos técnicos, visando explicar, em termos simples e de fácil entendimento ao homem médio, o significado de expressões técnicas e de peças típicas da gestão pública;  - Dispõe de notas explicativas, contidas em todas as situações que podem gerar dúvida do usuário sobre o conteúdo da informação e da sua procedência. |  |  |
| **ACESSIBILIDADE** | | | |
| **14** | - Contém símbolo de acessibilidade em destaque;  - Exibição do “caminho” de páginas percorridas pelo usuário;  - Opção de alto contraste;  - Redimensionamento de texto;  - Mapa do site;  - Teclas de atalho. |  |  |

**13 – SISTEMA DE PROCESSO DIGITAL, CONTROLE DE ASSINATURAS DIGITAL E GED DE**

**PROCESSOS:**

Devendo possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **PRINCIPAIS ROTINAS** | **N ÃO**  **ATENDEU** | **ATENDEU** |
| **1** | Desenvolvido na plataforma WEB, utilizando uma linguagem de  programação de código aberto, assim como o SGBD (Sistema  Gerenciador de Banco de Dados). |  |  |
| **2** | O programa funciona através do navegador Internet Explorer 10 ou  superior, Google Chrome, Mozilla Firefox ou qualquer outro  navegador gratuito disponível. |  |  |
| **3** | Possui ferramentas que permitam e realizem o backup e restauração  do Banco de Dados, de forma segura e clara, para garantir os  procedimentos relativos à segurança da base de dados. |  |  |
| **4** | O armazenamento dos dados deve ser em nuvem(cloud) com  capacidade de atendimento conforme prazo de execução da referida  contratação. |  |  |
| **5** | Ter resolução mínima de 1024x768, para uma melhor visualização  do layout do sistema. |  |  |
| **6** | Oferece total segurança contra a violação dos dados ou acessos  indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de  acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil),  permitindo configuração das permissões de acesso  individualizadas. |  |  |
| **7** | Permite a configuração dos Perfis de acesso nos seguintes níveis:  permissão das ações (inclusão, alteração e exclusão), permissão  de acesso aos menus e permissão de acesso aos objetos de cada  tela. |  |  |
| **8** | Registra Log de movimentação nas inclusões, alterações e  exclusões efetuadas pelos usuários autenticados do sistema, sobre  telas de cadastros, movimentações e sobre qualquer  movimentação realizada diretamente na base de dados. |  |  |
| **9** | Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a  gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formatos PDF e  outros que permitam serem visualizados posteriormente. Deve  permitir também a seleção da impressora da rede para impressão  do documento; |  |  |
| **10** | Todos os dados inseridos ou alterados devem ser atualizados em tempo real na base de dados. |  |  |
| **11** | Desenvolvido em um padrão operacional e todas as telas e  componentes do sistema deve herdar as características  padronizadas simplificando sua operação. |  |  |
| **12** | Permite a personalização dos relatórios do sistema com a  identificação do Órgão (por solicitações para desenvolvimento). |  |  |
| **13** | Assegura a integração de dados do sistema, garantindo que a  informação seja alimentada uma única vez, independente do  módulo que esteja sendo executado; |  |  |
| **14** | Possui teste de consistência de dados de entrada. P.ex., validade  de datas, campos com preenchimento numérico, etc.; |  |  |
| **15** | Possui recursos de informação ao usuário sobre a função de um  botão, menu ou ícone nas telas do sistema, ao posicionar o cursor  sobre ele. |  |  |
| **16** | Apresenta ícones em botões e opções de menu de modo  diferenciado caso eles estejam habilitados ou não habilitados; |  |  |
| **17** | Apresenta o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais  bem delimitadas. Por exemplo: legenda da janela; área para  menus; área para botões; área de apresentação de campos; área  para mensagens de orientação; área para identificação localizada  no topo da janela que indica a aplicação; área de menus e/ou  botões abaixo da área de identificação, etc. |  |  |
| **18** | Permite ao usuário acompanhar o andamento de operações mais  demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o  sistema está em operação; |  |  |
| **19** | Tem padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos label’s, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema. |  |  |
|  |  |  |  |
| **20** | Garante a integridade referencial das tabelas da base de dados. Não  deve ser possível apagar uma tabela mestre, sem que seus detalhes  estejam apagados, ou, dependendo das regras de negócio, permitir  fazer em cascata as alterações ou deleções. |  |  |
| **21** | Desativa o usuário após um número máximo configurável de  tentativas inválidas de login. |  |  |
| **22** | Armazena criptografado todas as informações relacionadas a  senhas e permissões de acesso. |  |  |
| **23** | Controle dos certificados e- CPF A1 (gestão de vencimento,  atividades de uso) |  |  |
| **24** | Desenvolvido na plataforma WEB, utilizando uma linguagem de  programação de código aberto, assim como o SGBD (Sistema  Gerenciador de Banco de Dados). |  |  |
| **25** | O programa funciona através do navegador Internet Explorer 10  ou superior, Google Chrome, Mozilla Firefox ou qualquer outro  navegador gratuito disponível. |  |  |
| **26** | Possui ferramentas que permitam e realizem o backup e  restauração do Banco de Dados, de forma segura e clara, para  garantir os procedimentos relativos à segurança da base de dados. |  |  |
| **27** | Realiza backup diário de seus dados no servidor desta Prefeitura  Municipal |  |  |
| **28** | Ter resolução mínima de 1024x768, para uma melhor visualização  do layout do sistema. |  |  |
| **29** | Oferece total segurança contra a violação dos dados ou acessos  indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de  acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil),  permitindo configuração de permissões de acesso individualizadas. |  |  |
| **30** | Permite a configuração dos Perfis de acesso nos seguintes níveis:  permissão das ações (inclusão, alteração e exclusão), permissão de  acesso aos menus e permissão de acesso aos objetos de cada tela. |  |  |
| **31** | Registra Log de movimentação nas inclusões, alterações e  exclusões efetuadas pelos usuários autenticados do sistema, sobre  telas de cadastros, movimentações e sobre qualquer  movimentação realizada diretamente na base de dados. |  |  |
| **32** | Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação  opcional dos mesmos em arquivos, em formatos PDF e outros que  permitam serem visualizados posteriormente. Deve permitir  também a seleção da impressora da rede para impressão do  documento; |  |  |
| **33** | Todos os dados inseridos ou alterados devem ser atualizados em  tempo real na base de dados. |  |  |
| **34** | Desenvolvido em um padrão operacional e todas as telas e  componentes do sistema deve herdar as características  padronizadas simplificando sua operação. |  |  |
| **35** | Permite a personalização dos relatórios do sistema com a  identificação do Órgão (por solicitações para desenvolvimento). |  |  |
| **36** | Assegura a integração de dados do sistema, garantindo que a  informação seja alimentada uma única vez, independente do  módulo que esteja sendo executado; |  |  |
| **37** | Possui teste de consistência de dados de entrada. P.ex., validade  de datas, campos com preenchimento numérico, etc.; |  |  |
| **38** | Possui recursos de informação ao usuário sobre a função de um  botão, menu ou ícone nas telas do sistema, ao posicionar o cursor  sobre ele. |  |  |
| **39** | Apresenta ícones em botões e opções de menu de modo  diferenciado caso eles estejam habilitados ou não habilitados; |  |  |
| **40** | Apresenta o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais  bem delimitadas. Por exemplo: legenda da janela; área para  menus; área para botões; área de apresentação de campos; área  para mensagens de orientação; área para identificação localizada  no topo da janela que indica a aplicação; área de menus e/ou  botões abaixo da área de identificação, etc. |  |  |
| **41** | Possui o recurso de determinar a digitalização frente-verso para  determinados documentos, departamentos e/ou usuários. |  |  |
| **42** | Realiza atualizações, visualizações e alterações remotas nas  configurações dos componentes dos scanners. |  |  |
| **43** | O Sistema utiliza como ferramenta básica para a implementação da  gestão arquivística dos documentos o “Código de classificação de  documentos de arquivo para a administração pública: atividades meio”  e a “Tabela básica de temporalidade e destinação de  documentos de arquivo relativos as atividades-meio da  administração pública”, aprovados pelo CONARQ, bem como  obedece às demais Resoluções e diretrizes desse órgão para a  área municipal. |  |  |
| **44** | Sistema de Centralização: praticamente todos os documentos de  interesse legal ou histórico da entidade são passíveis de serem  condensados e registrados no sistema, independentemente de seus  tamanhos e formatos físicos, bem como de seus tamanhos e  formatos digitais; |  |  |
| **45** | Sistema de Organização: é feita uma organização tanto do arquivo  físico ou material quanto do arquivo digital permitindo todo tipo de  controle com a introdução do sistema de classificação de  documentos; |  |  |
| **46** | Sistema de Busca: no arquivo digital qualquer documento pode ser  encontrado com rapidez e segurança utilizando os recursos da  informática, obtendo-se inclusive a eventual localização física do  documento original caso ainda exista; |  |  |
| **47** | Sistema de Publicação: o sistema permite a divulgação através de  meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem  selecionados; |  |  |
| **48** | Consultas a distância: funcionários, assessores, bem como outras  pessoas credenciadas poderão acessar via Web, de qualquer ponto  em que exista conexão com a internet, os documentos  economizando tempo e despesas com locomoção até um arquivo  físico; |  |  |
| **49** | Transferência: os documentos condensados em meio digital podem  ser armazenados em mídias extremamente pequenas e transferidos  para as demais entidades e órgãos da administração, bem como  serem guardados fora do espaço físico da entidade; |  |  |
| **50** | Registro Digital ou Documento de Imagem: corresponde ao  resultado da aplicação das ferramentas de TI que geram uma  imagem digital do documento em meio físico. É a tecnologia mais  utilizada e difundida do GED que permite a conversão de  documentos em meio físico em imagem, através do processo de  digitalização com aparelhos scanners ou do processo fotográfico,  com máquinas digitais; |  |  |
| **51** | Gestão de Documentos: é o conjunto de equipamentos,  ferramentas e sistemas que permite gerenciar com eficácia a  criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos.  As principais funcionalidades desse conjunto de gestão se  constituem no controle de informações, segurança, busca e  checagem; |  |  |
| **52** | Segurança: controle de acesso e cópias de segurança; o GED  contém controles de acesso e procedimentos de segurança que  garantem a integridade dos documentos. Desses, destacam-se os  perfis de usuários e características de acesso aos dados, e a  manutenção de rotinas de cópias de segurança; |  |  |
| **53** | Pesquisa, localização e apresentação dos documentos: o GED  contém funções de recuperação e acesso aos documentos e às  informações neles contidas, facilitando a execução das atividades e  satisfazendo os requisitos relativos à transparência da entidade; |  |  |
| **54** | Avaliação, temporalidade e destinação: a avaliação permite  racionalizar o acúmulo de documentos nas fases corrente e  intermediária, facilitando constituição dos arquivos permanentes.  Os prazos de guarda e as ações de destinação são fixados na  tabela de temporalidade e destinação da entidade; |  |  |
| **55** | Armazenamento: os mecanismos e ações referentes ao  armazenamento dos documentos convencionais e digitais  contemplam todo o ciclo de vida. Esse armazenamento garante a  autenticidade e o acesso aos documentos pelo tempo estipulado  na tabela de temporalidade e destinação; |  |  |
| **56** | Reprodução: qualquer documento ou informação registrada na  base de dados pode ser acessada com rapidez e segurança pelo  sistema, reproduzida com fidedignidade semelhante ao original  em quantas vias se fizerem necessárias; |  |  |
| **57** | Preservação: o Sistema permite manter acessíveis e utilizáveis pelo  tempo que for necessário, garantindo-se sua longevidade,  funcionalidade e acesso contínuo. O sistema utiliza-se de formatos  digitais abertos, como medida de preservação recomendável e  necessária. |  |  |
| **58** | Garante a confiabilidade, a autenticidade e o acesso, ao longo do tempo, aos documentos arquivísticos. |  |  |
| **59** | Permite aplicação de plano de classificação, que controle os prazos de guarda, destinação e armazenamento seguro; |  |  |
| **60** | O Sistema controla as três idades do conceito de gestão  arquivística, pelas quais passam os documentos, ou seja, segue  abaixo as situações:   Corrente: os documentos que estão sendo produzidos e  tramitando ou embora arquivados são objeto de consultas  frequentes. Geralmente são conservados e sob a  responsabilidade dos setores onde são produzidos;   Intermediária: são os documentos que já produziram  efeito não tem mais uso corrente ou frequente, mas que por  terem interesse administrativo aguardam o decurso de prazo  para serem eliminados ou incluídos no arquivo permanente;   Permanente: constituem-se dos documentos que devem  ser definitivamente preservados tendo em vista sua importância  histórica probatória ou simplesmente informativa. |  |  |
| **61** | O software utiliza o driver do scanner para digitalização, o qual  deve contar com as seguintes especificações mínimas, fornecidas pelo contratante:  - Driver com opção de realizar reconhecimento ótico de caracteres  - OCR (Optical Character Recognition);  - Driver com opção de criar e salvar perfis de digitalização com  configurações próprias;  Driver com opção de enviar arquivo digitalizado por FTP ou pela  rede. |  |  |
| **62** | A tela de painel de controle fornece um panorama geral dos  processos em andamento. Contém: gráficos com informações  quantitativas de processos gerados por mês com opção de filtros  por assunto de processo e por exercício; painéis informativos  claros com informações da quantidade de processos a serem  “recebidos”, “em aberto”, “vencidos” e “arquivados” com links para  visualização destes; forma ilustrativa (gráficos em pizza, por  exemplo) que demonstre os processos por setor em 3 (três) status  diferentes (“a receber”, “em aberto” e “vencidos”). As informações  contidas nessa tela estão de acordo com o nível de permissão  do usuário logado. |  |  |
| **63** | Disponibiliza painel contendo as últimas alterações/movimentações  dos processos que usuário têm permissão de visualizar. |  |  |
| **CADASTROS AUXILIARES** | | | |
| **64** | Contém funcionalidades para cadastro de itens novos, conforme a  necessidade diária de utilização do sistema e considerando as  permissões dos usuários. Neste menu específico aparecerão  listados todos os itens que serão objeto de cadastro. |  |  |
| **65** | Assuntos:  O software tem uma sessão onde serão gerenciados o cadastro de  assuntos do sistema. Cada registro de assunto é composto pelos  seguintes campos:  Ativo → Define se o assunto está ativo ou não no sistema. Descrição  → Descrição do assunto.  Prazo (dias) → Prazo padrão do assunto (dias corridos ou úteis). |  |  |
| **66** | Interessados:  O sistema fornece uma sessão onde será gerenciado o cadastro de  interessados dos processos. Este cadastro pode ser feito para uma  pessoa jurídica ou física e será composto pelos campos:  Nome → Nome do interessado.  E-mail → E-mail válido que receberá as notificações do sistema.  Telefone → Número de telefone fixo para contato com o interessado  no formato (xx) xxxx-xxxx.  Celular → Número de telefone móvel para contato com o  interessado no formato (xx) xxxxx-xxxx.  Tipo → Definirá se se a pessoa é do tipo física ou jurídica.  Campos específicos para pessoa física:  Data de Nascimento → Data de nascimento do interessado no  formato dd/mm/aaaa.  CPF → Número de CPF do interessado.  RG → Número de registro geral do interessado.  Sexo → Gênero feminino ou masculino do interessado deverá estar  disponível em caixa de seleção.  Nacionalidade → País onde nasceu o interessado.  Estado Civil → Estado civil que deverá estar disponível em caixa de  seleção dos o tipos previamente cadastrados: solteiro(a),  casado(a), separado(a), divorciado(a), viúvo(a).  Campos específicos para pessoa jurídica:  CNPJ → Número CNPJ da empresa.  I.E. → Número da inscrição estadual da empresa.  Campos para endereço completo:  CEP → Número do código postal do interessado. O sistema contém  a opção de buscar o endereço automaticamente a partir do CEP  informado. Este campo está no formato xxxxx-xxx.  Rua/Logradouro → Nome da rua/logradouro do interessado.  Número → Residência do interessado composto por 4 dígitos.  Bairro → Nome do bairro do endereço do interessado.  UF → Unidade federativa do endereço interessado. O sistema  fornece a lista de estados em uma caixa de seleção já cadastrados  no banco de dados como informação padrão.  Cidade → Cidade do endereço do interessado. O sistema filtra as  cidades quando o usuário selecionar a UF. A lista de cidade vem  previamente cadastrada no banco de dados. Complemento → Um  campo texto onde é lançada qualquer informação adicional do  endereço. |  |  |
| **67** | Fluxograma de Processos:  Todo assunto de processo cadastrado no sistema tem a opção de  criar um fluxograma sequencial indicando a ordem de setores que  o processo deverá ser encaminhado desde sua criação até sua  finalização e consequente arquivamento. Dentro de cada  fluxograma, o sistema possibilita o sequenciamento em fases de  processo. Em cada fase de processo, a ferramenta permite que o  usuário vincule um ou mais setores. Se vincular mais de um setor,  todos os setores da fase recebem o processo simultaneamente.  Cada setor, em cada fase, terá seu prazo definido em dias corridos  ou úteis. O setor que receber o processo deverá cumprir este prazo  determinado.  Quando um processo estiver vinculado a um assunto que possua  fluxograma cadastrado, o sistema não permitirá que o processo seja  encaminhado para setores diferentes da fase atual que ele está e  que não esteja previsto no fluxograma. Ao cadastrar processo com  o assunto que possui fluxograma vinculado, não será possível inserir  setor de destino, pois aparecerá automaticamente o setor escolhido  no cadastro do fluxograma.  Cada fase do fluxograma permite que seja cadastrado os requisitos  da fase. Os requisitos são 3 (três):  - Checklist de perguntas: o sistema permitir que usuários  responsáveis cadastrem uma lista de perguntas que serão  respondidas naquela fase do processo. Cada pergunta é composta  pela lista de campos abaixo:  Ativa → Campo que definirá se a pergunta será mostrada ou não  na fase do fluxograma.  Pergunta → Descrição da pergunta a ser realizada na fase  correspondente.  Orientação → Campo texto onde será informado possíveis  orientações da pergunta para o usuário.  Cada pergunta tem a opção de resposta sendo: “Sim” ou “Não” e  um campo observação que é de preenchimento obrigatório caso o  usuário responda “não” à pergunta. Todas as respostas são  armazenadas no banco de dados e ficam à disposição de usuário da  próxima fase do processo. |  |  |
| **68** | Status de Processos:  Por padrão, o sistema vem previamente cadastrado status de  processo sendo eles: “Em andamento (abertura)”, “Com pendência”  e “Arquivado”. Porém também permite o cadastro de novos status  de processo à medida que for necessário. O sistema é capaz de  vincular cores aos status, à escolha do usuário responsável. |  |  |
| **69** | Tipos de Anexos:  A ferramenta possui uma seção onde permite o gerenciamento de  cadastro dos tipos de documentos anexo de processos. Nesta tela  é possível visualizar a lista de tipos de anexos já cadastrados com  opção de editá-los e excluí-los e também criar um novo. O cadastro  é composto pelos seguintes campos:  Descrição → Campo texto que será informado o tipo de anexo. |  |  |
| **70** | Setores:  Para cadastro de um Setor novo, o software disponibiliza uma tela  com campos para nome, sigla, status (se está ou não ativo), e se  pertence a outro setor (subdivisão). Além disso, todos os setores já  cadastrados estarão listados, com código, nome, descrição, sigla,  status, além de ser possível, nesta fase, editá-los e excluí-los.  A disposição de seleção de setor em todo o sistema é feita em forma  de “árvore” com opção de consulta/busca pelo nome do setor. |  |  |
| **71** | Lista de tarefas: o software permite o cadastro de uma lista de  tarefas que são realizadas naquele momento. O cadastro possui os  seguintes campos:  Ativa → Campo que definirá se a tarefa será mostrada ou não na  fase do fluxograma.  Tarefa → Descrição da tarefa a ser executada na fase  correspondente.  Orientação → Campo texto onde será informado possíveis  orientações da tarefa para o usuário.  - Lista de campos: a ferramenta permite que o usuário  responsável cadastre uma lista de campos que serão informados  na fase correspondente do processo. O cadastro de campo será  composto por:  Campo obrigatório → Campo que definirá se aquele campo será  de preenchimento obrigatório ou não na fase correspondente.  Nome → Nome do campo  Descrição → Campo texto onde poderá ser informado uma descrição  do campo que está sendo pedido.  Tipo → Contém os tipos de campos disponíveis em uma caixa de  seleção com os seguintes valores: “Texto”, “Caixa de texto”,  “Número”, “Caixa de Seleção”, “Número”, “Data”, “Hora”, “E-mail” e  “Arquivo”.  Máscara → Mostrar as máscaras de entradas do campo pré-definidas  e mais utilizadas em forma de um caixa de seleção com os valores:  “C.P.F.”, “C.N.P.J”, “Telefone”,  “C.E.P”, “Moeda”, “Data”, “Hora” e “E-mail”. |  |  |
| **72** | Pesquisa Avançada:  Os processos são facilmente encontrados, por meio de pesquisa  detalhada, contendo os seguintes filtros: ano, número (com  intervalo – de – até), data da abertura (com intervalo – de – até),  responsável, assunto, interessado, status, setores anterior e atual,  método de comparação (se inicia, contém, ou é igual), campo para  escrita livre, além de filtro para descrição de status, anexo e  processo/protocolo. No resultado dessa pesquisa aparecerão os  processos listados e contendo todos os dados mencionados acima,  bem como as opções de ‘visualizar o trâmite já realizado’, ‘visualizar  o processo’ e ‘excluí-lo’, de acordo com as permissões de usuário.  Nesta tela também contém opção de buscar por texto dentro de  arquivos digitalizados, trazendo com retorno os processos que  tenham os anexos que contenham os textos buscados. |  |  |
| **73** | Processos Sigilosos/Confidenciais:  O sistema permite (no cadastro do processo) que o usuário  responsável pela criação defina se o processo será sigiloso. Se  ativada esta opção, o acesso ao processo será restrito. Somente  usuários com permissão ao processo em cada fase poderão vê-lo.  Além disso, para visualizar o processo, o sistema solicita que o  usuário entre com sua senha novamente. |  |  |
| **74** | Digitalização com OCR:  O sistema contém a opção de digitalização de documento anexados  ao processo. Quando selecionada esta opção, o sistema,  automaticamente, detecta o(s) scanner(s) disponível(eis)  conectado(s) à máquina do usuário e interage com ele para iniciar  a digitalização e receber as imagens resultantes desta ação, com  opção de visualização do resultado e exclusão caso seja necessário.  O software também realiza OCR nos arquivos digitalizados e salva  no banco de dados vinculados ao processo para posterior consulta. |  |  |
| **75** | Processo Digital:  O sistema tem opção de visualização a impressão do processo  digital em formato PDF. O processo será composto por uma capa,  pelo conteúdo dos documentos anexados em ordem cronológica e,  pelos formulários eletrônicos gerados pelo preenchimento dos  campos informados na tramitação nas fases quando for o caso. |  |  |
| **76** | Recebimento:  Após a criação ou encaminhamento de um processo, o sistema  coloca o processo em uma fila de recebimento, para que o usuário  que terá acesso ao processo naquela fase, consiga recebê-lo.  Somente após o recebimento do processo o sistema permite que o  processo esteja disponível para encaminhamento. |  |  |
| **77** | Envio (trâmite):  O trâmite do processo estará disponível para usuários que tenham  permissão para realizá-lo. Ao realiza o encaminhamento do  processo, o software fornece a opção para escolha do setor de  destino (caso o processo atual não tenha um fluxograma prédefinido), do status atual do processo, do parecer ou observações  do encaminhamento e também estará disponível uma caixa de  seleção para indicar um usuário de destino específico dentro do  setor de destino. Quando selecionado um usuário de destino, o  sistema trata o acesso do processo naquele momento somente  àquele usuário especificado.  Caso o processo tenha um fluxograma definido, o sistema mostra  nesta tela e de forma ilustrativa o fluxograma do início ao fim, bem  como em qual fase do fluxograma o processo se encontra. |  |  |
| **78** | Notificações:  O sistema permite que usuários responsáveis consigam notificar os  responsáveis de processos com alguma pendência, seja de  documentos ou prazo. Os usuários emitentes de notificações têm  o controle das suas notificações enviadas para controle. Os usuários  notificados tem permissão para responder as notificações recebidas.  Quando o usuário desejar criar uma notificação referente a um  processo, o sistema permite que ele notifique mais de um usuário,  além do responsável do processo. Os usuários disponíveis para  receberem a notificação são os usuários que tem acesso ao setor  no qual se encontra o processo.  O módulo de Notificações guardará uma lista dos processos aos  quais o usuário tenha sido notificado. Os processos estarão listados  em ordem cronológica, contendo seus dados principais (número,  setor notificado, usuário notificado, usuário que notificou) e opção  de visualizar a mensagem enviada. Ao usuário é possível visualizar  a mensagem, bem como respondê-la em um campo que possibilite  a formatação de texto. Os registros ficam salvos, mostrando data  e hora. Além disso, os usuários são informados imediatamente  das notificações que receberem ao logar no sistema. |  |  |
| **79** | Alertas:  O sistema gera alertas internos para estouro de prazos de  processos e também de processos disponíveis para recebimento.  A ferramenta também informa aos interessados dos processos,  mediante alerta por e-mail, do cadastro do processo no sistema ou  quando o processo sofrer alguma movimentação. |  |  |
| **GESTÃO DE USUÁRIOS** | | | |
| **80** | Criação: contém campos para nome, cargo, e-mail (com  confirmação do e-mail) – que será usado como login no sistema e  senha; na etapa de cadastro é possível gerenciar as permissões de  cada usuário, de acordo com suas funções específicas, cargo e  setor (deve ser possível atribuir mais de um setor ao usuário), que  o sistema traz em forma de múltipla escolha; contém bloqueio  de acesso, caso o usuário erre a senha por três vezes seguidas,  sendo possível ativá-lo a qualquer momento, na tela de cadastro. |  |  |
| **81** | Grupos de Usuários: esta tela servirá para estabelecer as  permissões de perfil de usuário; contém três perfis previamente  cadastrados, sendo eles: administrador, usuário comum e  estagiários. Porém, permite cadastro de novos grupos de acordo  com a necessidade. Neste módulo é possível editar e excluir os  grupos já existente, bem como criar um novo grupo. |  |  |
| **82** | Gerenciamento de permissões: o gerenciamento de permissões é  vinculado ao grupo de usuários, e assim os usuários devem herdar  as permissões do grupo que ele faz parte. Em cada grupo estão  disponíveis as seguintes opções de permissão:  • Gerar relatórios;  • Tramitar;  • Arquivar;  • Além dessas ações gerais, é possível gerir permissão  individualizada por módulo (processo, tipo de anexo, status,  assunto, setor e interessado), com opções de incluir, editar ou  excluir. |  |  |
| **83** | Gerenciamento de conta:  O software contém um módulo para que o usuário gerencie sua  própria conta, com possibilidade de edição de nome, cargo, e-mail  e senha. Possibilitar, além disso, que altere, a qualquer tempo, a  sua senha de acesso ao sistema |  |  |
| **AUDITORIA** | | | |
| **84** | O sistema registra toda a interação de usuários com os processos  cadastrados, sendo elas: criação do processo, atualização de  informações do processo, recebimento do processo, inserção de  documento anexo ao processo, visualização de processo e  arquivamento de processo. Cada registro de interação contém as  seguintes informações:  - Horário: data e hora que foi executada a ação;  - Usuário: nome do usuário que executou a ação;  - I.P: endereço I.P do computador que foi usado para executar  ação;  - Máquina: nome do computador ou dispositivo que foi usado  para executar a ação.  O sistema fornece uma área vinculada ao processo, onde usuário  poderá visualizar o histórico de interações com o processo. |  |  |
| **RELATÓRIOS** | | | |
| **85** | O software oferece Relatório para cada etapa de trâmite dos  processos, facilitando o total controle pelo usuário. Os Relatórios  são gerados em formato PDF, contendo, todos os campos  (preenchidos os não) nos filtros. |  |  |
| **86** | Relatório de Movimentação por Processo: possibilita a impressão  de todo registro de movimentação de um processo no sistema.  Contém a opção de filtrar por um período de datas específico. |  |  |
| **87** | Relatório de Movimentação por Setor: este relatório possibilita a  impressão de todos os processos que passaram por um setor em  determinado período. O sistema permite também filtrar por ‘assunto’  e ‘interessado’. |  |  |
| **88** | Relatório de Movimentação por Setor: este relatório possibilita a  impressão de todos os processos que passaram por um setor em  determinado período. O sistema permite também filtrar por ‘assunto’  e ‘interessado’. |  |  |
| **89** | Relatório de Processos em aberto: trata-se dos processos que foram  enviados, porém, ainda não foram recebidos pelo setor destino.  Para alimentar esse relatório, há campos para a escolha do ano,  data (inicial e final), setor atual, assunto, interessado, responsável,  além da escolha de ser emitido agrupado por setor ou responsável; |  |  |
| **90** | Relatório de Processos não recebidos: este relatório emite os dados  de processos já enviados, porém, ainda não aceitos pelo setor  destino e contém campos para escolha de data (inicial e final),  setor, assunto e interessado; |  |  |
| **91** | Relatório de Processos Arquivados: os processos eletronicamente  arquivados constam em relatório que é emitido após serem  preenchidos os filtros de ano, assunto, interessado e setor atual; no  relatório consta, além dos dados inseridos nos filtros, o número do  processo e a observação/motivo do arquivamento; |  |  |
| **92** | Relatório de Processos vencidos: possibilita a emissão de dados  de todos os processos que se encontram vencidos no sistema.  Contém campos para filtro com setor atual, assunto, interessado,  entre outros |  |  |
| **93** | Relatório de Resumo de Envio: possibilita a emissão dos dados de  todos os processos enviados, contém campos para data (inicial e  final), setor e responsável de origem de destino. |  |  |

**14 - SISTEMA DE OBRAS:**

Deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRINCIPAIS ROTINAS** | | | **CRITÉRIOS DE**  **AVALIAÇÃO** |
| **Item** | **Descrição** | **NÃO**  **ATENDEU** | **ATENDEU** |
| **1** | Possuir integração com o módulo de Patrimônio, para vinculação  da intervenção com o bem, ou bens em que a intervenção será  executada; |  |  |
| **2** | Possuir cadastro de fiscais para acompanhamento da obra; |  |  |
| **3** | Possuir integração com o módulo de Contratos, para captar dados  do contrato que gerou a intervenção, como prazos, valores,  empresa executora, fiscal do contrato; |  |  |
| **4** | Possuir controle das Ordens de Serviços sobre as intervenções  com: cadastro de ARTs, cadastro de CEI (Matrícula), dados de  Licitação, contrato da ordem de serviço, acompanhamento da  execução da obra, controle de recebimento provisório, com opção  de impressão de no mínimo termos de paralisação, recebimento  definitivo e provisório; |  |  |
| **5** | Possuir possibilidade da inserção e manutenção de todos os dados necessários para atender as disposições do TCE-RO; |  |  |
| **6** | Possuir rotina para inserção de imagens relativas aos  acompanhamentos das intervenções, mantendo registro  fotográfico das intervenções no próprio sistema; |  |  |
| **7** | Possuir rotina para vinculação dos arquivos digitalizados referentes  aos laudos e planilhas das intervenções; |  |  |
| **8** | Possuir rotina para controle e geração das notificações às  empresas executoras; |  |  |
| **9** | Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento |  |  |
| **10** | Permitir a impressão de documento resumido do processo para  utilização da capa de abertura de processo. |  |  |
| **11** | Permitir que o sistema proporcione a classificação do processo  quanto ao grau de sigilo estipulado pela entidade. |  |  |
| **12** | Possibilitar que o sistema funcione WEB ou desktop (TC/IP) |  |  |
| **13** | Possibilitar que o sistema permita a criação de classificação por  tipos de processos, conforme necessidade da entidade. |  |  |

**15 SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE CUSTOS:**

Deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRINCIPAIS ROTINAS** | | | **CRITÉRIOS DE**  **AVALIAÇÃO** |
| **Item** | **Descrição** | **NÃO**  **ATENDEU** | **ATENDEU** |
| **1** | Permitir a realização do cadastro de Alocadores de Custos com  possibilidade de definição do tipo de apropriação, sendo estes rateio  manual ou automatizado, com revisionamento, possibilitando  medições de custos conforme as diversas mudanças de estrutura  organizacional e/ou conceitos de apuração, visando atendimento à  NBCT 16.11. |  |  |
| **2** | Permitir o cadastro de Centros de Custos conforme a estrutura  organizacional da entidade contratante. |  |  |
| **3** | Permitir o cadastro de dashboards personalizados com base nas  consultas e apurações criadas pelo usuário. |  |  |
| **4** | Permitir o cadastro dos divisores a serem utilizados para apuração  dos custos da entidade. |  |  |
| **5** | Permitir o cadastro de Objetos de Custos, sejam eles por ordem ou  contínuos e com possibilidade de vinculação aos respectivos de  Centros de Custos de apuração. |  |  |
| **6** | Permitir o cadastro de unidades de medidas, contendo no mínimo  as unidades predefinidas pelo TCE. |  |  |
| **7** | Permitir a emissão de relatórios cadastrais, contendo a aplicação  de filtros por código e descrição com base em cada cadastro. |  |  |
| **8** | Permitir a realização da distribuição dos valores de custos de forma  manual, com base em conjunto de valores lançados para um  determinado Alocador de Custos, conforme um período  predefinido, criando dessa forma uma data base para alocação do  custo rateado, com possibilidade de carregamento automático dos  Centros de Custos vinculados ao alocador ou alimentação unitária. |  |  |
| **9** | Permitir a criação de apurações de custos, com a possibilidade de  definição dos critérios de apuração, bem como aplicação de filtros  e descrições livres e, exportação dos dados em diversos formatos,  como: PDF; JPEG; PNG e SVG. |  |  |
| **10** | Disponibilizar consulta de gastos por Centro de Custos e/ou Objeto  de Custos, com aplicação de filtro por período. |  |  |
| **11** | Disponibilizar consulta de gastos por Alocador de forma resumida  ou com lançamento detalhado pela origem do fato gerador, com  aplicação de filtro por período. |  |  |
| **12** | Disponibilizar consulta de registros de integração, contendo  listagem de cada um dos lançamentos inseridos no módulo, com  base em suas integrações, como também a possibilidade de  lançamento manual no caso da apuração de custos alheios aos  módulos integrados. |  |  |
| **13** | Possuir integração automatizada com módulos de Contabilidade,  Recursos Humanos, Frotas, Almoxarifado e Patrimônio, que  permita a capitação dos valores na liquidação dos empenhos,  fechamento de folha, consumos de combustíveis e saída de  produtos do almoxarifado e depreciação de bens móveis e imóveis. |  |  |
| **14** | Permitir a importação de arquivo CSV para alimentação dos  lançamentos a serem utilizados nas funcionalidades diversas de  apuração de custos. |  |  |
| **15** | Permitir o envio simultâneo dos cadastros de apropriação de custos  aos módulos integrantes, para fim de atualização de dados  cadastrais, como também alimentação de novas integrações no  decorrer da movimentação do exercício. |  |  |

**ANEXO III – Prefeitura do Município de Vale do Anari**

**1 - SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO**:

Permite o controle de todos os impostos e taxas municipais, desde o cadastro, lançamento, arrecadação, contencioso, cobrança, dívida ativa e execução fiscal. Deve ser parametrizado de forma a adaptar-se aos cadastros técnicos do município e à legislação vigente, notadamente o Código Tributário do Município e suas regulamentações, além da legislação federal e estadual pertinente, devendo atender as características abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **PRINCIPAIS ROTINAS** | **NÃO**  **ATENDEU** | **ATENDEU** |
| **FUNCIONAMENTO GERAL** | | | |
| **1** | O CPF e CNPJ dos cadastros em geral, validados pelas regras da  Receita Federal |  |  |
| **2** | Manter o histórico das movimentações (inclusões, alterações e  exclusões) para todas as tabelas, bem como a data, hora e usuário  que efetuou as mesmas. As tabelas devem permitir consultas  individuais, mostrando em destaque os campos alterados com o  conteúdo antigo |  |  |
| **3** | Todos os documentos de arrecadação e consulta deverá conter:  - Identificação das dívidas;  - Identificação do cadastro, com zona, quadra, data e  endereço completo;  - Código de barras padrão FEBRABAN (em caso de  Documento de Arrecadação Municipal – DAM) ou boleto bancário,  conforme o convênio estabelecido |  |  |
| **4** | Lançamento manual de débito deve ser permitido somente  através de acesso especial ou mediante autorização por senha de um usuário administrador |  |  |
| **5** | Encerramento ou inativação de cadastro, seja ele de imóvel ou  empresa, com alguma parcela devedora, deve ser permitido  somente através de acesso especial ou mediante autorização por senha de um usuário administrador |  |  |
| **6** | Renegociação de débitos em execução fiscal deve ser permitida  somente através de acesso especial ou mediante autorização por  senha de um usuário administrador |  |  |
| **7** | Permitir o cálculo e armazenar diversas de prévias de lançamento  de cada tributo municipal (imposto ou taxa), tantas quantas o usuário julgar necessária, atribuindo-lhe ainda uma observação, a fim de identificá-la posteriormente. O usuário poderá consultar e imprimir estas prévias, descartá-las ou, ao fim do processo, efetivar o lançamento na Conta Corrente Fiscal a partir de uma destas prévias, sem a necessidade de efetuar novo cálculo. |  |  |
| **8** | Permitir a digitação manual ou através de leitura de código de  barras, de carnês devolvidos, informando o motivo da devolução;  permitir consulta posterior dos documentos devolvidos e  entregues |  |  |
| **9** | O sistema deve manter separadamente as informações de  proprietário, de adquirente, de sócio e outros responsáveis,  permitindo imprimir as cobranças e documentos de arrecadação  em nome de um ou de outro, conforme  selecionado pelo usuário |  |  |
| **10** | O sistema deve trabalhar com o conceito de Cadastro Único de  Contribuintes Municipais, relacionando todas as propriedades que  o mesmo possui (imóvel, urbano e rural, sociedades em atividades  comerciais ou serviços, atividades profissionais, etc.) |  |  |
| **11** | Integração de Processos: em caso de movimentações que exijam  a tramitação de processos, o sistema deverá buscar o processo  no Sistema de Controle de Processos, reconhecendo o tipo do  processo e o assunto, conforme tabela de parâmetros criados pelo  usuário. |  |  |
| **12** | Permitir através de permissão de acesso especial, imprimir dam ou  boleto, descontando acréscimos de juros, multa e correção na sua  totalidade ou parcialmente (informando valor ou percentual); |  |  |
| **13** | Permitir através de permissão de acesso especial, imprimir dam ou  boleto, descontando acréscimos, incluindo um ou mais lançamentos  em um único documento de arrecadação; |  |  |
| **14** | Permitir através de permissão de acesso especial, imprimir dam ou  boleto, descontando acréscimos, com data de vencimento definida  pelo usuário; |  |  |
| **15** | Permitir através de permissão de acesso especial, imprimir dam  ou boleto, descontando acréscimos, que não altere os valores da  conta corrente fiscal, mas em caso de pagamento, baixe os  lançamentos e informe os descontos concedidos; |  |  |
| **16** | Tela de pesquisa de contribuintes, listando todos os seus  cadastros, sejam eles empresas, imóveis ou de lançamentos  eventuais/avulsos, mostrando situação de cada um e concedendo  acesso direto para a conta corrente fiscal, possibilitando emissão  de documento de arrecadação, extrato de débitos, negociação de  dívidas, entre outros; |  |  |
| **17** | Conceder crédito ao contribuinte em caso de pagamento de  parcela em duplicidade; |  |  |
| **18** | Os pagamentos em duplicidade, devem ser informados  normalmente na arrecadação daquele banco e data |  |  |
| **19** | Permitir a utilização do crédito gerado para quitação de parcela  ou documento de arrecadação, desde que o valor total do mesmo  não ultrapasse o valor do crédito |  |  |
| **20** | Emitir parcelas de lançamentos de dívidas de um ou mais  cadastros vinculados a mesma pessoa, sejam eles de imóveis  empresas ou eventuais, num único documento de arrecadação |  |  |
| **21** | A consulta do CGCM feita por nome, mostrando dados individuais |  |  |
| **22** | A consulta do CGCM fornece as seguintes opções:  - Cadastro mobiliário - sócio / imobiliário/geral que mostrará  todos os cadastros pertencentes;  - Débitos vencidos/ a vencer/ parcelados/ geral, mostrando  todos os cadastros pertencentes que tenham débitos na  opção escolhida, com os valores dos débitos atualizados. |  |  |
| **23** | Consulta fonética do CGCM por nome, possibilitando pesquisar por  parte dele, localizado em qualquer posição desse campo, que  mostrará os itens encontrados com os cadastros pertencentes |  |  |
| **24** | Consultas gerais por CPF, CNPJ, entre outros dados cadastrais,  com botão que permita abertura da janela de emissão de guias de  pagamentos a partir da janela de cadastros |  |  |
| **25** | Consultas gerais por CPF, CNPJ, entre outros dados cadastrais,  com botão que permita abertura da janela de emissão de guias de  pagamentos a partir da janela de cadastros |  |  |
| **26** | Acesso à consulta dos cadastros a partir de qualquer janela do  sistema |  |  |
| **CADASTRO IMOBILIÁRIO** | | | |
| **27** | Utilizar a divisão da localização dos imóveis por um Subsistema  de Trechos, composto pelo cadastramento Zonas, Loteamento (o  sistema deve permitir criação de loteamento com nome fantasia  para consultas nas Secretarias), Trechos, Logradouros,  Equipamentos Urbanos disponíveis, Ruas (este campo deve ser  aumentado) e Quadras por Zona |  |  |
| **28** | Todo imóvel do município deverá estar ligado, necessariamente, a  um logradouro público. |  |  |
| **29** | Um trecho poderá designar um conjunto de imóveis, estejam  eles na mesma quadra ou em várias quadras, ou ainda em partes  de uma quadra |  |  |
| **30** | Possuir, para cada imóvel, uma relação de proprietários,  cônjuges, sócios, compromissários, integrantes de um espólio –  todos devidamente registrados como contribuintes no CGCM |  |  |
| **31** | Manter o número de cadastro único para cada imóvel,  considerando a mesma numeração para as edificações individuais  existentes no lote, e sua criação manual, sendo diferenciada por  Zonas, permitindo a localização dos registros por esse número de  cadastro em todas as telas |  |  |
| **32** | O Cadastro de Imóveis deverá suportar a identificação de edículas  e sub- construções abrigadas sob o mesmo imóvel, de forma que  a tributação destas seja incluída na do imóvel principal. Não será  admitido criar um novo cadastro para edículas ou subconstruções,  este recurso será admitido apenas para edificações  (unidade construída) adicionais no mesmo lote (o sistema deverá  permitir diferenciar o tratamento dado a edícula e a unidade  construída) |  |  |
| **33** | Permitir apenas a exclusão lógica dos cadastros, mantendo o  histórico das movimentações e todos os campos do cadastro |  |  |
| **34** | Criação e manutenção do cadastro de edifícios e condomínios  horizontais, para ser relacionado, posteriormente, às unidades  imobiliárias existentes neste lote; ou seja, o cadastro de imóveis  deverá estar ligado ao cadastro de edifícios e condomínios,  reaproveitando as informações deste |  |  |
| **35** | Manter um cadastro de imóveis caucionados, acrescentando e  interligando os dados ao sistema, com o tipo de caução, e o  número do cadastro |  |  |
| **36** | Controle de zoneamento, interligado ao sistema de cadastro, que  identifica o tipo de zona (residencial, comercial, industrial, agrícola)  e eixo de comércio e serviços à qual o imóvel pertence, oferecendo  consultas e relatórios por cadastro, do tipo de aproveitamento que  é permitido fazer, como: tipo de construção, taxa de ocupação do  solo, número de pavimentos, tipo de comércio, etc |  |  |
| **37** | Emite e controla os documentos abaixo relacionados, permitindo  a transferência eletrônica das informações para órgãos públicos,  conforme seus layouts, utilizando as tabelas de parâmetros  existentes:  • Alvará de demolição;  • Certidão de registro;  • Alvará de licença de construção;  • Habite-se;  • Certidão de habite-se;  • Ofício e certidão avulsa;  • Certidão de cancelamento;  • Certidão de demolição;  • Certidão de construção;  • Certidão de registro. |  |  |
| **38** | Interligação para os cadastros imobiliários a documentos emitidos  pela análise de projetos, denominando-os como construções  aprovadas, contendo informações como: alvará de construção,  habite-se e certidões de cancelamento, demolição da construção,  com consulta em tela |  |  |
| **39** | Programa de consulta dos dados cadastrais imobiliários, por  exemplo:  - Pelo número do cadastro;  - Zona, quadra e data;  - Endereço ou complemento;  - Edifício e condomínio horizontal. |  |  |
| **40** | Permitir simulação de cálculo de IPTU e taxas durante a criação  de cadastro de controle, ou na inclusão/alteração de cadastro |  |  |
| **41** | Consulta de dados cadastrais imobiliários e/ou valores dos anos  anteriores; permitindo relatórios comparativos |  |  |
| **42** | Cadastro de imobiliárias, permitindo associar os imóveis sob sua  responsabilidade |  |  |
| **43** | Permitir implantar valores diferentes por zona, logradouro, trechos  e quadra de localização para a planta genérica de IPTU e ITBI |  |  |
| **44** | Na planta genérica de valores, permitir diferenciar o valor do  imóvel para IPTU e ITBI |  |  |
| **45** | Alteração de cadastro imobiliário por coordenadas (seleção de  logradouro, bairro, distrito, zona, e outros campos do cadastro) |  |  |
| **46** | Tabelas de parâmetros para cálculo de IPTU e Taxas, separados  por exercício (tabela de construção, depreciação, etc.) |  |  |
| **47** | Permitir consultar o valor do trecho através do código do  logradouro e/ou por quadra de localização |  |  |
| **48** | Permitir alteração de valores da Planta Genérica de Valores do  IPTU/ ITBI por valor (valor de... para...) ou por percentual,  através de coordenadas (seleção de logradouro, bairro, distrito,  zona, e outros campos do cadastro) bairro, distrito, zona, e outros  campos do cadastro) |  |  |
| **49** | Gerar estatísticas sobre lançamentos e valores da Planta, com  possibilidade de comparativo de todos os parâmetros utilizados  para cálculo de IPTU/taxas |  |  |
| **50** | O lançamento do IPTU deverá englobar as diversas unidades do  mesmo lote, conforme informação contida no cadastro |  |  |
| **51** | O lançamento do IPTU deverá englobar as diversas unidades do  mesmo lote, conforme informação contida no cadastro |  |  |
| **51** | Controle de numeração predial do imóvel (número do endereço,  no logradouro), sugerindo o próximo número conforme a testada  do imóvel anterior |  |  |
| **52** | Cálculo de padrão da construção, conforme parametrização  definida pelo usuário |  |  |
| **53** | Controle de zoneamento no cadastro imobiliário, conforme a  localização cadastral do imóvel |  |  |
| **54** | Inclusão da tabela do CNAE-Fiscal, tendo como referência a  codificação de atividades do município |  |  |
| **55** | Dados cadastrais do pedido dos laudos para fim de obtenção do  alvará de localização, ou inscrição de cadastro de prestador de  serviço sem alvará, informados no Portal do Município na internet,  importados automaticamente para o cadastro mobiliário, após  aprovação, com aproveitamento integral das informações |  |  |
| **56** | O cadastro de sócio com suas informações existentes e também  possibilitar a inclusão e/ou alteração da qualificação societária e o  número da alteração contratual |  |  |
| **57** | Cadastro de observações (registro ilimitado por cadastro),  relacionado ao cadastro mobiliário |  |  |
| **58** | Programa de consulta contendo os dados do cadastro mobiliário,  com opção de consulta do cadastro de observações e/ou sócios  com seus endereços e documentação |  |  |
| **59** | Tabelas de parâmetros para cálculo diário e anual de tributos  mobiliários: taxas de localização, fiscalização de funcionamento,  licença sanitária, publicidade, comércio ambulante, ocupação de  solo, expediente, códigos de ISS e cálculos para tributos  específicos para construção civil. Esses parâmetros servirão para  a geração dos débitos de formas agrupada, individual, anual e/ou  proporcional; |  |  |
| **60** | Possuir tabelas de parâmetros para lançamento dos tributos na  construção civil, conforme a legislação |  |  |
| **61** | Cadastro e consulta dos estabelecimentos vistoriados, contendo,  além dos dados existentes, a data de vistoria, que servirá como  parâmetro para lançamento dos tributos anuais |  |  |
| **62** | Programa de cadastramento de termos de vistoria, mostrando o  endereço, área utilizada, situação do estabelecimento e data de  encerramento, possibilitando a alteração dos mesmos e a inclusão  da data de vistoria e validação do recadastramento. Esta  atualização será efetuada no cadastro mobiliário e na tabela de  estabelecimentos vistoriados |  |  |
| **63** | Emissão de certidão: inscrição, não inscrição, baixa e atividade  referentes ao cadastro mobiliário |  |  |
| **64** | Permitir registrar a carteira de registro de autônomo (prestador  de serviço) |  |  |
| **65** | Cadastramento de gráficas deste e de outros municípios, vinculado  à autorização da AIDF (Autorização de Impressão de Documentos  Fiscais) |  |  |
| **66** | Simples Nacional de acordo com as definições dadas pelo Governo  Federal, realizando a troca de informações nos termos definidos  por este |  |  |
| **67** | Cadastramento dos códigos de atividades conforme padrão do  Município |  |  |
| **68** | Cadastramento da lista de serviços conforme padrão do Município |  |  |
| **69** | Manutenção do deferimento para Super Simples (inclusão,  alteração, consulta, exclusão) |  |  |
| **70** | Programa de consistência do arquivo da Receita Federal do Brasil,  validando o deferimento para o Simples Nacional |  |  |
| **71** | Manutenção do controle de notificação preliminar, em caso de ação  fiscal |  |  |
| **72** | Calcula e emite taxa de localização anual |  |  |
| **73** | Calcula e emite alvará de licença e inscrição no cadastro de  prestadores de serviços |  |  |
| **74** | Emite termo de vistoria para fiscalização do alvará |  |  |
| **75** | Cancela parcela de ISS auto lançado, de períodos  homologados, através de senha específica |  |  |
| **76** | Gerar arquivo texto com informações sobre cadastro mobiliário,  conforme parâmetros definidos pelo usuário |  |  |
| **DÉBITOS LANÇADOS (CONTA CORRENTE FISCAL** | | | |
| **77** | Possuir programa de inclusão de débitos que permita, quando  se tratar de autos de infração, o cadastramento e controle dos  mesmos |  |  |
| **78** | Programa de manutenção do controle de autos de infração |  |  |
| **79** | Impressão de carnê, com código de barras padrão FEBRABAN |  |  |
| **80** | Possibilidade de registar os débitos previamente através de  convênio com a instituição financeira. |  |  |
| **81** | Lançamento que permita a utilização de sub-dívida, ou seja, mais  de um lançamento, no mesmo exercício, para o mesmo tipo de  tributo |  |  |
| **82** | O valor da primeira parcela pode diferir das demais, conforme  interessa do Município |  |  |
| **83** | Permitir a emissão de certidão negativa, positiva, e positiva com  efeito de negativa de tributos municipais |  |  |
| **84** | Possibilidade de emissão de certidão negativa a contribuinte que  comprovar o pagamento dos débitos vencidos na data atual, sem  esperar a disponibilidade dos arquivos de retorno da instituição  financeira. Essa opção será disponível através de uma senha e  contra senha. |  |  |
| **85** | Programa de levantamento de débito com consulta de  fechamento por exercício, data, dívida e sub-dívida, com  impressão para conferência (sem código de barras), ou para  pagamento considerando os descontos concedidos por lei,  agrupando em uma única guia (com código de barras) |  |  |
| **86** | Consulta e emissão de extrato de contribuinte, associando os  lançamentos em todos os imóveis ou atividades econômicas da  qual seja proprietário ou sócio, unificando tudo em um único  relatório ou consulta |  |  |
| **87** | Emissão de cota única de IPTU, ISS e taxas, com os devidos  descontos conforme a legislação |  |  |
| **88** | Permitir ao Município informar mais de uma data para vencimento  da cota única, com descontos diferenciados |  |  |
| **89** | Permitir ao usuário informar execução de cancelamento, estorno,  reabilitação e acerto de pagamento, registrando as observações  digitadas e possibilitando sua verificação no programa de consulta  de débitos (conta corrente fiscal) |  |  |
| **90** | Permitir gerar guias (DAMs) para pagamento de débitos,  agrupando diversas parcelas de vários débitos, a fim de economizar  com as tarifas bancárias |  |  |
| **91** | As guias de pagamento deverão possuir data limite válidas para  pagamento, acréscimos legais (juros, multa, correção monetária),  desconto, além de estar associada a um código único de baixa  (“Nosso Número”) |  |  |
| **92** | Consulta de código de baixa (“Nosso Número”) para identificação  do débito |  |  |
| **93** | Na Consulta da codificação das guias agrupadas, desmembrando os  itens nela existentes |  |  |
| **94** | Na Consulta da codificação das guias agrupadas, desmembrando os  itens nela existentes |  |  |
| **95** | Consulta de débito original antes do parcelamento, permitindo  simular, várias vezes, os valores e condições de pagamento, antes  do contribuinte decidir-se pela forma mais conveniente |  |  |
| **96** | Controle do débito na situação de recurso administrativo (RA),  sub-júdice (SJ) e dívida suspensa (NC), mantendo o histórico com  numeração de protocolo, datas de inclusão e exclusão e nome do  funcionário (usuário). Deve conter campo para inserir  observações |  |  |
| **97** | Consulta de recursos administrativos, tendo como parâmetro o  cadastro e a chave de identificação do débito |  |  |
| **98** | Permitir registrar recursos administrativos efetuados pelos  contribuintes, devidamente integrado ao Sistema de Controle de  Processos (conforme definido acima, em “Funcionamento Geral –  Integração de Processos”) |  |  |
| **99** | Emissão de segunda via de carnê completo, separando os lotes de  impressões por usuário |  |  |
| **100** | Programa de cálculo do valor atualizado do tributo, em qualquer  data, separando o valor principal, atualização monetária, multa e  juro (desmembra acréscimos) |  |  |
| **101** | Programa de controle e geração para débito automático, padrão  FEBRABAN (importação e exportação para as instituições bancárias) |  |  |
| **102** | Programa de controle e geração para débito com desconto em  folha de pagamento, conforme modelo definido pela Entidade,  para os casos de processos administrativos. |  |  |
| **103** | Transferência de lançamentos de débitos para outro cadastro,  por arrematação |  |  |
| **104** | Emissão de Carta de Cobrança de acordo com os parâmetros  definidos, com controle de pagamento e numeração de comunicado |  |  |
| **105** | Registrar a entrega ou devolução (com motivo parametrizado  pelo usuário). Permitir registrar várias devoluções para o mesmo  documento |  |  |
| **106** | Efetuar cálculo de renúncia do tributo pelo código de isenção |  |  |
| **107** | Programa de desmembramento de tributos, no caso de  impugnação parcial de lançamento, com devida autorização dada ao  operador |  |  |
| **108** | Realizar cálculo de restituição parcial do débito, conforme decisão  exarada |  |  |
| **109** | Programas de parcelamento e de reparcelamento de débitos,  conforme legislações do município, com liberações especiais para  usuários, salvando o débito original utilizado para o parcelamento |  |  |
| **110** | Emissão na mesma guia, para pagamento de débitos parcelados,  agrupando por vencimentos e possibilitando a emissão dos valores  com ou sem desconto, controlando a numeração das guias |  |  |
| **111** | Emissão de recibos avulsos com código de barras no padrão  FEBRABAN, armazenando os dados para controle, manutenção e  consulta |  |  |
| **112** | O sistema deve calcular os acréscimos legais (atualização  monetária, multa e juros de mora) e juros de financiamento |  |  |
| **113** | O sistema deve calcular os acréscimos legais (atualização  monetária, multa e juros de mora) e juros de financiamento |  |  |
| **114** | Consulta de pagamentos com parâmetros definidos pelo usuário |  |  |
| **115** | Cadastro das situações das parcelas |  |  |
| **ITBI (IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS INTER-VIVOS)** | | | |
| **116** | Registrar os pedidos de transmissão de imóveis, devidamente  integrado ao Sistema de Controle de Processos (conforme  definido acima, em “Funcionamento Geral – Integração de  Processos”) |  |  |
| **117** | O sistema deverá guardar histórico de transmissão de propriedade  dos imóveis, com data, comprador, vendedor e valor da transação |  |  |
| **118** | Emissão de laudo de avaliação por intervalo de número de protocolo |  |  |
| **119** | Emissão de guias para pagamento do imposto, permitindo gerar  o débito equivalente em situação de “Não constituído” (débito só  é constituído após pagamento). Permitir alterações de dados e  valores e exclusão com assinatura especial para usuário  (processo crítico) |  |  |
| **120** | Emissão de declaração de quitação do tributo, somente após o  tributo estar devidamente quitado Programa de criação de cadastro INCRA, para emissão de guia de ITBI rural |  |  |
| **121** | Programa de criação de cadastro INCRA, para emissão de guia de  ITBI rural |  |  |
| **122** | Controla a transferência de imóveis, com lançamento de ITBI  urbano ou rural, conforme o caso, lançando-o automaticamente,  após baixa do pagamento total do débito |  |  |
| **123** | Permitir informar alíquotas diferentes para valores oriundos de  recursos próprios e valores financiados; |  |  |
| **124** | Utilizar de forma automática alíquotas diferentes por faixas de  valores venais para o ITBI |  |  |
| **125** | Permitir parametrizar modelos diferentes de guia de ITBI, de  acordo com modelo fornecido pelo município |  |  |
| **126** | Permitir reimprimir guia de ITBI sem acréscimos, com data para  pagamento futuro, mesmo após o vencimento original  estar espirado |  |  |
| **127** | Permitir constituição do lançamento de ITBI apenas após o seu pagamento |  |  |
| **CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA** | | | |
| **128** |  |  |  |
|  | Geração de edital, com texto definido pelo usuário |  |  |
| **129** | Rotina para calcular e gerar débito do lançamento de asfalto  (conforme lei municipal), com parametrização (rateio da obra e  valorização imobiliária), tendo a opção de emitir prévias com  entrada de intervalo de cadastros ou intervalo de zona; quadra;  data. Todas estas informações estão vinculadas ao edital |  |  |
| **130** | Programa para emitir carta proposta, com diversas formas de  parcelamento ou pagamento à vista, com código de barras |  |  |
| **131** | Cadastramento de informações dos editais |  |  |
| **132** | Cadastro com informações da obra |  |  |
| **133** | Impressão do edital do lançamento de asfalto |  |  |
| **134** | Rotina para fazer e desfazer parcelamento (conforme legislação  municipal), emissão do contrato e guias de pagamento, com  desconto garantido na lei do parcelamento. (arquivo para  armazenar todas as informações do contrato de parcelamento e  todo o histórico quando desfaz o parcelamento) |  |  |
|  |  |  |  |
| **ALIENAÇÃO DE BENS** | | | |
| **135** | Armazenar todas as informações referentes ao Contrato de  Alienação, estabelecido entre o comprador e o Município |  |  |
| **136** | Geração automática dos débitos, com emissão de guias e carnês  para pagamento |  |  |
| **137** | Lançar, automaticamente, as informações do débito lançado no  Conta Corrente Fiscal, controlar toda sua movimentação |  |  |
| **138** | Rotina para fazer e desfazer parcelamento (conforme a legislação  do município) |  |  |
| **CÁLCULO E LANÇAMENTO** | | | |
| **139** | Programa de cálculo do valor de todos os tributos municipais  (impostos e taxas), conforme o calendário tributário do Município.  Poderão ser tributos eventuais ou por exercício, conforme sua  natureza, e os mesmos poderão ter vencimentos diferenciados,  estipulados em pareceres |  |  |
| **140** | O sistema deverá calcular, automaticamente, o tributo  selecionado, sendo que os valores deverão ser baseados em  qualquer dos cadastros técnicos administrados pelo Município,  contratos ou editais próprios. O sistema deverá ter tabelas de  parâmetros, para que o usuário possa definir as fórmulas de  cálculo de cada tributo, sem a necessidade de alteração dos  códigos-fonte do sistema, ou intervenção de terceiros  (programadores, técnicos, consultores) |  |  |
| **141** | Mesmo para cadastros isentos, o sistema deverá realizar o cálculo,  mantendo seu lançamento individualizado, em situação de  isenção, imunidade ou remissão, permitindo que a Administração  levante o montante da renúncia fiscal concedida e seus  beneficiários |  |  |
| **142** | Permitir o cálculo e armazenar diversas de prévias de lançamento  de cada tributo municipal, tantas quantas o usuário julgar  necessária, atribuindo-lhe ainda uma observação, a fim de identificála  posteriormente |  |  |
| **143** | Para gerar os cálculos de IPTU, bem como de todos os tributos  municipais, o usuário poderá selecionar grupos de cadastros  (imóveis), informando-os por intervalo (cadastro inicial-final),  individualmente vários deles (separados por vírgula), ou ambos  os critérios, na mesma tela |  |  |
| **144** | O sistema deverá manter os critérios de seleção utilizados no  cálculo, usuário que gerou o cálculo, data e hora da geração, bem  como a observação digitada pelo usuário, para posterior consulta |  |  |
| **145** | O sistema deverá exibir, em um painel, todos os cálculos gerados  para cada imposto ou taxa, com as seguintes informações:  usuário, data e hora de geração, além da observação e os critérios  de seleção utilizados no momento da geração. Após selecionar  uma destas prévias, o usuário poderá consultar, imprimir,  reimprimir, descartá-las ou, ao fim do processo, efetivar o  lançamento no Conta Corrente Fiscal da prévia selecionada, sem  a necessidade de efetuar novo cálculo. Poderá, também, gerar e  emitir os respectivos documentos de arrecadação (DAM, boleto,  carnê, etc) conforme modelo definido pela Administração) |  |  |
| **146** | Ao efetivar o lançamento no Conta Corrente Fiscal, o sistema  deverá unificar, em um único lançamento, todos os tributos  (impostos e taxas), mantendo o valor original lançado de cada  um, separadamente. Deverá, também, efetivar automaticamente  o parcelamento dos valores lançados, conforme a legislação  vigente, sendo que as parcelas poderão ter valores diferentes,  conforme critério definido pelo usuário |  |  |
| **147** | O sistema deverá manter histórico da movimentação das  parcelas, registrando cada tipo de movimento realizado:  lançamento, inscrição em dívida ativa, em execução fiscal, pago  no prazo, pago em dívida ativa, pago em juízo, cancelamento,  baixa, estorno, remissão, isenção, imunidade, recurso  administrativo, contestação judicial, parcelamento,  reparcelamento, permuta, etc. |  |  |
| **148** | Os cálculos e lançamentos poderão ser realizados a qualquer  momento, segundo conveniência da Administração, sem a  necessidade de backups, cópias em separado, bases de dados  paralelas, ou qualquer outra forma de procedimento especial. O  sistema deverá saber diferenciar o teste do lançamento, conforme  selecionado pelo usuário, evitando lançamentos impróprios  sobre o Conta Corrente Fiscal |  |  |
| **149** | Uma vez lançado o tributo, o sistema deverá permitir emitir  diversas formas de notificação de lançamento, conforme definido  pela Administração:  - Editais de notificação;  - Correspondência (mala direta)  - Notificação individual no carnê |  |  |
| **150** | Formulários próprios definidos pelo usuário, através de um gerador  de relatórios |  |  |
| **151** | Deverá também emitir diversos tipos de documentos de  arrecadação, conforme definido pela Administração, e  diferenciados para cada tipo de tributo ou lançamento, com  código de barras (padrão CNAB, FEBRABAN ou outro, conforme  convênio com as instituições bancárias):  • Carnê de Pagamento;  • Guia de recolhimento;  • Boleto bancário;  • DAM (Documento de Arrecadação Municipal);  • Carta-aviso, com texto e informações do lançamento definidos  pelos usuários;  • Formulários próprios definidos pelo usuário, através de um  gerador de relatórios;  • Modelos de formulários próprios, pré-impressos |  |  |
| **152** | Os documentos de arrecadação poderão ser impressos em  impressoras matriciais, jato de tinta ou laser, conforme critério  exclusivo da Administração |  |  |
| **153** | Para os documentos de arrecadação, o sistema deverá permitir  ao usuário selecionar, através de um gerador de relatórios, quais  informações constarão nos mesmos, seja do contribuinte, do  lançamento ou das parcelas. O usuário poderá alterar os modelos  segundo seu critério, a qualquer momento, sem necessidade de  alteração do sistema, de seus códigos-fontes ou intervenção de  programadores, técnicos ou consultores de terceiros |  |  |
| **154** | O sistema não permitirá alterações nos lançamentos, a não ser através do lançamento de processos que, uma vez finalizados,  deverão ser deferidos ou indeferidos, sendo o resultado  automaticamente lançado no Conta Corrente Fiscal. Deverá estar integrado ao Controle de Processos (conforme definido acima, em “Funcionamento Geral – Integração de Processos”) |  |  |
| **ISSQN E TAXAS MOBILIÁRIAS** | | | |
| **155** | Na geração de débito, o sistema poderá definir o dia de  vencimento da parcela conforme o último dígito (à direita) do  cadastro |  |  |
| **156** | Dependendo de parametrização definida pelos usuários, deverá  assumir o número de parcela conforme o mês de referência,  considerando a data de lançamento |  |  |
| **157** | Inclusão do recolhimento avulso de ISS, com controle de  fiscalização, ou não, e com liberação especial para usuários de processos críticos |  |  |
| **158** | Permitir cálculo, lançamento e emissão da Guia de  Recolhimento do ISSQN avulso |  |  |
| **159** | Manutenção dos dados cadastrais da área de construção  civil, efetuando o cálculo e lançamento do ISSQN devido, conforme a legislação |  |  |
| **160** | Cálculo e lançamento do ISSQN anual, conforme legislação do  município, baseado no cadastro mobiliário, sobre os cadastros  vistoriados: ISSQN, código e área dos bombeiros, publicidade,  área utilizada (licença sanitária), ocupação de solo, comércio  ambulante |  |  |
| **161** | O sistema deverá armazenar informações sobre os cadastros  a vistoriar, vistoriados, permitindo informar, também, o resultado  das vistorias |  |  |
| **162** | Gerar, conforme a natureza da atividade exercida, os diversos tipos de ISSQN: fixo, homologado, auto-lançado, etc. |  |  |
| **163** | Emitir estatísticas de lançamento de ISSQN e taxas,  comparando-as com anos anteriores |  |  |
| **PAGAMENTOS E BAIXAS DE DÉBITOS** | | | |
| **164** | Registrar os pagamentos vinculados à Tesouraria, em caso de recebimento em caixas próprios da Entidade |  |  |
| **165** | Processar arquivos magnéticos de pagamentos enviados pelos  bancos (FEBRABAN, CNAB, Simples Nacional, SIAFI), após a  devida consistência, com emissão de relatórios dos pagamentos  realizados e não-realizados (com o motivo da inconsistência) |  |  |
| **166** | Permitir administrar os pagamentos inconsistentes, em telas de consulta e movimentação, para resolução dos problemas e o  posterior reprocessamento dos lançamentos corrigidos |  |  |
| **167** | Permitir digitação manual de pagamentos, controlando o valor de cabeça de lote (lote/data de pagamento, banco/valor informado)  para consistência de dados digitados. Permitir também a captura de dados através do código de barras |  |  |
| **168** | Os pagamentos processados deverão atualizar, imediata e  automaticamente, a situação das parcelas no Conta Corrente  Fiscal, especificando se foi pago no prazo, em dívida ativa ou em  juízo |  |  |
| **169** | Gerar automaticamente a classificação contábil das receitas, de acordo com o cadastro de receitas de cada tributo, seguindo os critérios parametrizados pelo usuário |  |  |
| **170** | Permitir manutenção dos lotes digitados. Altera dados constantes  na cabeça de lote de pagamentos |  |  |
| **171** | Permite liberar data de movimento já atualizada, bem como  alterar controle de movimentos já atualizados |  |  |
| **172** | Controle de datas e locais já processados, liberando a  contabilização dos movimentos pela Contabilidade. Uma vez  contabilizado, o sistema não poderá alterar estes movimentos sem  o devido estorno e liberação pela Contabilidade |  |  |
| **173** | Emite relatórios de:  - Consistência de pagamentos;  - Movimentos não baixados, com motivo de inconsistência;  - Total por local de arrecadação e data;  - Pagamentos de laudos, para controle das áreas técnicas;  - Pagamentos por data, contribuinte, cadastro, logradouro,  bairro, e outros critérios definidos pelos usuários |  |  |
| **174** | Permitir ao usuário a parametrização de cada receita das guias,  podendo separar as receitas inscritas previamente ou  concomitantes, pela sua “natureza valorizável”, efetuando a  integração automaticamente da inscrição do débito e realização  da receita, inclusive quanto aos “Tipos de Operações”. |  |  |
| **175** | Protestar cda individual ou por intervalos definidos pelo usuário |  |  |
| **176** | Gerar pdf de protesto contendo termo de protesto, cda e dam  ou boleto para pagamento |  |  |
| **177** | Permitir gerar de forma automática o a cda e dam ou boleto,  com os mesmos valores atualizados e data de referência futura |  |  |
| **178** | Gerar remessa de protesto padrão FEBRABAN |  |  |
| **179** | Gerar carta de anuência de protesto |  |  |
| **DÍVIDA ATIVA** | | | |
| **180** | O modelo de cda deve ser configurado e adequado ao padrão  (textos e informações) fornecidos pelo município. |  |  |
| **181** | Emitir cda de um ou mais débitos com informações de livro,  inscrição, entre outras, geradas em um ou mais livros de Dívida Ativa |  |  |
| **182** | Permitir alterar (com a devida permissão de acesso) a cda,  incluindo ou excluindo débitos |  |  |
| **183** | Permitir atualização de valores de acréscimos de uma cda,  registrando os novos valores |  |  |
| **184** | Permitir atualizar a data de emissão de uma cda |  |  |
| **185** | O modelo de Petição deve ser configurado e adequado ao  padrão (textos e informações) fornecidos pelo município. |  |  |
| **186** | Gerar peticionamento inicial para execução fiscal |  |  |
| **187** | Deve permitir juntar uma ou mais cdas numa única petição |  |  |
| **188** | Deve permitir juntar imóveis, empresas ou cadastro eventual, na  mesma petição, desde que sejam vinculados ao mesmo cadastro  (cadastro único) |  |  |
| **189** | Permitir gerar a petição, e suas respectivas cdas, em pdf,  agrupando por petição |  |  |
| **RELATÓRIOS** | | | |
| **190** | O sistema deverá conter um gerador de relatórios totalmente  customizável, onde permita selecionar os dados, determinar os  filtros e condições para impressão, ajustar a disposição das  informações, estilo e aparência dos mesmos, de acordo com os  direitos de acesso dos usuários |  |  |
| **191** | Deverá, também, manter repositório dos relatórios feitos para  reimprimi-los sempre que necessitarem. O gerador de relatórios  deve ter licenciamento para todos os usuários |  |  |
| **192** | Os dados pessoais do contribuinte não devem aparecer em  documento; emitidos para terceiros, exceto com autorização  superior (processo crítico) |  |  |
| **193** | O sistema deverá contar com os relatórios relacionados abaixo já  pré-montados, permitindo ao usuário copiá-los, alterá-los, excluílos  a seu critério (desde que tenha permissão para tanto) |  |  |
| **194** | Relatórios de Lançamentos Parametrizados por Grupo e separado  por Grupo de Receita:  - Anistia da Dívida Ativa  - Cancelamento da Dívida Ativa;  - Desconto da Dívida Ativa;  - Anistia do Exercício;  - Cancelamento do Exercício;  - Desconto do Exercício; |  |  |
| **195** | Movimentação do Conta Corrente Fiscal, por contribuinte,  cadastro e outras informações selecionadas pelo usuário;  - Lançamento (Acréscimos) da Dívida Ativa;  - Lançamento (Estorno) da Dívida Ativa;  - Lançamento (Principal) da Dívida Ativa;  - Lançamento (Acréscimos) do Exercício;  - Lançamento (Estorno) do Exercício;  - Lançamento (Principal) do Exercício |  |  |
| **196** | Dívida Ativa e do Exercício (contendo o exercício, nº  contribuintes, nome, valor, motivo, resumo por bimestre):  - Anistia (por motivo)  - Cancelamento (por motivo)  - Isenção (por motivo)  - Prescrição (por motivo)  - Remissão (por motivo)  - Desconto (por motivo) |  |  |
| **197** | Rol de Inscritos em Dívida Ativa (a Arrecadar) |  |  |
| **198** | Rol de Lançados no Exercício (a Arrecadar); |  |  |
| **199** | Relatório resumido de débitos em dívida ativa, separando por  exercício, contendo a coluna de principal, correção monetária,  juros e multa, separando as tributárias e não tributárias. |  |  |
| **200** | Relatório resumido de débitos em dívida ativa, separando por  exercício e por guias, contendo a coluna de principal, correção  monetária, juros e multa, separando as tributárias e não  tributárias. |  |  |

**2–Sistema de Gerenciamento do ISSQN:**

devendo possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | | **DISCRIÇÃO** | | **NÃO**  **ATENDEU** | **ATENDEU** | |
| **Características Gerais de Utilização** | | | | | | |
| **Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário:** | | | | | | |
| **1** | | A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um  navegador (browser) tal como o Google Chrome, Mozilla Firefox,  Internet Explorer, Safari e similares; | |  |  | |
| **2** | | Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele  foi autorizado; | |  |  | |
| **3** | | Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação  opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou  removível e a seleção da impressora desejada; | |  |  | |
| **4** | | Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso  às informações atualizadas imediatamente após o término da  transação; | |  |  | |
| **5** | | Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como,  validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com  preenchimento numérico, etc.; | |  |  | |
| **6** | | Utilizar ano com quatro algarismos; | |  |  | |
| **7** | | Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer  comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários; | |  |  | |
| **8** | | Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem  o número máximo permitido para os campos de entrada de dados; | |  |  | |
| **9** | | Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre  seus módulos ou funções; | |  |  | |
| **10** | | Possuir mecanismo que permita a autoridade fiscal do Município  autorizar e desautorizar, por contribuinte ou por item de serviço, a  utilização de Benefícios/Situações Fiscais tais como Isenção,  Imunidade, dedução, descontos, dentre outros, devendo o sistema  impedir a emissão de documentos fiscais com qualquer um dos  Benefícios/Situações Fiscais mencionados quando o contribuinte não  estiver autorizado; | |  |  | |
| **11** | | Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao  usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses  casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados  casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida; | |  |  | |
| **12** | | Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil  compreensão; | |  |  | |
| **13** | | Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação  corrente; | |  |  | |
| **14** | | Possuir help online para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio  deve ser em português e de fácil leitura e entendimento; | |  |  | |
| **15** | | Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma  a agilizar o processo de preenchimento e atualização das  informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o  módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional  de Atividade Econômica (CNAE 2.2) e eventuais atualizações; | |  |  | |
| **16** | | Possibilitar que um usuário autorizado possa emitir uma Procuração  Eletrônica autorizando o mandatário a ter acesso as funções do  sistema; | |  |  | |
| **17** | | Gerar mensagem eletrônica de informação ao mandatário sobre a  Procuração Eletrônica emitida e requerer a ciência do usuário; | |  |  | |
| **18** | | Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes não  optantes do Simples Nacional, em atraso, segundo os parâmetros  de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada  parcela definidos pelo Código Tributário Municipal; | |  |  | |
| **19** | | Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes  Optantes do Simples Nacional oriundos da Receita Federal, através  de convênio, seguindo as regras da legislação Federal; | |  |  | |
| **20** | | Possibilitar alteração de senha de usuário; | |  |  | |
| **21** | | O sistema deverá conter uma ferramenta de comunicação via texto  (Chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do  Município e a área de suporte técnico da licitante vencedora; | |  |  | |
| **22** | | XXII - O sistema deverá registrar individualmente cada operação de  lançamento do ISSQN de forma que permita evidenciar os fatos  ligados à administração orçamentária, possibilitando a  demonstração da apropriação de valores, ou reflexo contábil, das  receitas lançadas, canceladas e arrecadadas com a respectiva conta  contábil; | |  |  | |
| **Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS - e** | | | | | | |
| **Esta seção descreve os requisitos funcionais de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, versão 2.03 ou superior. A solução deverá:** | | | | | | |
| **23** | | Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.03 ou superior; | |  |  | |
| **24** | | Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte; | |  |  | |
| **25** | | Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços; | |  |  | |
| **26** | | Possibilitar a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura via browser (modalidade online), como também através de aplicativo próprio do contribuinte via WebService (modalidade offline), que deverão possuir códigos de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema; | |  |  | |
| **27** | | Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço. | |  |  | |
| **28** | | Permitir a consulta de NFS-e emitidas, canceladas por inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço; | |  |  | |
| **29** | | A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF; | |  |  | |
| **30** | | Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta; | |  |  | |
| **31** | | Possuir recursos para cancelamento de NFS -e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada; | |  |  | |
| **32** | | Permitir que no processo de cancelamento ou substituição de NFS -e seja parametrizado o prazo para que o prestador do serviço possa cancelar ou substituir a NFS-e diretamente pelo sistema da licitante sem a necessidade de autorização prévia da fiscalização; | |  |  | |
| **33**  **34** | | O sistema deverá impedir que uma NFS-e possa ser cancelada ou substituída diretamente pelo usuário após o prazo definido pela legislação do Município; | |  |  | |
| **35** | | O sistema deverá possuir recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto no sistema com a possibilidade de registrar a justificativa da solicitação para análise da fiscalização; | |  |  | |
| **36** | | O sistema deverá permitir que a autoridade fiscal receba eletronicamente as informações de solicitação de cancelamento de NFS-e possibilitando ao usuário aprovar ou rejeitar a solicitação de cancelamento de uma NFS-e registrada pelo prestador de serviço; | |  |  | |
| **37** | | Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e; | |  |  | |
| **38** | | Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e; O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento; | |  |  | |
| **39** | | Possibilitar a geração das informações em arquivos XML; | |  |  | |
| **40** | | Enviar automaticamente e -mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ; | |  |  | |
| **41** | | Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários; | |  |  | |
| **42** | | Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, através de dispositivos móveis, com todos os campos e funcionalidades existentes quando da emissão de uma NFS-e via Desktop e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo; | |  |  | |
| **43** | | Possibilitar a emissão da NFS -e de forma simplificada informando apenas o CPF do Tomador do Serviço, o item da lista e o valor do serviço; | |  |  | |
| **44** | | O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFSe a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003; | |  |  | |
| **45** | | O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma; | |  |  | |
| **46** | | O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional; | |  |  | |
| **47** | | O sistema deverá realizar de forma automatizada a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município; | |  |  | |
| **Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções:** | | | | | | |
| **48** | | a) RPS em bloco de papel com impressão e layout autorizado pelo Município que deverá ser convertido pelo contribuinte em NFS-e pelo browser através do sistema da licitante disponibilizado no portal eletrônico do Município; | |  |  | |
| **49** | | b) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de web service. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens deverão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais). | |  |  | |
| **50** | | c) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais). | |  |  | |
| **Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa - NFS-e Avulsa**  **O Sistema deverá possuir módulo de solicitação de emissão remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa contendo as seguintes funcionalidades:** | | | | | | |
| **51** | | Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa; | |  |  | |
| **52** | | Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal; | |  |  | |
| **O sistema deverá disponibilizar os campos abaixo para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa :** | | | | | | |
| **53** | | a) Dados do Tomador do Serviço; | |  |  | |
| **54** | | b) Dados do Intermediário; | |  |  | |
| **55** | | c) Período de Competência; | |  |  | |
| **56** | | d) Dados da Construção (CNO e ART); | |  |  | |
| **57** | | e) Município da Prestação do Serviço; | |  |  | |
| **58** | | f) Tipo de Atividade; | |  |  | |
| **59** | | g) Descrição do Serviço; | |  |  | |
| **60** | | Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF | |  |  | |
| **61** | | Possibilitar a importação de todos os dados de uma nota fiscal já emitida; | |  |  | |
| **62** | | Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado e com possibilidade de impressão, antes da emissão Nota Fiscal de Serviços Avulsa; | |  |  | |
| **63** | | Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária; | |  |  | |
| **64** | | Garantir que a Nota Fiscal de Serviços Avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no DAM a ela vinculado; | |  |  | |
| **65** | | Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa; | |  |  | |
| **66** | | Possibilitar ao Tomador do Serviço comprovar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa; | |  |  | |
| **67** | | Possibilitar que a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa também possa ser emitida por servidores públicos do Município, cuja emissão deverá ocorrer em suas respectivas unidades administrativa, sendo esta atividade definida com papel especial autorizado pela administração Municipal, ou seja não aplicável a todos os usuários internos. | |  |  | |
| **Serviços Tomados de Fora do Município** | | | | | | |
| **O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do Município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN contendo as seguintes funcionalidades mínimas:** | | | | | | |
| **68** | | Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via Internet, registrar todas as informações inerentes a nota fiscal já emitida para o tomador do serviço do Município, ou que o registro destas informações possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município; | |  |  | |
| **69** | | A solução apresentada deverá permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003; | |  |  | |
| **70** | | Possibilitar ao tomador do serviço visualizar eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município quando este for o responsável pelo registro da mesma; | |  |  | |
| **71** | | Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos; | |  |  | |
| **72** | | Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento; | |  |  | |
| **73** | | Permitir ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo os documentos fiscais de serviços tomados; | |  |  | |
| **74** | | Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir por CNPJ/CPF os relatórios de Tomadores de Serviços contendo a relação dos serviços tomados. | |  |  | |
| **Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DES -IF** | | | | | | |
| **Trata -se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF** | | | | | | |
| **Ageração da DES-IF ser á́ feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação, criticidade dos dados e a assinatura e transmissão através da certificação digital, conforme Modelo Conceitual da ABRASF, na versão (3.1) ou superior e atenda aos requisitos abaixo:** | | | | | | |
| **75** | | O software deverá permitir a conexão com a Internet inclusive através de “proxy”; | |  |  | |
| **76** | | O software deverá apresentar a informação se a versão do aplicativo validador instalado é a atual; | |  |  | |
| **77** | | O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Versão do Modelo Conceitual da ABRASF, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município e Código do IBGE; | |  |  | |
| **78** | | Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro; | |  |  | |
| **79** | | Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro; | |  |  | |
| **80** | | Emitir relatórios de erros, quando houver; | |  |  | |
| **81** | | Importar e validar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN; | |  |  | |
| **82** | | Assinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3; | |  |  | |
| **83** | | Salvar ou enviar o arquivo assinado para processamento; | |  |  | |
| **84** | | Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado; | |  |  | |
| **O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá possibilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações:** | | | | | | |
| **85** | | O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha; | |  |  | |
| **86** | | Possibilitar a consulta do protocolo de recebimento através do Sistema de Gestão das Informações da DES-IF; | |  |  | |
| **87** | | Possibilitar o download do arquivo assinado declarado pela Instituição; | |  |  | |
| **88** | | O Plano de Contas da Instituição contendo no mínimo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação, código da conta superior e desdobramento de conta mista; | |  |  | |
| **89** | | A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, código PGCC, data de vigência do valor tabelado, valor unitário, valor percentual, desdobramento de conta mista; | |  |  | |
| **90** | | O demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, desdobramento de conta mista, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito e débito e ISS retido; | |  |  | |
| **91** | | A relação das dependências (agencias) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher; | |  |  | |
| **92** | | O Balancete Analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final; | |  |  | |
| **93** | | A relação dos módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo o nome e CNPJ base da Instituição Financeira, Tipo do Módulo e competência pendente de entrega; | |  |  | |
| **94** | | A relação das contas tributáveis sem movimento econômico por Instituição Financeira, contendo o Cóg. PGCC, Nome da Conta PGCC, Cód. COSIF e Cód . DES-IF; | |  |  | |
| **95** | | Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos “Informações Comuns” contendo no mínimo o Subtítulo PGCC, Nome PGCC, Conta COSIF e Código DESIF; | |  |  | |
| **96** | | Apresentar relatório de serviços de Remuneração Variável contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Desdobramento de Conta Mista e Código da Tarifa; | |  |  | |
| **97** | | Apresentar relatório de Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis segregados por dependência contendo data de lançamento, número do lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação; | |  |  | |
| **98** | | Apresentar relatório de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos; | |  |  | |
| **99** | | Apresentar Relatório de Contas de Resultado Devedoras por Instituição Financeira contando no mínimo Subtítulo PGCC, Descrição PGCC, Conta Superior e COSIF; | |  |  | |
| **100** | | Apresentar Relatório de Apuração Mensal Retroativa por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISS; | |  |  | |
| **101** | | Apresentar Relatório de Detalhamento da Apuração Mensal por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência, base de cálculo e valor do ISS. | |  |  | |
| **Módulo de Auditoria da DES-IF** | | | | | | |
| **O sistema deverá possibilitar a auditoria dos dados declarados pelas instituições financeiras apresentando no mínimo as seguintes informações e funcionalidades:** | | | | | | |
| **102** | | Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados; | |  |  | |
| **103** | | O sistema deverá manter registro do usuário responsável pela auditoria, a data em que a auditoria foi iniciada, o nome da Instituição Financeira que está em auditoria e o período que está sendo fiscalizado; | |  |  | |
| **104** | | O sistema deverá apresentar filtros na análise do PGCC possibilitando a consulta por conta COSIF e também por conta interna; | |  |  | |
| **105** | | O sistema deverá apresentar a quantidade de contas COSIF's informadas no Plano de Contas da Instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF | |  |  | |
| **106** | | Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o reenquadramento na conta COSIF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados; | |  |  | |
| **O sistema deverá realizar o cruzamento dos subtítulos declarados no Balancete Analítico Mensal e Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável, apresentando para cada competência as seguintes divergências**: | | | | | | |
| **107** | | a) Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito - débito), apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil; | |  |  | |
| **108** | | b) Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados no módulo demonstrativo contábil; | |  |  | |
| **109** | | c) Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal; | |  |  | |
| **110** | | d) Subtítulos com divergência de alíquota, devido aos reenquadramentos no código DES-IF realizados pelo fisco municipal apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal; | |  |  | |
| **111** | | e) Subtítulos com valores a débito (estornos) apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil; | |  |  | |
| **112** | | O sistema deverá possibilitar visualizar as divergências consolidadas por Instituição Financeira; | |  |  | |
| **113** | | O sistema deverá apresentar funcionalidade para glosar valores a débito; | |  |  | |
| **114** | | O sistema deverá apresentar funcionalidade para “ignorar” as divergências eletrônicas; | |  |  | |
| **115** | | Para cada divergência o sistema deverá apresentar o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência; | |  |  | |
| **116** | | O sistema deverá permitir o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a Instituição Financeira que está em auditoria. | |  |  | |
| **117** | | O sistema deverá disponibilizar a opção de envio de Notificação para Retificação de arquivos DES-IF durante o processo de análise das divergências. | |  |  | |
| **118** | | O sistema deverá permitir realizar o reprocessamento das divergências; | |  |  | |
| **119** | | O sistema deverá apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco; | |  |  | |
| **120** | | O sistema deverá possibilitar exportar para o módulo de ação fiscal as divergências eletrônicas por Dependência, contendo os dados dos Subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo não declarada e ISS não declarado, cujas informações devem compor o processo administrativo fiscal; | |  |  | |
| **121** | | O sistema deverá possibilitar exportar as informações da auditoria em planilha e PDF. | |  |  | |
| **122** | | O sistema deverá possibilitar realizar o comparativo do Balancete Analítico Mensal com o ESTBAN (divulgado pelo Banco Central), apresentando as divergências por mês. | |  |  | |
| **Módulo do Simples Nacional** | | | | | | |
| **O Sistema deverá ser capaz de realizar automaticamente o cruzamento das informações contidas nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (PGDASD, PGDDASDDAS, PGDASD2018, DASSENDA e PAG), assim como gerar também automaticamente as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima mencionados, apresentando no mínimo as seguintes informações:** | | | | | | |
| **123** | | Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e; | |  |  | |
| **124** | | Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e; | |  |  | |
| **125** | | Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio; | |  |  | |
| **126** | | Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido; | |  |  | |
| **127** | | Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado; | |  |  | |
| **128** | | Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro; | |  |  | |
| **129** | | Contribuintes que declaram valor Fixo na DAS-D, mas que não estão cadastrados comoEstimado; | |  |  | |
| **130** | | O sistema deverá apresentar informações sobre o potencial do imposto referente as divergências geradas; | |  |  | |
| **131** | | O Sistema deverá possibilitar a emissão, de forma individual ou em lotes (contendo uma divergência ou todas as divergências identificadas), de Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão; | |  |  | |
| **132** | | O sistema deverá permitir o envio automático das referidas notificações para a Caixa Postal Eletrônica do respectivo contribuinte; | |  |  | |
| **133** | | O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional; | |  |  | |
| **O sistema deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFSe emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal, apresentando as informações:** | | | | | | |
| **134** | | a) Contribuintes com divergências do tipo "Diferenç a de base de cálculo de ISS Próprio" | |  |  | |
| **135** | | b) Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Retido" | |  |  | |
| **136** | | c) Contribuintes com divergências do tipo "Com DAS-D declarada sem emissão de NFS-e" | |  |  | |
| **137** | | d) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada com emissão de NFS-e" | |  |  | |
| **138** | | e) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada e sem emissão de NFS-e" | |  |  | |
| **139** | | f) Contribuintes com divergências do tipo "Pagamento de DAS -D não identificado" | |  |  | |
| **140** | | g) Contribuintes com divergências do tipo "Declaração indevida de atividade de Escritório Contábil" | |  |  | |
| **141** | | Através da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas no item VI acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos; | |  |  | |
| **142** | | O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes das divergências para a geração dos arquivos contendo as Intimações e Termos de Exclusão nos formatos exigidos pelo Domicílio Tributário Eletrônico – DTE da Receita Federal; | |  |  | |
| **143** | | Através da importação dos arquivos de eventos disponibilizados pela receita federal o sistema deverá permitir a consulta do histórico dos eventos do contribuinte no Simples Nacional; | |  |  | |
| **O sistema deverá possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e apresentar no mínimo as seguintes informações:** | | | | | | |
| **144** | | Permitir a consulta dos valores arrecadados por competênciaou por data de recebimento | |  |  | |
| **145**  **146** | | Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos | |  |  | |
| **147** | | Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia | |  |  | |
| **148** | | Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores | |  |  | |
| **149** | | Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados | |  |  | |
| **150** | | Apresentar a relação das guias constantes nos arquivos importados contendo no mínimo as informações de nº da guia, competência, valor principal, valor de juros, valor de multa e data de recebimento; | |  |  | |
| **151** | | Possibilitar exportar as informações dos valores recebidos em planilha Excel; | |  |  | |
| **O sistema deverá permitir a emissão das Notas Fiscais atendendo o que dispõe na legislação, artigo 59, § 4º, § 5º,§ 6º da Resolução CGSN nº 140/2018 conforme descrito abaixo:** | | | | | | |
| **152** | | A inutilização dos campos destinados a base de cálculo e ao imposto destacado de obrigação própria; | |  |  | |
| **153** | | A indicação no corpo do documento a informação "Documento Emitido por ME ou EPP Optante pelo Simples Nacional; | |  |  | |
| **154** | | Não se aplica a inutilização dos campos acima mencionados na letra “a” nos contribuintes que superaram o sublimite em cujo documento deverá constar a informação "Estabelecimento Impedido de Recolher o ISS pelo Simples Nacional"; | |  |  | |
| **155** | | A inutilização dos campos mencionados acima na letra “a” não deve ser realizada quando o documento fiscal tiver o imposto retido por contribuinte na condição de responsável ou de substituto tributário. | |  |  | |
| **O sistema deverá realizar a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite, utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município, apresentando no mínimo as seguintes informações:** | | | | | | |
| **156** | | Relatório com as informações sobre os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite. | |  |  | |
| **157** | | Relatório com as informações sobre os débitos gerados para os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite. | |  |  | |
| **158** | | Apresentar informações na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para identificar que o Contribuinte ultrapassou o Sublimite Nacional. | |  |  | |
| **Educação Fiscal** | | | | | | |
| **Sistema deverá possuir procedimentos que permitam ao Município executar prioritariamente um processo de educação fiscal aos contribuintes permitindo aos mesmos a autorregularização de sua situação de acordo com os termos do § 3° do art.34 da Lei Complementar nº. 123/2006. O sistema deverá ser capaz de:** | | | | | | |
| **159** | | Possibilitar ao Contribuinte Optante do Simples Nacional que imediatamente ao acessar o sistema de gestão do ISSQN com login e senha, visualizar as informações da quantidade de divergências constantes nas especificações do módulo do Simples Nacional descrito neste Termo de Referência, possibilitando aos mesmos o acesso aos detalhes das referidas divergências; | |  |  | |
| **O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter as divergências enquadradas apresentando as seguintes informações:** | | | | | | |
| **160** | | Os critérios utilizados para a geração das divergências; | |  |  | |
| **161** | | Os valores utilizados nas análises das NFS -e e dados declarados nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal; | |  |  | |
| **162** | | A descrição de como regularizar a divergência. | |  |  | |
| **O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter tamabém as informações abaixo sem a necessidade do usuário ter que navegar em diversas telas para identificar as demais informações sobre as divergências geradas** | | | | | | |
| **163** | | Os principais dados do DAS -D declarado pelo contribuinte contendo no mínimo as informações de CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada; | |  |  | |
| **164** | | Acesso ao PDF das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços envolvidas na divergência gerada; | |  |  | |
| **Módulo de Registro Eletrônico para Dedução de Materiais** | | | | | | |
| **O Sistema deverá disponibilizar um módulo para permitir que o Município possa automatizar o controle das deduções de materiais e serviços utilizados no setor da construção civil, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades** | | | | | | |
| **165** | | Possibilitar que os proprietários das obras possam realizar o cadastramento de suas obras e que cada prestador de serviços do setor de construção civil possa se vincular a obra, escolhendo a sua opção pelo regime de dedução dos materiais aplicados ou pelo regime de estimativa de materiais; | |  |  | |
| **166** | | Possibilitar que a autoridade fiscal do Município aprove ou rejeite a solicitação de cadastramento da Obra; | |  |  | |
| **167** | | Permitir que no regime de estimativa de materiais o Município determine um percentual a ser aplicado para a estimativa; | |  |  | |
| **168** | | Impedir que o prestador de serviços adote mais de um regime de dedução de materiais na mesma obra; | |  |  | |
| **169** | | Impedir que o prestador de serviços proceda com a substituição do tipo de regime após a emissão da primeira NFS-e relacionada à obra; | |  |  | |
| **170** | | Possibilitar que os prestadores de serviço possam realizar o upload e o armazenamento do contrato de prestação de serviço no formato digital (PDF); | |  |  | |
| **171** | | Permitir que os créditos de dedução somente sejam originados por documentos eletrônicos tais como da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e (ISS), Nota Fiscal Eletrônica - NF-e e da Nota Fiscal Consumidor Eletrônica – NFC-e (ambas do ICMS) em formato XML, bem como a leitura do XML do documento que deverá registrar os dados do prestador de serviços de outro Município quando o Tomador de serviços for uma empresa do Município; | |  |  | |
| **172** | | Os arquivos XML dos documentos eletrônicos a serem registrados no módulo deverão ter a sua autenticidade e validade comprovada nas esferas Estadual e Municipal; | |  |  | |
| **173** | | O módulo deverá possibilitar que o Município defina quais produtos e serviços terão os valores inseridos no saldo dedutível; | |  |  | |
| **174** | | Possibilitar que o cálculo dos créditos seja realizado automaticamente e sua utilização deverá ser parametrizada nos limites de abatimentos vigentes no Município; | |  |  | |
| **175** | | Permitir que os contribuintes possam acompanhar os registros de entrada, resgates e dos saldos contabilizados; | |  |  | |
| **176** | | Apresentar representações gráficas que permitam aos gestores do Município e aos prestadores de serviços visualizarem o histórico de movimentações de cada obra; | |  |  | |
| **177** | | Possibilitar que o contribuinte cadastre um depósito onde será armazenado os produtos a serem utilizados nas obras da construtora; | |  |  | |
| **178** | | Permitir a importação de materiais adquiridos somente através de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e para o depósito ou obra, previamente cadastradas; | |  |  | |
| **179** | | Permitir a transferência de materiais entre obras e/ou depósitos de um mesmo prestador, previamente cadastrados, somente através de Nota Fiscal Eletrônica de Simples Remessa; | |  |  | |
| **180** | | Garantir que um determinado documento fiscal importado para um depósito ou para uma obra, não possa também ser aplicado em um outro depósito ou em uma outra obra; | |  |  | |
| **181** | | Garantir que as deduções de materiais e subempreitadas utilizadas nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e não ultrapassem o saldo disponível em cada obra. | |  |  | |
| **182** | | Garantir que o saldo dedutível referente ao valor da base de cálculo de uma subempreitada seja incluído na respectiva obra. | |  |  | |
| **Business Intelligence – BI – ISSQN** | | | | | | |
| **A ferramenta deverá gerenciar e disponibilizar consultas que permitam que a fiscalização possa, de forma intuitiva, analisar diversos aspectos da tributação ao longo de determinados períodos de tempo, transformando os dados armazenados em informações relevantes para a tomada de decisão estratégica. O sistema do BI Módulo ISSQN deverá oferecer minimamente os seguintes recursos:** | | | | | | |
| **Análises e relatórios financeiros** | | | | | | |
| **183** | | Evolução dia a dia da arrecadação do mês corrente comparando com o mesmo mês do ano anterior; | |  |  | |
| **184** | | Arrecadação acumulada até o mês corrente comparada com o mesmo mês no ano anterior; | |  |  | |
| **185** | | Apuração mensal de débitos para um ano selecionado e anual dos últimos 5 anos, permitindo detalhar por um ranking dos maiores contribuintes e, a partir do contribuinte, até o detalhe do débito; | |  |  | |
| **186** | | Arrecadação mensal de débitos para um ano selecionado e anual dos últimos 5 anos, permitindo detalhar por um ranking dos maiores contribuintes e, a partir do contribuinte, até o detalhe do pagamento; | |  |  | |
| **187** | | Apuração versus Arrecadação por mês para um ano selecionado; | |  |  | |
| **188** | | Variação anual de apuração e arrecadação para um mês selecionado ou acumulado do ano, permitindo detalhar por um ranking das maiores variações por contribuinte; | |  |  | |
| **189** | | Comparativo anual mês a mês de apuração dos últimos 4 anos; | |  |  | |
| **190** | | Comparativo anual mês a mês de arrecadação dos últimos 4 anos; | |  |  | |
| **191** | | Débitos inadimplentes por faixa de vencimento e mês de vencimento, permitindo detalhar por um ranking dos maiores contribuintes e, a partir do contribuinte, até o detalhe do débito; | |  |  | |
| **192** | | Ranking de débitos apurados e arrecadados por tipo de serviço, para um mês selecionado ou acumulado no ano, permitindo detalhar por um ranking dos maiores contribuintes e, a partir do contribuinte, até o detalhe do débito; | |  |  | |
| **193** | | Ranking de débitos apurados e arrecadados por CNAE, para um mês selecionado ou acumulado no ano, permitindo detalhar por um ranking dos maiores contribuintes e, a partir do contribuinte, até o detalhe do débito; | |  |  | |
| **194** | | Disponibilizar um relatório com ranking dos principais tomadores, permitindo detalhar por um ranking dos maiores prestadores do tomador selecionado e, a partir do prestador, até o detalhe do débito; | |  |  | |
| **195** | | Disponibilizar um relatório com ranking dos principais prestadores, permitindo detalhar por um ranking dos maiores tomadores do prestador selecionado e, a partir do tomador, até o detalhe do débito; | |  |  | |
| **196** | | Os relatórios deverão permitir filtros por ano e mês, arrecadação, tipo de serviço, CNAE, tipo de débito, origem lançamento e optante/não optante do Simples Nacional, dependendo do escopo da informação apresentada; | |  |  | |
| **197** | | Disponibilizar um link para acesso direto (clicando no número da NFS - e) ao espelho da NFS-e em todos relatórios de detalhamento de débito ou pagamento; | |  |  | |
| **198** | | Todos os valores de débitos em aberto deverão ser atualizados diariamente com aplicação de encargos para débitos em atraso, mantendo a possibilidade de visualizar o valor principal ou o valor com encargos. | |  |  | |
| **Análise e Relatórios Fiscais (NFS-e Emitidas, Canceladas e de Serviços Tomados)** | | | | | | |
| **199** | | Histórico mensal de valor de ISS, base de cálculo ou quantidades de NFS-e do ano corrente e ano anterior; | |  |  | |
| **200** | | Valor de ISS, base de cálculo ou quantidades de NFS -e por mês ou por ano (últimos 5 anos), permitindo detalhar por um ranking dos maio | |  |  | |
| **201** | | Variação anual valores de ISS, base de cálculo ou quantidades de NFS-e, para um mês selecionado ou acumulado do ano, permitindo detalhar por um ranking das maiores variações por prestador; | |  |  | |
| **202** | | Comparativo anual mês a mês de valor de ISS, base de cálculo ou quantidade de NFS-e dos últimos 4 anos; | |  |  | |
| **203** | | Valor de ISS ou quantidades de NFS -e emitidas por UF ou por município, permitindo selecionar incidência dentro e fora do município sede; | |  |  | |
| **204** | | Análise comparativa por mês de emissão versus mês de competência de NFS-e emitidas; | |  |  | |
| **205** | | Ranking de valor de ISS ou quantidades de NFS -e emitidas por tipo de serviço, para um mês selecionado ou acumulado no ano, permitindo detalhar por um ranking dos maiores prestadores e, a partir do prestador, até o detalhe da NFS -e; | |  |  | |
| **206** | | Ranking de valores de ISS ou quantidades de NFS -e emitidas por CNAE, para um mês selecionado ou acumulado no ano, permitindo detalhar por um ranking dos maiores prestadores e, a partir do prestador, até o detalhe da NFS -e; | |  |  | |
| **207** | | Todos os painéis gerenciais, rankings e relatórios de NFS -e deverão permitir filtros por ano e mês, tipo de serviço, CNAE, retenção (ISS próprio e ISS retido), regime de tributação, exigibilidade, optante/não optante do Simples Nacional, incidência (devido dentro e fora do Município) e incentivo fiscal; | |  |  | |
| **208** | | Disponibilizar um link para acesso direto (clicando no número da NFS - e) ao espelho da NFS-e a partir dos relatórios de detalhamento NFSe. | |  |  | |
| **Análises e Relatórios do Cadastro de Contribuintes** | | | | | | |
| **209** | | Total de pessoas cadastradas, indicando o percentual de contribuintes e não contribuintes por tipo de pessoa; | |  |  | |
| **210** | | Total de contribuintes cadastrados por regime de tributação, optantes do Simples Nacional e não optantes, localidade do contribuinte (dentro ou fora do município), permitindo detalhar o total de contribuintes por cidade do contribuinte e por contribuinte; | |  |  | |
| **211** | | Apresentar geograficamente a quantidade de contribuintes cadastrados em mapas por UF ou cidade, identificando as maiores e menores quantidades com gradação de cores; | |  |  | |
| **212** | | Relatório que faça o cruzamento do cadastro da Receita Federal com o cadastro do Município apontando as principais diferenças cadastrais; | |  |  | |
| **Disponibilizar um Portal de Inteligência Fiscal para ser o ponto único de acesso dos usuários, que deverá ter os seguintes recursos mínimos:** | | | | | | |
| **213** | | a) Acesso através de login e senha permitindo que o usuário possa definir a própria senha, bem como alterá-la; | |  |  | |
| **214** | | b) Área de trabalho sem permissão de edição pelos usuários, onde todos os painéis e relatórios padrões estarão publicados; | |  |  | |
| **215** | | c) Área de trabalho pública para que os usuários autorizados possam publicar painéis e relatórios para compartilhar com os demais usuários; | |  |  | |
| **216** | | d) Área de trabalho pessoal para todos os usuários, para que esses possam salvar seus painéis e relatórios para consumo próprio. | |  |  | |
| **217** | | Disponibilizar uma base de dados financeiros para que os usuários finais construírem seus próprios painéis e relatórios; | |  |  | |
| **218** | | Disponibilizar uma ferramenta para que o usuário possa elaborar seus próprios painéis e relatórios, em interface gráfica e intuitiva, de fácil aprendizado, que não requeira conhecimento técnico, permitindo cruzar e consolidar as dimensões, atributos e medidas disponibilizadas em modelos de dados por assunto de fácil compreensão. Os painéis e relatórios construídos pelos usuários poderão ser salvos no portal para consumo próprio ou para serem compartilhados com os demais usuários; | |  |  | |
| **A ferramenta para construção de painéis e relatórios deverá oferecer os seguintes recursos mínimos para os usuários:** | | | | | | |
| **219** | | a) Permitir combinar gráficos, tabelas, listas, textos, símbolos, imagens na mesma página; | |  |  | |
| **220** | | b) Disponibilizar diferentes tipos de visualizações gráficas tais como: barras, colunas, pizza, linhas, dispersão, cascata e mapa geográfico; | |  |  | |
| **221** | | c) Disponibilizar diferentes tipos de visualizações não gráficas tais como: tabelas cruzadas, listas e sumário de valor; | |  |  | |
| **222** | | d) Permitir criar várias abas no mesmo relatório; | |  |  | |
| **223** | | e) Permitir ranquear os valores apresentados; | |  |  | |
| **224** | | f) Permitir customizar as paletas de cores dos gráficos; | |  |  | |
| **225** | | g) Filtrar automaticamente os dados das demais visualizações selecionando um dado de um determinado gráfico ou tabela; | |  |  | |
| **226** | | h) Criar cálculos aritméticos, textuais, condicionais, datas e sumarizações; | |  |  | |
| **227** | | i) Permitir navegação hierárquica (drill-down); | |  |  | |
| **228** | | j) Permitir criar filtros globais aplicados a todas as abas e filtros locais aplicados a apenas uma aba; | |  |  | |
| **229** | | k) Permitir aplicar diferentes tipos de formação: fontes, fundo, cores, bordas, número e data; | |  |  | |
| **230** | | L) Permitir criar formação condicional baseado em algum critério; | |  |  | |
| **231** | | m) Permitir criar navegação entre visualizações compartilhando filtros (drillthrough); | |  |  | |
| **232** | | Permitir que o usuário possa exportar os resultados dos painéis e relatórios padrões, bem como os publicados pelo próprio usuário, para Excel, PDF ou arquivo CSV; | |  |  | |
| **233** | | Permitir que o usuário possa enviar resultados dos painéis e relatórios padrões, bem como os publicados pelo próprio usuário, por e-mail; | |  |  | |
| **234** | | Permitir que os relatórios painéis e relatórios padrões, bem como os publicados pelo próprio usuário, possam ser visualizados em dispositivo móvel; | |  |  | |
| **235** | | Carga diária automática e incremental das bases de dados do sistema Business Intelligence, adicionando novas informações e atualizando informações já existentes. | |  |  | |
| **Módulo de Ação Fiscal** | | | | | | |
| **O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:** | | | | | | |
| **Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades:** | | | | | | |
| **236** | a) Dados do Contribuinte; | |  | | |  |
| **237** | b) Número | |  | | |  |
| **238** | c) Data da criação; | |  | | |  |
| **239** | d) Responsável pela criação; | |  | | |  |
| **140** | e) Situação/Status; | |  | | |  |
| **241** | f) Tipo; | |  | | |  |
| **241** | g) Prazo de atendimento; | |  | | |  |
| **242** | h) Assunto; | |  | | |  |
| **243** | i) Número do protocolo ou processo administrativo; | |  | | |  |
| **244** | j) Campo para descrição | |  | | |  |
| **245** | Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço; | |  | | |  |
| **246** | Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço; | |  | | |  |
| **Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:** | | | | | | |
| **247** | a) TIF – Termo de Início de Fiscalização; | |  | | |  |
| **248** | b) Intimação/Notificação; | |  | | |  |
| **249** | c) Termo de Recepção de Documentos; | |  | | |  |
| **250** | d) Termo de Devolução de Documentos; | |  | | |  |
| **251** | e) TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização; | |  | | |  |
| **252** | f) Auto de Infração para Obrigação Principal. | |  | | |  |
| **253** | Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima; | |  | | |  |
| **254** | Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, responsável pela criação, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo; | |  | | |  |
| **255** | Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente; | |  | | |  |
| **256** | Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente; | |  | | |  |
| **257** | Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização; | |  | | |  |
| **258** | Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos; | |  | | |  |
| **259** | Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação; | |  | | |  |
| **260** | Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração; | |  | | |  |
| **261** | Possibilitar a impressão dos documentos no formato “PDF”; | |  | | |  |
| **262** | O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo. | |  | | |  |
| **Processamento de Arquivos SIAFI** | | | | | | |
| **Este módulo deverá permitir que o município possa gerenciar os repasses do ISS obtidas por arquivos disponibilizados pelo Banco do Brasil, referente as retenções dos Órgãos Federais, atendendo as seguintes exigências:** | | | | | | |
| **263** | Utilizar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais; | |  | | |  |
| **264** | Apresentar as informações da consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais; | |  | | |  |
| **265** | Possibilitar a escrituração manual dos documentos referente às retenções pelos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente; | |  | | |  |
| **266** | Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados; | |  | | |  |
| **267** | Gerar relatórios referentes as divergências identificadas no cruzamento de dados. | |  | | |  |
| **268** | Apresentar de forma didática um quadro comparativo das informações geradas pelos documentos fiscais gerado pelos prestadores do Município e fora do Município comparando com os dados gerados pelo SIAFI; | |  | | |  |
| **269** | Possibilitar a impressão do relatório em pdf ou excel. | |  | | |  |
| **Caixa Postal Eletrônica** | | | | | | |
| **A Caixa Postal Eletrônica deverá gerenciar e controlar a comunicação entre o Município e o**  **Contribuinte. As informações de interesse do contribuinte serão enviadas através desta Caixa**  **Postal Eletrônica, cujo acesso será restrito aos usuários autorizados de forma a garantir o**  **sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações e ter as seguintes**  **funcionalidades:** | | | | | | |
| **270** | O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica será realizado  automaticamente após a emissão dos documentos eletrônicos; | |  | | |  |
| **271** | A Caixa Postal Eletrônica deverá apresentar as informações  separadamente e deverá permitir que os prazos para os contribuintes  cumprirem as obrigações sejam parametrizáveis de acordo com a  legislação municipal; | |  | | |  |
| **272** | O acesso a Caixa Postal Eletrônica pelos Contribuintes será realizado  por Certificado Digital ou login e senha, exceto para os Contribuintes  do Simples Nacional que deverá ser por login e senha; | |  | | |  |
| **273** | Ao acessar o site do Município o usuário deverá identificar a  existência de mensagem na Caixa Postal Eletrônica; | |  | | |  |
| **274** | Deverá permitir que o contribuinte acesse o teor da mensagem bem  como ter a visualização e identificação dos documentos já lidos  daqueles que ainda não foram lidos; | |  | | |  |
| **275** | Deverá apresentar a informação da data/hora/minuto e segundo de  abertura/leitura da informação que será gravada automaticamente  no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva  mensagem; | |  | | |  |
| **276** | O início da contagem do prazo legal deverá ocorrer a partir da data  em que o contribuinte acessou o conteúdo da mensagem recebida  ou a partir do prazo máximo permitido pela legislação; | |  | | |  |
| **277** | Deverá permitir a inclusão de um parâmetro que defina qual o prazo  que o a Caixa Postal Eletrônica deverá considerar como “mensagem  recebida tacitamente” nos casos dos contribuintes não acessarem a  mesma no prazo legalmente determinado. | |  | | |  |
| **278** | Ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitir que o  Contribuinte exporte em PDF o documento recebido; | |  | | |  |
| **Requisitos de Relatórios e Consultas** | | | | | | |
| **O sistema de gestão do ISSQN deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao**  **corpo de fiscalização e a administração tributária acompanharem o comportamento da**  **evolução de arrecadação do Município através dos históricos comparativos entre os**  **exercícios fiscais e períodos de competência, permitindo a realização de análises gerenciais**  **e financeiras. Dentre as funcionalidades, destacam-se:** | | | | | | |
| **279** | Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes; | |  | | |  |
| **280** | Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município; | |  | | |  |
| **281** | Permitir a realização de consultas da arrecadação por atividade do  CNAE; | |  | | |  |
| **282** | Permitir a realização de consultas de arrecadação por tipo de  atividade de serviço do Município; | |  | | |  |
| **283** | Permitir a realização de consultas dos créditos gerados pelo Sistema; | |  | | |  |
| **282** | Permitir a consulta de contribuintes por tipo de atividade de serviço  do município; | |  | | |  |
| **283** | Permitir a consulta de débitos com a situação “Em Aberto”; | |  | | |  |
| **284** | Permitir a consulta de débitos com a situação “parcelado”; | |  | | |  |
| **285** | Permitir a consulta de débitos com a situação “quitado”; | |  | | |  |
| **286** | Permitir a consulta de débitos com a situação “cancelado” | |  | | |  |
| **287** | Permitir a consulta dos maiores prestadores e tomadores de serviço; | |  | | |  |
| **288** | Permitir a consulta dos maiores contribuintes inadimplentes; | |  | | |  |
| **289** | Permitir a consulta dos maiores contribuintes inadimplentes; | |  | | |  |
| **290** | Permitir a consulta de NFS-e Avulsas emitidas por pessoas físicas; | |  | | |  |
| **291** | Permitir a consulta de NFS-e emitidas com a descrição dos serviços; | |  | | |  |
| **292** | Permitir a consulta de parcelamento emitidos; | |  | | |  |
| **293** | Permitir a consulta de parcelamentos cancelados; | |  | | |  |
| **294** | Permitir a consulta de documentos fiscais emitidos por prestadores  de serviços de outros municípios. | |  | | |  |
| **295** | Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de  compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das  Guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras  conveniadas) sejam importados e suas informações disponibilizadas  para consulta de forma amigável; | |  | | |  |
| **296** | Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou  salvos na máquina do usuário; | |  | | |  |
| **297** | Os relatórios deverão ser disponibilizados em Excel ou PDF; | |  | | |  |
| **298** | Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos  relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema; | |  | | |  |
| **299** | Disponibilizar relatórios que contenham informações sobre registro  das receitas arrecadadas com suas respectivas contas contábeis; | |  | | |  |
| **Módulo de Cartões de Crédito e Débito** | | | | | | |
| **A solução a ser apresentada deverá realizar o cruzamento do movimento econômico**  **constantes nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e com as informações dos**  **cartões de créditos/débitos constantes nos arquivos disponibilizados pelo Governo do**  **Estado e/ou Receita Federal, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:** | | | | | | |
| **300** | Realizar cruzamento dos valores mensais pagos pelas  Administradoras para cada empresa referente ao movimento  econômico dos cartões de crédito e débito (DECRED) fornecidos pela  Receita Federal/Governo do Estado, com o movimento de Notas  Fiscais Eletrônica de Serviços – NFS-e (prestador de serviço) e valores  declarados Documento de Arrecadação do Simples Nacional  Declaratório (DASD) disponibilizados pela Receita Federal; | |  | | |  |
| **301** | Relatório apresentando o resumo da movimentação das  administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de  competência e a operadora de cartão de crédito. | |  | | |  |
| **302** | Relatório apresentando a movimentação detalhada das  administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de  competência e a operadora de cartão de crédito. | |  | | |  |
| **303** | Para contribuintes prestadores de serviço, relatório apresentando o  cruzamento de informações mensais por contribuintes entre a  movimentação das operações de cartão (crédito e débito), as  emissões das NFS-e e os valores declarados no DASD (para optantes  do Simples Nacional), apontando os contribuintes com divergências,  permitindo a consulta geral ou de um contribuinte específico. | |  | | |  |
| **304** | Relatório apresentando para cada divergência a visualização dos  valores pagos ao contribuinte segregados por administradoras de  cartões de crédito e débito; | |  | | |  |
| **305** | Apresentar para cada divergência a visualização detalhamento do  movimento econômico gerado pelo contribuinte através da emissão  das NFS-e, para contribuintes prestadores de serviço; | |  | | |  |
| **306** | Apresentar para cada divergência a visualização detalhada do  movimento econômico declarado pelo contribuinte na DASD, para  contribuintes optantes do Simples Nacional; | |  | | |  |
| **307** | Visualização gráfica do histórico de divergências por competência  (ano/mês) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente  no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as  maiores divergências; | |  | | |  |
| **308** | Visualização gráfica do histórico de divergências por opção no  Simples Nacional (Optante/Não Optante) permitindo detalhar a  informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um  ranking dos contribuintes com as maiores divergências; | |  | | |  |
| **309** | Visualização gráfica do histórico de divergências por atividade (CNAE)  permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e  apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores  divergências; | |  | | |  |
| **310** | O sistema deverá possibilitar exportar os relatórios de divergências  em planilha Excel e arquivo texto(.csv). | |  | | |  |
| **Módulo de Instituições de Ensino** | | | | | | |
| **O sistema deverá permitir que as Instituições de Ensino gerenciem seus cursos e alunos e**  **deverá apresentar no mínimo as seguintes funcionalidades:** | | | | | | |
| **311** | opção de liberar a emissão automática das NFS-e com base nos  alunos matriculados e valores da mensalidade | |  | | |  |
| **312** | Permitir o cadastro de cursos ministrados com, no mínimo, as  seguintes informações: código do curso, descrição do curso, tipo do  curso (mensal/esporádico), código da atividade atrelada ao curso  (lista de serviço), mensalidade e valor do curso; | |  | | |  |
| **313** | Possibilitar a importação dos cursos ministrados através de arquivo; | |  | | |  |
| **314** | Permitir o cadastro de alunos com, no mínimo, as seguintes  informações: nome do aluno, CPF, RG, data de nascimento, | |  | | |  |
| **315** | Permitir o vínculo entre o curso e os alunos, devendo ser possível  vincular um mesmo aluno em mais de um curso. | |  | | |  |
| **Módulo NFSE por meio de dispositivos móveis** | | | | | | |
| **316** | Permitir que ao usuários possa criar NFS-e | |  | | |  |
| **317** | Possibilitar pesquisar as NFS-e criadas, canceladas e ou rascunhos | |  | | |  |
| **318** | Permitir que o usuário possa editar a NFS-e | |  | | |  |
| **319** | Permita Cancelar a NFS-e | |  | | |  |
| **320** | Possibilite a substituição da NFS-e | |  | | |  |
| **321** | Emitir relatórios de NFS-e emitidas, canceladas, tomadas. | |  | | |  |
| **Módulo Declaração mensal de serviços eletrônica** | | | | | | |
| **322** | Permitir aos contribuintes e tomadores de serviços prestar  informações relativas aos serviços prestados, serviços tomados | |  | | |  |
| **323** | Possuir funcionalidades que operem em modo conectado à internet  ou sem conexão (off-line) | |  | | |  |
| **324** | Oferecer a possibilidade de instalação em modo de rede ou local | |  | | |  |
| **325** | Permitir informar a retenção na fonte pelos tomadores de serviços  tributáveis, na condição de responsáveis tributários do ISSQN | |  | | |  |
| **326** | Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN, de qualquer  mês em atraso, calculando automaticamente os juros, multas,  atualização monetária e descontos | |  | | |  |
| **327** | Possibilitar a impressão de recibo de retenção sobre notas fiscais  recebida com imposto retido na fonte, de qualquer mês | |  | | |  |
| **328** | Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal  por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas e tomadas,  identificando os tomadores e prestadores de serviços, com a  descrição de sua respectiva natureza de operação | |  | | |  |
| **329** | Deverá proporcionar facilidades para entrega da declaração mensal  de serviços na prefeitura, através de transmissão eletrônica de  arquivos via internet | |  | | |  |
| **330** | Ter módulo específico para a realização de declaração de serviços  prestados ou tomados, mensal e ou anual, conforme disposto na  legislação, possibilitando realizar a declaração online ou por meio de  download de programa e, neste caso para posterior envio online | |  | | |  |
| **331** | Permitir ao contribuinte retificar uma declaração mensal, sendo,  neste caso, necessário que o sistema mantenha o vínculo entre as  declarações, permitindo o rastreamento da retificação | |  | | |  |
| **Módulo cobrança do ISSQN das pessoas físicas e jurídicas que não estão obrigadas a**  **emitirem NFSe** | | | | | | |
| **332** | Possuir ferramenta capaz de realizar os lançamentos por períodos de  forma sistemática e automática ou automatizada pelo setor de  tecnologia da empresa licitante | |  | | |  |
| **334** | Possibilitar a inclusão da data do início do regime tributário no  cadastro do contribuinte, a fim de que a partir de tal data, seja gerado  automaticamente o ISSQN para os períodos subsequentes | |  | | |  |
| **335** | Possibilitar o parcelamento dos débitos | |  | | |  |
| **336** | Possibilitar a geração em uma única guia com desconto (cota única),  conforme definição da administração fazendária | |  | | |  |
| **Módulo programa de incentivo a emissão de nota fiscal de prestação de serviços eletrônica**  **– NFSe** | | | | | | |
| **337** | Forma de gerar número internamente para cada NFSe emitida e  válida, esse número possibilitará o tomador participante a concorrer  aos prêmios definidos em regulamento | |  | | |  |
| **338** | O número gerado será definido pelo sistema e que possa realizar o  sorteio por extração de sorteios oficiais da Caixa Econômica Federal  por meio da Loteria Federal | |  | | |  |
| **339** | Possibilitar o acompanhamento pelo tomador de serviços dos  números gerados para seu CPF | |  | | |  |
| **340** | Permitir que seja feito sorteio por períodos e, que os números  gerados participantes possam ou não entrar no sorteio conforme os  períodos definidos | |  | | |  |
|  | Que possa ser realizado auditoria para apurar se o tomador premiado  está apto a receber o prêmio conforme as diretrizes estabelecidas em  regulamento | |  | | |  |
| **Módulo integração com a REDESIM/cadastro mobiliário** | | | | | | |
| **341** | ferramenta deverá possibilitar captar todas as informações e  alterações cadastrais realizadas pelo contribuinte e de forma  automática integrar e atualizar o seu bando de dados, conforme as  demandas realizadas pelos contribuintes | |  | | |  |

**3 - SISTEMA DE CONTROLE DE CEMITÉRIO:**

Devendo possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DISCRIÇÃO** | **NÃO ATENDEU** | **ATENDEU** |
| **1** | Possuir integração com o sistema tributário municipal possibilitando:  - Reutilizar contribuintes já cadastrados no módulo tributário;  - Realizar a emissão de bloquetos de taxas e serviços do  cemitério;  - Calcular juros, multas e correções para a re-emissão de boletos  vencidos de acordo com as leis municipais;  - Reutilizar as empresas já cadastradas no módulo tributário  para utilização nos serviços de terceiros. |  |  |
| **2** | Possuir consulta de sepultamentos aberta para os cidadãos,  possibilitando que os mesmos realizem consultas sem a necessidade  de um pré cadastro; |  |  |
| **3** | Possui consulta de débitos para os cidadãos, sem a necessidade de  um pré cadastro; |  |  |
| **4** | Possuir consulta de agenda de sepultamentos disponível para  os cidadãos, sem a necessidade de um pré cadastro; |  |  |
| **5** | Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação; |  |  |
| **6** | Possuir os seguintes cadastros:  - Funerárias;  - Locais de Falecimento;  - Locais de Velórios;  - Religiões;  - Locais de Sepultamento;  - Causas de Morte. |  |  |
| **7** | Permitir a configuração da estrutura de localização das sepulturas por  níveis; |  |  |
| **8** | Permite a criação de partições do cemitério, podendo ser  configuradas em diversos níveis diferentes para um determinado  cemitério; |  |  |
| **9** | Possui cadastro de tipos de revestimentos existentes no cemitério  e vinculando-os às unidades de sepultamento; |  |  |
| **10** | Possui controle individualizado de contratos de unidades, não sendo  necessário existir um sepultamento para firmar um contrato entre as  partes e realizar a geração de débitos; |  |  |
| **11** | Possui controle de ordens judiciais para exumação; |  |  |
| **12** | Possui a configuração de tipos de movimento, tais como:  Sepultamentos, Exumações, |  |  |
| **13** | Entrada de restos mortais entre outras, possuindo parametrizações  específicas de taxas e parcelamentos para cada uma delas; |  |  |
| **14** | Possuir o controle de gavetários para unidades; |  |  |
| **15** | Permitir a configuração de geração de contratos, sepultamentos e  aluguéis de espaços sem custos; |  |  |
| **16** | Permitir a emissão da declaração de óbito, contendo todas as  informações exigidas pelos cartórios nacionais com o intuito de  agilizar o processo de liberação do falecido para sepultamento e  translado quando a entidade também é uma central funerária; |  |  |
| **17** | Possuir relatórios gerenciais, tais como: Movimentos por período,  Contratos, Débitos por período, Receitas por período e Serviços; |  |  |
| **18** | Permitir o agrupamento de débitos (Contrato/Movimento/Taxas), de  modo que não sejam gerados diversos bloquetos, podendo ser  parcelado ou pagos em uma única parcela; |  |  |
| **19** | Possuir controle de tipos de contratos com as suas datas de  validades e configurações de taxas/receitas; |  |  |
| **20** | Possuir o controle de mais de um cemitério com informações  compartilhadas; |  |  |
| **21** | Possibilitar a exigência da certidão de óbito para realizar um  sepultamento; |  |  |
| **22** | Possuir controle de serviços e taxas avulsas, tais como: serviços de  duplagem de sepulturas, melhorias e reformas; |  |  |

**4- SISTEMA DE SAUDE E APP AGENTE DE SAUDE:**

Devendo possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DISCRIÇÃO** | **NÃO ATENDEU** | **ATENDEU** |
| **1** | O cadastro de operadores, senhas e grupos de direitos de acesso; |  |  |
| **2** | O registro e a exibição do “log de operações” de atividades dos  operadores do SOFTWARE; |  |  |
| **3** | O registro no arquivo “log”, pelo menos, das seguintes  informações de registro de atividades dos operadores: Data, hora  e informações incluídas, alteradas e excluídas; |  |  |
| **4** | Dispor acesso dos usuários ao sistema nos horários determinados  pelos gestores; |  |  |
| **5** | Deve dispor de auditoria das Funcionalidades do Sistema. |  |  |
| **6** | Dispor de manutenção para unificação de nível cadastral do  Sistema. |  |  |
| **7** | Dispor Relatório de Cadastrados com duplicidade |  |  |
| **8** | Dispor Relatório de Listagem de Usuários |  |  |
| **9** | Dispor Relatório de Listagem de Usuários por Entidades |  |  |
| **10** | Dispor Relatório de Listagem de Usuários por Entidades |  |  |
| **11** | Dispor Relatório de Controle de Logs |  |  |
| **12** | Dispor Relatório de resumo Quantitativo de Satisfação |  |  |
| **13** | Dispor Relatório de Listagem de Exames |  |  |
| **14** | Dispor Relatório de Pessoas Unificadas |  |  |
| **15** | Dispor Relatório de Listagem de Usuários Bloqueados |  |  |
| **16** | Dispor de Ferramenta para ativação do Sistema manualmente |  |  |
| **17** | Dispor de ferramenta para Faturamento de procedimentos  automáticos no Sistema |  |  |
| **18** | Dispor de envio de SMS |  |  |
| **19** | O sistema deve permitir cadastrar o paciente gerando número  único no SOFTWARE; |  |  |
| **20** | O sistema deve fazer a validação do número do cartão nacional; |  |  |
| **21** | O sistema de ve permitir vincular a foto paciente ao cadastro; |  |  |
| **22** | O sistema de paciente; ve permitir cadastrar a(s) deficiência(s) do |  |  |
| **23** | O sistema de ve permitir avisos de cadastro com duplicidade; |  |  |
| **24** | O sistema de ve permitir avisos de cadastro com duplicidade; |  |  |
| **25** | O sistema paciente; deve permitir a impressão da ficha cadastral  do paciente; |  |  |
| **26** | O sistema de ve permitir a impressão da carteira paciente; |  |  |
| **27** | O sistema deve possibilitar a realização da busca do paciente  através do número do paciente, data de nascimento, número do  cartão nacional de saúde ou nome da mãe; |  |  |
| **28** | O sistema deve permitir a emissão de cartões dos pacientes  cadastrados, contendo: nome do paciente, data de nascimento,  nome da mãe, número do cartão paciente e número do cartão sus; |  |  |
| **29** | O Sistema deve informar se paciente é doador de sangue |  |  |
| **30** | O Sistema deve informar Tipagem Sanguínea do paciente |  |  |
| **31** | O Sistema deve permitir controle de auditoria no cadastro Pessoa  Física |  |  |
| **32** | O Sistema deve permitir cadastrar profissionais com suas devidas  ocupações e perfis de Atendimento |  |  |
| **33** | O Sistema deve permitir cadastrar profissionais com suas devidas  ocupações e perfis de Atendimento |  |  |
| **34** | O Sistema deve permitir o cadastro de novas CID’s ou que seja  feita alterações na mesma |  |  |
| **35** | O Sistema deve permitir que seja cadastrado novos Bairros,  Endereços, regiões e domicílios. |  |  |
| **36** | O Sistema deve permitir que seja cadastrado estoque, entidade,  funções, tipos de exames, guichês do estoque, produtos no  estoque e gestores do hórus. |  |  |
| **37** | O Sistema deve permitir cadastrar laboratórios e hospitais |  |  |
| **38** | Permitir o cadastramento de profissionais, ocupação, ocupação  por profissional, ine, operações e perfil de consultório.. |  |  |
| **39** | O Sistema deve permitir cadastrar formas de abastecimento de  água |  |  |
| **40** | O Sistema deve permitir cadastrar as áreas da família |  |  |
| **41** | O Sistema deve permitir cadastrar formas de destino de fezes  e urinas. |  |  |
| **42** | O Sistema deve permitir cadastrar formas de destino do lixo |  |  |
| **43** | O Sistema deve permitir cadastrar famílias e famílias nas micro  áreas. |  |  |
| **44** | O Sistema deve permitir cadastrar formas de tratamento de água |  |  |
| **45** | O Sistema deve permitir cadastrar centro de custo, fabricantes,  formas, insumos, materiais, medicamentos, motivos de perdas,  produtos no gestor e unidades de medida. |  |  |
| **46** | O Sistema deve permitir cadastrar tipos de documentos, tipos de  entradas e saídas. |  |  |
| **47** | O Sistema deve permitir cadastrar contas correntes, planos de  contas e recursos |  |  |
| **48** | O Sistema deve permitir cadastrar acomodações, estruturas do  hospital e leitos. |  |  |
| **49** | O Sistema deve permitir cadastrar exames radiológicos, médicos,  resultados de exames radiológicos e laudo de resultados de  exames radiológicos. |  |  |
| **50** | O Sistema deve permitir cadastrar convênios, tipos de ocorrências  e tipos de consulta. |  |  |
| **51** | O Sistema deve permitir cadastrar viaturas e tipos de origem. |  |  |
| **52** | O Sistema deve permitir cadastrar doses, especialidades, exames  e medicamentos por cid, faixa etária, gestante, grupo de  prescrições, grupos de atendimento, hipertensos e diabéticos,  modelo de prescrição, motivos de impedimento, perfil de  especialidades, perfil de soap, tipos de cancelamento, vacinas  e de anamneses. |  |  |
| **53** | O Sistema deve permitir cadastrar os tipos de desfechos. |  |  |
| **54** | O sistema deve permitir o registro de atendimento de todos os  pacientes; |  |  |
| **55** | O Sistema deve informar nome Social (Decreto nº8.727,28  de abril de 2016) para o Atendimento do paciente |  |  |
| **56** | O sistema deve permitir a vinculação do atendimento do paciente  a um profissional e ocupação; |  |  |
| **57** | O sistema deve permitir a vinculação dos pacientes aos grupos  de atendimento pré-cadastrados; |  |  |
| **58** | O sistema deve informar ao usuário, o último atendimento do  paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional  que atendeu; |  |  |
| **59** | O sistema deve informar ao usuário, o próximo agendamento do  paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional  que irá atendê-lo; |  |  |
| **60** | O sistema deve possibilitar o lançamento da pré- consulta, pelo  usuário responsável pelo atendimento; |  |  |
| **61** | O sistema deve possibilitar a realização da classificação de risco na  pré-consulta |  |  |
| **62** | O sistema deve permitir o faturamento automático da préconsulta; |  |  |
| **63** | O sistema deve criar agenda de atendimento definindo intervalos  variados de horários e número de vagas; |  |  |
| **64** | O Sistema deve informar Paciente Gestante |  |  |
| **65** | O Sistema deve informar Paciente com Necessidades Especiais |  |  |
| **66** | O Sistema deve informar Usuário que Realizou Última Atualização  Cadastral do Paciente, Data/Hora |  |  |
| **67** | O Sistema deve informar a Fila de Atendimento |  |  |
| **68** | O sistema deve permitir bloquear agendas de atendimento,  total ou parcialmente, discriminando os motivos de bloqueio; |  |  |
| **69** | O sistema deve permitir o agendamento do atendimento dos  pacientes; |  |  |
| **70** | O sistema deve permitir transferir marcações de agenda de um  determinado paciente; |  |  |
| **71** | O sistema deve permitir o cancelamento da agenda do  atendimento dos pacientes; |  |  |
| **72** | O Sistema deve permitir a replicação de agendas |  |  |
| **73** | O Sistema deve permitir informar o prazo para agendar |  |  |
| **74** | O sistema deve permitir o registro do atendimento individual  conforme E-SUS; |  |  |
| **75** | O sistema deve permitir o registro do atendimento odontológico  conforme E-SUS; |  |  |
| **76** | O sistema deve permitir o registro da visita domiciliar  conforme E-SUS; |  |  |
| **77** | O sistema deve permitir o registro da atividade coletiva  conforme E-SUS; |  |  |
| **78** | O sistema deve permitir o registro da atividade coletiva por  escola conforme E-SUS; |  |  |
| **79** | O sistema deve permitir a digitalização e o histórico de  documentos do paciente; |  |  |
| **80** | O sistema deve permitir o agendamento de Exames Laboratoriais  pela Unidade de Saúde; |  |  |
| **81** | O sistema deve permitir a impressão de Exames Laboratoriais  pela Unidade de Saúde; |  |  |
| **82** | O sistema deve emitir relatório de atendimentos por período; |  |  |
| **83** | O sistema deve emitir relatório de atendimentos por unidade de  saúde; |  |  |
| **84** | O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional |  |  |
| **85** | O sistema deve emitir relatório de atendimentos por bairro; |  |  |
| **86** | O sistema deve emitir relatório de atendimentos por cidade; |  |  |
| **87** | O sistema deve emitir relatório do prontuário do paciente; |  |  |
| **88** | O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das  Unidades de Saúde; |  |  |
| **89** | O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das  Áreas; |  |  |
| **90** | O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das  Micro-Áreas; |  |  |
| **91** | O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das  Famílias cadastrada; |  |  |
| **92** | O sistema deve gerar gráficos de atendimentos e procedimentos; |  |  |
| **93** | O sistema deve apresentar gráficos de atendimento por hora; |  |  |
| **94** | O sistema deve apresentar gráficos de atendimento por  profissional; |  |  |
| **95** | O sistema deve apresentar gráficos de indicadores da saúde; |  |  |
| **96** | O sistema deve permitir que o profissional responsável pelo  atendimento anuncie o paciente através de um painel eletrônico; |  |  |
| **97** | O sistema deve permitir a consulta da fila de espera  para o usuário responsável pelo atendimento; |  |  |
| **98** | O sistema deve ordenar o atendimento da fila de espera  conforme Lei nº 10.048, de atendimento preferencial; |  |  |
| **99** | O sistema deve permitir o registro da pré-consulta, pelo usuário  responsável pelo atendimento; |  |  |
| **100** | O sistema deve permitir o registro do atendimento médico,  constando a queixa do paciente, exame físico, exame  complementar e Hipótese Diagnostica; |  |  |
| **101** | O sistema deve permitir a consulta do histórico dos últimos  atendimentos; |  |  |
| **102** | O sistema deve permitir filtrar no histórico do paciente, os últimos  atendimentos do mesmo profissional e da mesma especialidade; |  |  |
| **103** | O Sistema deve informar quando gestante na Fila de espera |  |  |
| **104** | O Sistema deve permitir solicitar exames diretamente ao  laboratório |  |  |
| **105** | O Sistema deve permitir criar grupos de exames |  |  |
| **106** | O Sistema deve permitir criar modelos prescrições |  |  |
| **107** | O Sistema deve permitir a visualização/impressão dos exames  realizados e liberados pelo Laboratório |  |  |
| **108** | O sistema deve permitir que o profissional responsável pelo  atendimento, possa bloquear o acesso do seu atendimento para  que outro profissional não tenha acesso; |  |  |
| **109** | O sistema deve permitir que o profissional responsável pelo  atendimento, possa bloquear o acesso do seu atendimento  somente profissionais da mesma especialidade tenha acesso; |  |  |
| **110** | O sistema deve permitir o registro de mais de um CID, no  atendimento; |  |  |
| **111** | O sistema deve permitir acrescentar imagens ao prontuário do  paciente; |  |  |
| **112** | O sistema deve possibilitar a prescrição e impressão de  medicamentos; |  |  |
| **113** | O sistema deve permitir o registro e emissão de atestados e  comprovantes de atendimento médico; |  |  |
| **114** | O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de  exames; |  |  |
| **115** | O sistema deve permitir o registro e impressão de  encaminhamentos médicos; |  |  |
| **116** | O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de  vacinas; |  |  |
| **117** | O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de  internação AIH; |  |  |
| **118** | O sistema deve permitir o registro da consulta da Gestante  conforme o sistema Sis-PréNatal; |  |  |
| **119** | O sistema deve possibilitar o registro da consulta dos  Hipertensos e Diabéticos conforme o sistema do Hiperdia; |  |  |
| **120** | O sistema deve permitir que o profissional responsável pelo  atendimento, informe um lembrete para o paciente na consulta  onde somente o mesmo terá acesso; |  |  |
| **121** | O sistema deve permitir que o profissional responsável pelo  atendimento, informe os tipos de alergias a medicamentos e/ou  outros que o paciente possua; |  |  |
| **122** | O sistema deve permitir o faturamento automático da consulta; |  |  |
| **123** | O sistema deve permitir o faturamento automático da consulta; |  |  |
| **124** | O sistema deve permitir lançar atendimentos RAAS e fazer a  exportação. |  |  |
| **125** | O sistema deve permitir cadastrar as áreas e micro-áreas; |  |  |
| **126** | O sistema deve permitir cadastrar famílias; |  |  |
| **127** | O sistema deve permitir cadastrar domicílios; |  |  |
| **128** | O sistema deve permitir cadastrar equipes; |  |  |
| **129** | O sistema deve permitir o registro das visitas dos agentes  conforme E-SUS; |  |  |
| **130** | O sistema deve ter um controle de quem pode liberar uma família  de acordo com a área e micro-área; |  |  |
| **131** | O sistema deve permitir o registro e consulta das visitas conforme  ficha de visita domiciliar do E-SUS, em dispositivo móvel, como  Tablets, ou Smartphone; |  |  |
| **132** | O sistema deve permitir o registro de procedimentos de atividades  coletivas; |  |  |
| **133** | Sistema deve disponibilizar Relatórios das Visitas Realizadas,  Acompanhamento, Gestantes, Patologias, Domicílios por  Estrutura, Deficiências, Idade. |  |  |
| **134** | O sistema deve permitir a exportação das informações geradas  para o Sistema do E-SUS; |  |  |
| **135** | O sistema deve utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização  da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS; |  |  |
| **136** | O sistema deve permitir a importação das tabelas do SIGTAP; |  |  |
| **137** | O sistema deve permitir a importação de cadastro de  profissionais e entidades através do CNES; |  |  |
| **138** | O sistema deve permitir a geração do BPA Consolidado e  Individualizado para serem importados pelo BPA Magnético; |  |  |
| **139** | O sistema deve permitir o lançamento dos procedimentos por  Unidade de Saúde; |  |  |
| **140** | O sistema deve permitir o lançamento dos procedimentos por  Procedimento; |  |  |
| **141** | O sistema deve permitir o lançamento dos procedimentos por  Paciente; |  |  |
| **142** | O sistema deve permitir o lançamento dos procedimentos por  Atalhos; |  |  |
| **143** | O sistema deve permitir o bloqueio do Faturamento; |  |  |
| **144** | O sistema deve permitir a importação das fichas do E-SUS-PEC; |  |  |
| **145** | O sistema deve emitir relatório de acompanhamento da produção  contemplando em sua linha de detalhe as seguintes informações:  Tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo,  forma de organização, procedimento, valor e quantidade. |  |  |
| **146** | O sistema deve emitir relatório do BPA; |  |  |
| **147** | O sistema deve emitir relatório de BPA-I; |  |  |
| **148** | O sistema deve emitir relatório de relação nominal; |  |  |
| **149** | O sistema deve emitir relatório de procedimentos por unidade  de saúde; |  |  |
| **150** | O sistema deve emitir relatório de procedimentos por profissional; |  |  |
| **151** | O sistema deve emitir relatório de procedimentos por CBO; |  |  |
| **152** | O sistema deve permitir o registro da imunização seguindo as  especificações do PNI (Programa Nacional de Imunização); |  |  |
| **153** | O sistema deve permitir a exportação de dados de imunização  da atenção básica para o ESUS e assim o mesmo exportar para  o SIPNI; |  |  |
| **154** | (Programa Nacional de Imunização) gerando os relatórios  necessários; |  |  |
| **155** | O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações  por unidade de saúde; |  |  |
| **156** | O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações  por idade; |  |  |
| **157** | O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações  tipos de vacina; |  |  |
| **158** | O sistema deve emitir relatório de imunizações por paciente; |  |  |
| **159** | O sistema deve emitir a emissão do cartão sombra vacinal do  paciente; |  |  |
| **160** | O sistema deve emitir a emissão do esquema vacinal; |  |  |
| **161** | O Sistema deve permitir a integração para ESUS |  |  |
| **162** | O sistema deve permitir o registro de paciente na fila de espera; |  |  |
| **163** | O sistema deve permitir o registro da agenda médica; |  |  |
| **164** | O sistema deve permitir o controle de impedimentos da agenda  médica; |  |  |
| **165** | O sistema deve permitir o agendamento de pacientes por  especialidade; |  |  |
| **166** | O sistema deve permitir o agendamento de pacientes por  ocupação; |  |  |
| **167** | O sistema deve permitir o envio de SMS para o paciente  quando houver vaga disponível; |  |  |
| **168** | O sistema deve emitir relatório de demanda reprimida; |  |  |
| **169** | O sistema deve emitir relatório de vagas disponíveis; |  |  |
| **170** | O sistema deve emitir relatório de pacientes na fila de espera por  tempo; |  |  |
| **171** | O sistema deve permitir o cadastro de materiais e  medicamentos; |  |  |
| **172** | O sistema deve permitir o cadastro de multi-estoques; |  |  |
| **173** | O sistema deve permitir vinculares os produtos ao estoque  cadastrado; |  |  |
| **174** | O sistema deve permitir parametrizar o estoque mínimo dos  produtos por estoque cadastrado; |  |  |
| **175** | O sistema deve permitir o registro da entrada dos produtos por fabricante, data de fabricação, data de vencimento, número do lote e valor unitário; |  |  |
| **176** | O sistema deve permitir o registro da solicitação de produtos através de pedido; |  |  |
| **177** | O sistema deve permitir o registro da transferência de produtos entre os estoques; |  |  |
| **178** | O sistema deve permitir o registro o cadastramento de destinos  de envido de produtos; |  |  |
| **179** | O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para  os destinos previamente cadastrados; |  |  |
| **180** | O sistema deve permitir o registro o cadastramento dos centros  de custo; |  |  |
| **181** | O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para os  centros de custo previamente cadastrados; |  |  |
| **182** | O sistema deve permitir o registro de perdas e o motivo das  perdas dos produtos; |  |  |
| **183** | O sistema deve permitir a realização da correção do estoque; |  |  |
| **184** | O sistema deve permitir o registro do controle de compras  através de licitações; |  |  |
| **185** | O sistema deve permitir o gerenciamento das licitações lançadas  no sistema, com a baixa automática dos itens cadastrados; |  |  |
| **186** | O sistema deve permitir a consulta do saldo dos produtos da  licitação; |  |  |
| **187** | O sistema deve permitir o envio do pedido de compra a  fornecedor via e-mail; |  |  |
| **188** | O sistema deve emitir relatório de entradas no estoque por  fornecedor e período; |  |  |
| **189** | O sistema deve emitir relatório de resumo de entradas por  fornecedor e período; |  |  |
| **190** | O sistema deve emitir relatório de média de entradas por  fornecedor e período; |  |  |
| **191** | O sistema deve emitir relatório de transferências por período; |  |  |
| **192** | O sistema deve emitir relatório de saídas por destino e período; |  |  |
| **193** | O sistema deve emitir relatório de resumo por destino e  período; |  |  |
| **194** | O sistema deve emitir relatório de média de saídas por destino  e período; |  |  |
| **195** | O sistema deve emitir relatório de perdas por período; |  |  |
| **196** | O sistema deve emitir relatório de resumo der perdas por  período; |  |  |
| **197** | O sistema deve emitir relatório de saldo em estoque; |  |  |
| **198** | O sistema deve emitir relatório de produtos a vencer; |  |  |
| **199** | O sistema deve emitir relatório de históricos de entradas,  saída, transferências e entregas por produto e número do lote; |  |  |
| **200** | O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque  mensal; |  |  |
| **201** | O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque  trimestral; |  |  |
| **202** | O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque  semestral; |  |  |
| **203** | O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque anual. |  |  |
| **204** | O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e  materiais por paciente; |  |  |
| **205** | O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e  materiais por atendimento médico; |  |  |
| **206** | O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e  materiais por número de lote e validade; |  |  |
| **207** | O sistema deve permitir controlar o prazo da prescrição do  medicamento entregue ao paciente; |  |  |
| **208** | O sistema deve permitir o controle de pedidos da farmácia para  o almoxarifado; |  |  |
| **209** | O sistema deve permitir a consulta dos medicamentos e materiais  retirados pelo paciente por período; |  |  |
| **210** | O sistema deve emitir relatório de medicamentos e materiais  dispensados por paciente; |  |  |
| **211** | O sistema deve emitir relatório nominal de pessoas que pegaram  medicamentos e materiais na farmácia; |  |  |
| **212** | O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal; |  |  |
| **213** | O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque  trimestral; |  |  |
| **214** | O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque  semestral; |  |  |
| **215** | O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque anual; |  |  |
| **216** | O sistema deve permitir a exportação da movimentação do  estoque para a base da BNAFAR (Base Nacional de Assistência  Farmacêutica); |  |  |
| **217** | O sistema deve permitir o registro e caracterização dos exames  pelo próprio laboratório; |  |  |
| **218** | O sistema deve permitir o registro das referências dos exames  por sexo; |  |  |
| **219** | O sistema deve permitir o registro das referências dos exames  por faixa de idade |  |  |
| **220** | O sistema deve permitir o registro das referências dos exames  por raça; |  |  |
| **221** | O sistema deve permitir a criação de postos de coleta  sugeridos, vinculados às unidades de saúde; |  |  |
| **222** | O sistema deve permitir o registro de bancada; |  |  |
| **223** | O sistema deve permitir o registro do pedido por Paciente; |  |  |
| **224** | O sistema deve permitir o registro do pedido por Número de  Internação; |  |  |
| **225** | O sistema deve permitir a realização do agendamento dos exames  no laboratório e unidades de saúde; |  |  |
| **226** | O sistema deve permitir o registro da confirmação da coleta; |  |  |
| **227** | O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames  por faixa etária de idade; |  |  |
| **228** | O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames  por sexo; |  |  |
| **229** | O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames  por raça; |  |  |
| **230** | O sistema deve permitir a impressão dos resultados de exames nas unidades solicitantes e/ou postos de coleta; |  |  |
| **231** | O sistema deve permitir a liberação de impressão dos resultados de exames já impressos; |  |  |
| **232** | O sistema deve permitir a descentralização do agendamento dos exames para as unidades de saúde; |  |  |
| **233** | O sistema deve permitir a impressão de mapas de trabalho por bancada e/ou por usuário, e/ou por exame, de acordo com a definição do laboratório; |  |  |
| **234** | O sistema deve permitir a autenticidade e a liberação dos exames através de biometria para os bioquímicos; |  |  |
| **235** | O Sistema deve realizar o faturamento automático dos exames  do convênio do SUS; |  |  |
| **326** | O sistema deve emitir etiquetas para a coleta dos exames; |  |  |
| **327** | O sistema deve emitir um comprovante do pedido realizado; |  |  |
| **238** | O sistema deve emitir planilha de trabalho da coleta; |  |  |
| **239** | O sistema deve emitir relatório exames realizado por período; |  |  |
| **240** | O sistema deve emitir relatório de exames realizados por paciente; |  |  |
| **241** | O sistema deve emitir relatório de exames realizados por profissional; |  |  |
| **242** | O sistema deve emitir relatório dos exames faturamento por  período. |  |  |
| **243** | O sistema deve emitir gráfico de exames realizados; |  |  |
| **244** | O sistema deve permitir o cadastramento e caracterização dos  exames; |  |  |
| **245** | O sistema deve permitir a realização e agendamento |  |  |
| **246** | O sistema deve permitir a realização do agendamento dos exames  nas unidades de saúde; |  |  |
| **247** | O sistema deve permitir a impressão dos resultados de exames  nas unidades de saúde e consultório médico; |  |  |
| **248** | O sistema deve emitir comprovante de agendamento para o  paciente; |  |  |
| **249** | O Sistema deve realizar o auto faturamento dos exames do  convênio do SUS; |  |  |
| **250** | O sistema deve emitir relatório de exames realizados por período; |  |  |
| **251** | O sistema deve emitir relatório de exames realizados por paciente; |  |  |
| **252** | O sistema deve emitir relatório de exames realizados por  profissional; |  |  |
| **253** | O sistema deve emitir relatório de exames solicitados por  profissional; |  |  |
| **254** | O sistema deve emitir relatório dos exames faturamento por  período. |  |  |
| **255** | O sistema deve permitir o registro dos estabelecimentos; |  |  |
| **256** | O sistema deve permitir o registro e impressão de Alvarás; |  |  |
| **257** | O sistema deve permitir o registro do faturamento das ações  realizadas; |  |  |
| **258** | O sistema deve permitir o registro das visitas; |  |  |
| **259** | O sistema deve permitir o registro de denúncias; |  |  |
| **260** | O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional; |  |  |
| **261** | O sistema deve emitir relatório de atendimentos por  estabelecimentos; |  |  |
| **262** | O sistema deve permitir o registro de controle de declarações  de nascimento; |  |  |
| **263** | O sistema deve permitir o registro de controle de declarações  de óbito; |  |  |
| **264** | O sistema deve permitir o registro de controle de óbitos; |  |  |
| **265** | O sistema deve permitir o registro de faturamento das ações  realizadas; |  |  |
| **266** | O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das  Unidades de Saúde; |  |  |
| **267** | O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das  Áreas; |  |  |
| **268** | O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das  Micro-Áreas; |  |  |
| **269** | O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das  Famílias cadastrada; |  |  |
| **270** | O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento de  epidemias; |  |  |
| **271** | O sistema deve permitir o registro de veículos; |  |  |
| **272** | O sistema deve permitir o registro de agendamento de viagens; |  |  |
| **273** | O sistema deve permitir o registro de viagens; |  |  |
| **274** | O sistema deve permitir o registro dos profissionais que fizeram  parte da viagem; |  |  |
| **275** | O sistema deve permitir o registro dos pacientes que fizeram parte  da viagem; |  |  |
| **276** | O sistema deve permitir o registro de acompanhantes dos  pacientes nas viagens; |  |  |
| **277** | O sistema deve permitir o registro dos custos da viagem; |  |  |
| **278** | O sistema deve permitir o registro dos custos com diárias; |  |  |
| **279** | O sistema deve permitir o registro de notificações; |  |  |
| **280** | O sistema deve emitir um bilhete de passagem do paciente e  acompanhante; |  |  |
| **281** | O sistema deve emitir relatório dos custos de viagens por período; |  |  |
| **282** | O sistema deve emitir relatório dos custos de diárias por período; |  |  |
| **283** | O sistema deve emitir relatório das viagens realizadas por  profissional; |  |  |
| **284** | O sistema deve emitir relatório das viagens realizada por paciente; |  |  |
| **285** | O sistema deve permitir o registro das internações dos pacientes; |  |  |
| **286** | O sistema deve permitir o faturamento baseado no SISAIH01; |  |  |
| **287** | O sistema deve permitir o registro das informações na internação  como justificativa, acompanhantes, solicitações e mudança de  procedimentos e saídas; |  |  |
| **288** | O sistema de permitir o faturamento dos procedimentos da  internação; |  |  |
| **289** | O sistema deve permitir o agendamento do centro cirúrgico; |  |  |
| **290** | O sistema deve permitir o registro de Acomodações; |  |  |
| **291** | O sistema deve permitir o registro de Estrutura Hospitalar; |  |  |
| **292** | O sistema de permitir o controle de leitos; |  |  |
| **293** | O sistema deve permitir a exportação para o sistema SISAIH01; |  |  |
| **294** | O sistema deve permitir o controle dos acompanhantes dos  pacientes internados; |  |  |
| **295** | O sistema deve permitir a impressão do laudo a AIH; |  |  |
| **296** | O sistema deve permitir a impressão do laudo de mudança de  procedimento; |  |  |
| **297** | O sistema deve permitir a impressão da ficha de internação; |  |  |
| **298** | O sistema deve permitir a impressão do resumo de alta; |  |  |
| **299** | O sistema deve permitir a impressão do boletim de infecção  hospitalar; |  |  |
| **300** | O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por  período; |  |  |
| **301** | O sistema deve emitir relatório de resumo de internações; |  |  |
| **302** | O sistema deve emitir relatório de resumo de motivos das altas; |  |  |
| **303** | O sistema deve emitir relatório de resumo de internações  por caráter de atendimento; |  |  |
| **304** | O sistema deve emitir relatório de resumo de internações  por clínica médica; |  |  |
| **305** | O sistema deve emitir relatório de resumo de internações  por cidade de origem; |  |  |
| **306** | O sistema deve emitir listagem de Óbitos; |  |  |
| **307** | O sistema deve emitir listagem de Partos; |  |  |
| **308** | O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por  Convênio; |  |  |
| **309** | O sistema deve emitir relatório de Faturamento Sintético; |  |  |
| **310** | O sistema deve emitir relatório de Faturamento Mensal por  Especialidade; |  |  |
| **311** | O sistema deve permitir o envio de mensagens entre usuários  do sistema; |  |  |
| **312** | O sistema deve disponibilizar chat para os usuários do sistema; |  |  |
| **313** | O sistema deve possuir controle de avisos aos pacientes quando  buscarem atendimento; |  |  |
| **314** | O sistema deve possuir controle de avisos aos usuários do sistema; |  |  |
| **315** | O sistema deve possuir agenda de contatos; |  |  |
| **316** | O sistema deve possuir biblioteca virtual, possibilitando anexar  mais de um arquivo; |  |  |
| **317** | O sistema deve permitir o envio de SMS; |  |  |
| **318** | Permitir integração dos dados de movimentação de Entradas e  Saídas do Sistema de Saúde com o Sistema de Almoxarifado da  Entidade vinculada ao Fundo Municipal de Saúde, para que haja  um controle apurado dos Saldos do Estoque e fechamento contábil  do almoxarifado de forma  efetiva. |  |  |

**5 - SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL:**

Devendo possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRINCIPAIS ROTINAS** | | **CRITÉRIOS DE**  **AVALIAÇÃO** | |
| **ITEM** | **DISCRIÇÃO** | **NÃO ATENDEU** | **ATENDEU** |
| **1** | Ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas  concorrentes; |  |  |
| **2** | Configuração do Servidor de Banco de Dados: Sistema  operacional GNU/Linux distribuição Debian, Kernel versão 2.6,  superior ou similar ou compatível, banco de dados PostgreSQL  versão 8.4 ou superior ou similar ou compatível; |  |  |
| **3** | Configuração do Servidor de Aplicação: Sistema operacional  GNU/Linux distribuição Debian, Kernelversão 2.6 ou superior  ou similar ou compatível. |  |  |
| **4** | Arquitetura 3 camadas, acessível pela Internet. |  |  |
| **5** | O SOFTWARE deverá ser acessível por Browser, compatível com a  Internet Explorer, Mozilla Firefox ou similar compatível, instalados  em estações de operação, configurados com sistema operacional  Linux, Windows ou similar compatível; |  |  |
| **CONTROLE DE SEGURANÇA DE ACESSO** | | | |
| **6** | As funcionalidades de segurança de acesso deverão, no mínimo,  permitir: |  |  |
| **7** | O cadastro de operadores, senhas e grupos de direitos de acesso; |  |  |
| **8** | O registro e a exibição do “log de operações” de atividades os  operadores do SOFTWARE; |  |  |
| **9** | O registro no arquivo “log”, pelo menos, das seguintes  informações de registro de atividades dos operadores: Data,  hora e informações incluídas, alteradas e excluídas; |  |  |
| **INTEGRIDADE E CONSISTÊNCIA** | | | |
| **10** | Garantia de que informações sejam alimentadas uma única vez e  compartilhadas por todos os módulos e funcionalidades do  SOFTWARE; |  |  |
| **11** | Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo  acesso às informações atualizadas imediatamente após o término  da transação; |  |  |
| **12** | Deverá ser garantido que a INTEGRAÇÃO das funcionalidades  do SOFTWARE se faça através de base única e íntegra de dados; |  |  |
| **13** | Todos os cadastros do SOFTWARE, especificados neste Termo de  Referência, deverão ser estruturados em base única e integrado; |  |  |
| **14** | Garantir que a geração bem como, a emissão - a partir de  quaisquer dos módulos do SOFTWARE - de relatórios que seja  ativada sem necessidade de re-autenticação de direito de acesso  do operador; |  |  |
| **15** | Possibilitar crítica e consistência de dados quando da confirmação  da inserção, alteração ou exclusão de dados; |  |  |
| **16** | Garantir a integridade referencial dos dados; |  |  |
| **17** | Operacionalizar alertas e avisos à operação; |  |  |
| **PORTAL MATRÍCULA DIGITAL** | | | |
| **18** | O portal da matrícula digital deverá ser WEB; |  |  |
| **19** | O sistema deve permitir realizar criar login de responsáveis |  |  |
| **20** | As credenciais de acesso devem ser o CPF e senh |  |  |
| **21** | O sistema deverá permitir a recuperação de senha através do  e-mail cadastrado. |  |  |
| **22** | O sistema deve possibilitar o cadastro de vários alunos vinculados  aos responsáveis. |  |  |
| **23** | O sistema deve possibilitar a modificações usuário logados; |  |  |
| **24** | O sistema deve disponibilizar um portal externo para consulta e  pré-matrícula de alunos, para os cidadãos |  |  |
| **25** | O sistema deve permitir aprovar solicitação de matrículas  realizadas a partir do portal de consulta e pré-matrícula. |  |  |
| **26** | O sistema deve permitir revogar solicitação de matrículas  realizadas a partir do portal de consulta e pré-matrícula. |  |  |
| **27** | O sistema deve permitir controle sobre o portal de matrículas e  pré-matrículas, disponibilizando funções como prazos,  documentos obrigatórios e idades de corte. |  |  |
| **28** | O portal de consulta e pré-matrícula deve permitir a identificação  geográfica de escolas. |  |  |
| **29** | O portal de consulta e pré-matrícula deve permitir a identificação  geográfica de escolas com vagas. |  |  |
| **30** | O portal de consulta e pré-matrícula deve permitir a seleção de  escolas da zona urbana e rural. |  |  |
| **31** | O portal de consulta e pré-matrícula deve permitir preenchimento  de questionário pré-definido pela secretaria de educação. |  |  |
| **32** | O portal de consulta e pré-matrícula deve gerar protocolo de  solicitação juntamente com documento comprobatório. |  |  |
| **33** | O portal de consulta e pré-matrícula deve validar protocolos em  aberto, caso o usuário realizar novamente a solicitação. |  |  |
| **34** | O portal de consulta e pré-matrícula deve validar alunos já  matriculados e que acessarem o portal. |  |  |
| **35** | O portal de consulta e pré-matrícula deve informar ao usuário o  prazo para comparecimento a instituição de ensino. |  |  |
| **36** | O portal de consulta e pré-matrícula deve informar ao usuário caso  a idade do usuário não seja compatível com a serie selecionada. |  |  |
| **37** | O sistema deve possibilitar que os responsáveis além da prématrícula  possam também realizar a transferência entre escolas  da rede dentro do município. |  |  |
| **MÓDULO DA SECRETARIA ESCOLAR** | | | |
| **38** | O sistema deve permitir o cadastro de pessoas. |  |  |
| **39** | O sistema deve permitir localizar pessoas por meio de CNS (Cartão  Nacional de Saúde) |  |  |
| **40** | O sistema deve permitir buscar pessoas por nome |  |  |
| **41** | O sistema deve permitir buscar pessoas por data de nascimento |  |  |
| **42** | O sistema deve permitir buscar pessoas por código |  |  |
| **43** | O sistema deve permitir buscar pessoas por nome da mãe; |  |  |
| **44** | O sistema deve permitir o cadastro de profissionais; |  |  |
| **45** | O sistema deve permitir realizar o cancelamento da matrícula e  descrever o motivo. |  |  |
| **46** | O sistema deve permitir a inserção de número do INEP do  aluno |  |  |
| **47** | O sistema deve permitir a integração com sistemas de prématrícula. |  |  |
| **48** | O sistema deve permitir realizar a notificação de deficiente e  classificar a mesma. |  |  |
| **49** | O sistema deve permitir notificar se o aluno precisa de transporte  Escolar. |  |  |
| **50** | O sistema deve permitir notificar se o aluno participará de  atividades extracurriculares |  |  |
| **51** | O sistema deve permitir notificar se o aluno precisará de passe  estudantil |  |  |
| **52** | O sistema deve permitir cadastrar e vincular documento  obrigatórios para a matrícula |  |  |
| **53** | O sistema deve permitir realizar o controle de recebimento  de documentos. |  |  |
| **54** | O sistema deve permitir adicionar autorizações |  |  |
| **55** | O sistema deve permitir alocar foto de perfil de aluno com  qualquer resolução. |  |  |
| **56** | O Sistema deve permitir adicionar hora e data da matrícula do  aluno |  |  |
| **57** | O sistema deve permitir a realização de transferência de alunos  para escolas fora da rede |  |  |
| **58** | O sistema deve permitir a realização de remanejamento de alunos  e preservar notas e faltas. |  |  |
| **59** | O sistema deve permitir a realização de classificação de alunos  para outras séries. |  |  |
| **60** | O sistema deve permitir a realização de transferências de alunos  para escolas da mesma rede. |  |  |
| **61** | O sistema deve permitir gerar guia de transferências, com dados  preenchidos automaticamente. |  |  |
| **62** | O sistema deve permitir gerar solicitação de transferências |  |  |
| **63** | O sistema deve permitir o lançamento de histórico escolar dos  alunos |  |  |
| **64** | O sistema deve permitir o cadastro de escolas fora da rede. |  |  |
| **65** | O sistema deve exibir dados em tempo real da condição dos alunos  e com suas respectivas quantidades, como por exemplo,  quantidade de alunos por situação (Cursando, cancelados,  aprovados, transferidos e remanejados) |  |  |
| **66** | O sistema deve permitir a geração automática de carteirinha  estudantil. |  |  |
| **67** | O sistema deve permitir acesso ao histórico de todos os alunos  cadastrados na rede. |  |  |
| **68** | O sistema deve permitir o gerenciamento e execução de  rematrículas de alunos aprovados e reprovados. |  |  |
| **69** | O sistema deve permitir o gerenciamento e controle de entrega  de uniforme. |  |  |
| **70** | O sistema deve permitir o cadastro de tamanhos. |  |  |
| **71** | O sistema deve permitir vincular o tamanho de uniformes a séries. |  |  |
| **72** | O sistema deve permitir a impressão do calendário escolar. |  |  |
| **73** | O sistema deve permitir cadastro de calendário escolar por curso. |  |  |
| **74** | O sistema deve exibir legenda para fácil identificação. |  |  |
| **75** | O sistema deve permitir cadastro de quadro de horários. |  |  |
| **76** | O sistema deve permitir incluir aulas de acordo com a turma. |  |  |
| **77** | O sistema deve permitir que as aulas sejam geradas independente  da modificação no quadro de horários. |  |  |
| **78** | O sistema deve permitir alocar professores e suas respectivas  disciplinas à aula criada no quadro de horários. |  |  |
| **79** | O sistema deve permitir gerar automaticamente as chamadas  por ordem alfabética e data de matrícula. |  |  |
| **80** | O sistema deve permitir o controle de emissão de documentos que  possibilite registrar o solicitante, responsável por emissão, data e  o arquivo gerado. |  |  |
| **81** | O sistema deve permitir ajustes manuais no número de chamadas  dos alunos. |  |  |
| **82** | O sistema deve permitir o cadastro de hora atividade dos  profissionais; |  |  |
| **83** | O sistema deve permitir a justificativa de faltas de alunos; |  |  |
| **84** | O sistema deve permitir a justificativa de faltas dos profissionais; |  |  |
| **85** | O sistema deve permitir a geração de ofícios padronizados; |  |  |
| **86** | O sistema deve permitir a geração de CI’s (comunicação Interna)  padronizados; |  |  |
| **87** | O sistema deve permitir a impressão de Boletim e avaliação |  |  |
| **88** | O sistema deve permitir a impressão de Ata de Resultados Finais |  |  |
| **89** | O sistema deve permitir a impressão de Histórico Escolar. |  |  |
| **90** | O sistema deve permitir impressão de Histórico Escolar  Consolidado. |  |  |
| **91** | O sistema deve permitir a impressão de certificado de conclusão. |  |  |
| **92** | O sistema deve permitir a impressão do livro de matrícula. |  |  |
| **93** | O sistema deve permitir a impressão da Ficha individual. |  |  |
| **94** | O sistema deve permitir a impressão do Diário de Classe para  Rascunho. |  |  |
| **95** | O sistema deve permitir impressão da Folha de Frequência mensal |  |  |
| **96** | O sistema deve permitir impressão da Folha de Frequência  bimestral. |  |  |
| **97** | O sistema deve permitir a impressão do Mapeamento de Faltas. |  |  |
| **98** | O sistema deve permitir a impressão do mapeamento de notas. |  |  |
| **99** | O sistema deve permitir a impressão do Conteúdo ministrado. |  |  |
| **100** | O sistema deve permitir a impressão do Canhoto. |  |  |
| **101** | O sistema deve permitir a impressão de avaliações. |  |  |
| **102** | O sistema deve permitir impressão padronizada de formulários  internos |  |  |
| **103** | O sistema deve permitir a impressão de ofícios. |  |  |
| **104** | O sistema deve permitir lançamento de faltas e notas por aluno. |  |  |
| **105** | O sistema deve ter mecanismo de fácil identificação para o  professor visualizar o que foi lançado e o que está pendente. |  |  |
| **106** | O sistema deve permitir filtrar a informações de forma dinâmica. |  |  |
| **107** | O sistema deve permitir a alteração de modelos de relatórios. |  |  |
| **108** | O sistema deve permitir a impressão ou geração dos relatórios  nos formatos PDF, Excel, RTF e ODT. |  |  |
| **109** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, relação de  pais e alunos. |  |  |
| **110** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, relação de  responsáveis dos alunos. |  |  |
| **111** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, relação de  alunos estrangeiros. |  |  |
| **112** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, percentual  de alunos por escola. |  |  |
| **113** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, percentual  de alunos por situação. |  |  |
| **114** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, relação de  alunos por sexo. |  |  |
| **115** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, relação de  alunos aniversariantes. |  |  |
| **116** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, relação de  alunos matriculados. |  |  |
| **117** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, relação de  alunos matriculados com cartão SUS. |  |  |
| **118** | O sistema deve permitir a impressão do relatório relação de  alunos matriculados com endereço. |  |  |
| **119** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, relação de  alunos cancelados. |  |  |
| **120** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, relação de  alunos transferidos. |  |  |
| **121** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, relação de  alunos remanejados. |  |  |
| **122** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, relação de  alunos com necessidades especiais. |  |  |
| **123** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, relação de  alunos com bolsa família. |  |  |
| **124** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, relação de  alunos por turma. |  |  |
| **125** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, relação de  alunos pré-matriculados. |  |  |
| **126** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, relação de  turmas. |  |  |
| **127** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, quadro de  horários. |  |  |
| **128** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, resumo de  matrícula por escola. |  |  |
| **129** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, relação de  faltas justificadas. |  |  |
| **130** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, carteirinha de  estudante. |  |  |
| **131** | O sistema deve permitir a impressão da planilha SEPLAG. |  |  |
| **132** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, resumo de  alunos por idade. |  |  |
| **133** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, resumos de  uniformes solicitados. |  |  |
| **134** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, controle de  recebimento de uniformes. |  |  |
| **135** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, relação de  alunos aprovados e reprovados. |  |  |
| **136** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, resumo de  vagas por turma. |  |  |
| **137** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, listagem de  vagas por turma. |  |  |
| **138** | O sistema deve permitir a impressão do relatório, turmas com  excesso de alunos. |  |  |
| **MÓDULO DO PROFESSOR** | | | |
| **139** | O sistema deve permitir que professor realize lançamento de faltas |  |  |
| **140** | O sistema deve permitir que o professor realize o lançamento  de conteúdos descritivos. |  |  |
| **141** | O sistema deve permitir que o professor realize planejamento de  acordo com a nova Base Nacional Comum Curricular atualizada; |  |  |
| **142** | O sistema deve possibilitar o envio do planejamento para o  coordenador responsável via sistema. |  |  |
| **143** | O sistema deve possibilitar a impressão do planejamento parcial  ou finalizado. |  |  |
| **144** | O sistema deve possibilitar o vínculo dos conteúdos ou ações  didáticas à aula dos professores. |  |  |
| **145** | O sistema deve possibilitar o lançamento de avaliações por regime. |  |  |
| **146** | O sistema deve possibilitar a geração automática de avaliações,  conforme parâmetros do gestor. |  |  |
| **147** | O sistema deve possibilitar o lançamento de registro de hora  atividade; |  |  |
| **148** | O sistema deve possibilitar abertura de pedido para departamento  de atendimento inclusivo (módulo educação especial) |  |  |
| **149** | O sistema deve permitir o agendamento de recursos do módulo  sala de tecnologia. |  |  |
| **150** | O sistema deve permitir a impressão de documento (Folha de  frequência. Conteúdo ministrado, mapeamento de notas e faltas,  Canhoto e rascunhos para preenchimento manual dos  professores). |  |  |
| **151** | O sistema deve possibilitar o lançamento de notas numéricas, |  |  |
| **152** | O sistema deve possibilitar os lançamentos de notas descritivas |  |  |
| **153** | O sistema deve possibilitar o lançamento de notas conceito. |  |  |
| **APLICATIVO DO PROFESSOR** | | | |
| **154** | O aplicativo deve ser compatível com Android e IOS; |  |  |
| **155** | O aplicativo deve permitir lançar conteúdo planejado e descritivo; |  |  |
| **156** | O aplicativo deve permitir lançar presença e falta; |  |  |
| **157** | O aplicativo deve permitir lançar avaliações; |  |  |
| **158** | O aplicativo deve alertar, em caso de faltas, os pais ou  responsáveis por meio de SMS. |  |  |
| **159** | O Aplicativo deve permitir o registro comportamental dos alunos  em sala de aula, |  |  |
| **160** | O aplicativo deve possibilitar o seu funcionamento pleno sem  a necessidade de internet, |  |  |
| **161** | O sistema deve exportar as informações de forma automática  sob conectividade com qualquer tipo de rede. |  |  |
| **162** | O Sistema deve permitir a alteração de ano letivo pelo módulo  do professor, o mesmo terá acesso de forma de consulta aos  anos anteriores. |  |  |
| **163** | O sistema deve permitir que o professor tenha acesso a uma  biblioteca virtual de consulta e de alimentação de conteúdos em  diversos formatos como PDF, DOCX, EXCEL, MP4, JPEG e PNG. |  |  |
| **MÓDULO DO COORDENADOR** | | | |
| **164** | O sistema deve permitir ao coordenador que tenha pleno acesso  aos lançamentos dos professores sob o regimento de consulta. |  |  |
| **165** | O sistema deve permitir ao coordenador que o coordenador receba  planejamentos (plano de aulas) para aprovações. |  |  |
| **166** | O sistema deve permitir ao coordenador devolver planejamento  com observações necessárias ao professor. |  |  |
| **167** | O sistema deve permitir ao coordenador conceda permissões  especificas aos professores para realização de lançamentos como  faltas, conteúdos e notas. |  |  |
| **168** | O sistema deve permitir a consulta de gráficos indicadores  pedagógicos. |  |  |
| **169** | O sistema deve permitir a impressão de gráficos com dados de  indicadores pedagógicos. |  |  |
| **MÓDULO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** | | | |
| **170** | O sistema deve permitir o cadastro de tipo de avaliação |  |  |
| **171** | O sistema deve permitir o cadastro de fórmula para avaliação. |  |  |
| **172** | O sistema deve permitir a validação de arredondamento. |  |  |
| **173** | O sistema deve permitir a seleção de tipos de arredondamento. |  |  |
| **174** | O sistema deve permitir a inserção da média para aprovação. |  |  |
| **175** | O sistema deve permitir a média para exame. |  |  |
| **176** | O sistema deve permitir adicionar a quantidade máxima de  reprovações para exame. |  |  |
| **177** | O sistema deve permitir configurar a quantidade de casas decimais |  |  |
| **178** | O sistema deve permitir o cadastro de feriados. |  |  |
| **179** | O sistema deve permitir o cadastro de patologias |  |  |
| **180** | O sistema deve permitir o cadastro de deficiências. |  |  |
| **181** | O sistema deve permitir o cadastro de pessoas jurídicas. |  |  |
| **182** | O sistema deve permitir o cadastro de ramos de atividades. |  |  |
| **183** | O sistema deve permitir o cadastro de ocupações. |  |  |
| **184** | O sistema deve permitir o cadastro de endereços. |  |  |
| **185** | O sistema deve permitir o cadastro bairros. |  |  |
| **186** | O sistema deve permitir o cadastro regiões. |  |  |
| **187** | O sistema deve permitir o cadastro de escolas fora da rede. |  |  |
| **188** | O sistema deve permitir o cadastro de cursos. |  |  |
| **189** | O sistema deve permitir o vínculo de regime de curso. |  |  |
| **190** | O sistema deve permitir a configuração de parâmetros de toda a  rede de ensino e individualmente por escola. |  |  |
| **191** | O sistema deve permitir o gerenciamento de planejamentos (plano  de aulas) que serão aplicados em toda a rede. |  |  |
| **192** | O sistema deve permitir o cadastro de planejamento por  Disciplina e Nível. |  |  |
| **193** | O sistema deve conter a base nacional comum curricular  atualizada, como os mecanismos para seu pleno funcionamento. |  |  |
| **194** | O sistema deve permitir a configuração da estrutura de  planejamento conteúdo e habilidade. |  |  |
| **195** | O sistema deve permitir a configuração da estrutura de  planejamento habilidade e conteúdo. |  |  |
| **196** | O sistema deve permitir a configuração da estrutura de  planejamento objetivo e conteúdo. |  |  |
| **197** | O sistema deve permitir o cadastro de Unidades temáticas. |  |  |
| **198** | O sistema deve permitir o cadastro de objetos de conhecimento. |  |  |
| **199** | O sistema deve fornecer uma ferramenta de avaliação institucional |  |  |
| **200** | O sistema deve fornecer um portal web para os profissionais  realizarem a avaliação institucional. |  |  |
| **201** | O sistema deve fornecer um gerenciador da avaliação institucional  para configurar as perguntas, modelos de respostas e  parâmetros de utilização. |  |  |
| **202** | O sistema deve permitir configuração de modelos de documentos. |  |  |
| **203** | O sistema deve permitir a configuração de parâmetros a ser  utilizados na Matrícula Digital. |  |  |
| **MÓDULO DO NÚCLEO EDUCAÇÃO INCLUSIVA E ESPECIAL** | | | |
| **204** | O sistema deve permitir receber pedidos dos professores sobre os  alunos que necessitam de acompanhamentos especiais. |  |  |
| **205** | O sistema deve permitir receber pedidos dos coordenadores sobre  os alunos que necessitam de acompanhamentos especiais. |  |  |
| **206** | O sistema deverá gerar protocolo individualizado a cada pedido  realizado por os setores informados acima. |  |  |
| **207** | O sistema deverá permitir que os profissionais de núcleo de  educação inclusiva ou especial possam analisar os protocolos por  meio de anamnese. |  |  |
| **208** | O sistema deverá permitir que os profissionais do núcleo de  educação inclusiva ou especial possam rejeitar protocolos abertos  incorretamente. |  |  |
| **209** | O sistema deverá permitir que os profissionais do núcleo de  educação inclusiva ou especial encaminhem protocolos ou  pacientes para outras especialidades por meio documental ou  integrando sistema compatíveis (GSEA). |  |  |
| **210** | O sistema deverá permitir o registro de contatos telefônicos  vinculados aos protocolos. |  |  |
| **211** | O sistema deverá permitir os registros de atividades vinculados aos  protocolos. |  |  |
| **212** | O sistema deverá permitir que os profissionais concluam os  protocolos com pareceres. |  |  |
| **213** | O sistema deverá permitir que usuários que abriram a solicitação  tenham informação em tempo real do status do pedido. |  |  |
| **214** | O sistema deverá imprimir documentos vinculados aos protocolos  como encaminhamento e resumo da solicitação. |  |  |
| **215** | O sistema deve emitir relatório de quantidade protocolos abertos. |  |  |
| **216** | O sistema deve emitir relatório de quantidade de protocolos  cancelados |  |  |
| **217** | O sistema deve emitir relatório de quantidade de protocolos  concluídos |  |  |
| **218** | O sistema deve emitir relatórios de pessoas com deficiência |  |  |
| **219** | O sistema deve permitir envio de avisos por meio de SMS. |  |  |
| **220** | O sistema deve permitir o cadastro de turmas de atendimento  educacional especializado (AEE) que são vinculadas a unidades  escolares. |  |  |
| **221** | O sistema deve permitir o cadastro de quadro de horários de  turmas de AEE. |  |  |
| **222** | O sistema deve permitir cadastro de calendário das turmas de AEE. |  |  |
| **223** | O sistema deve permitir a matrícula de alunos, habilitados pelo  núcleo de educação inclusiva ou especial, nas turmas de AEE. |  |  |
| **224** | O sistema deve permitir o cadastro de profissionais nas turmas do  AEE. |  |  |
| **225** | O sistema deve permitir que os professores do AEE realizem  plano de aula individualizado ou coletivo para os alunos do AEE. |  |  |
| **226** | O sistema deve permitir que os professores do AEE lancem faltas. |  |  |
| **227** | O sistema deve permitir que os professores do AEE lancem  conteúdos |  |  |
| **228** | O sistema deve permitir que os professores do AEE lancem notas  descritivas. |  |  |
| **MÓDULO DO TRANSPORTE** | | | |
| **229** | O sistema deve permitir o gerenciamento de viagens realizadas. |  |  |
| **230** | O sistema deve permitir alocar pessoas à viagem. |  |  |
| **231** | O sistema deve permitir alocar profissionais à viagem. |  |  |
| **232** | O sistema deve permitir o lançamento de despesas. |  |  |
| **233** | O sistema deve contabilizar a quantidade de vagas por viagem. |  |  |
| **234** | O sistema deve subtrair automaticamente as vagas para viagem, |  |  |
| **235** | O sistema deve permitir alocar um veículo à viagem. |  |  |
| **236** | O sistema deve permitir alocar um motorista à viagem. |  |  |
| **237** | O sistema deve permitir o registro do hodômetro. |  |  |
| **238** | O sistema deve permitir o registro da distância percorrida. |  |  |
| **239** | O sistema deve permitir registro de horário de partida e chegada. |  |  |
| **240** | O sistema deve permitir o gerenciamento de transporte. |  |  |
| **241** | O sistema deve permitir o cadastro de linhas(rotas). |  |  |
| **242** | O sistema deve permitir alocar alunos as rotas. |  |  |
| **243** | O sistema deve permitir adicionar roteiros. |  |  |
| **244** | O sistema deve permitir adicionar e vincular alunos ao roteiro. |  |  |
| **245** | O sistema deve permitir preenchimento do dia de funcionamento. |  |  |
| **246** | O sistema deve permitir o registro da quantidade máxima de  passageiros por linha. |  |  |
| **247** | O sistema deve permitir vincular veículo, previamente cadastrados. |  |  |
| **248** | O sistema deve permitir adicionar motoristas as rotas cadastradas. |  |  |
| **249** | O sistema deve permitir cadastros de históricos. |  |  |
| **250** | O sistema deve permitir cadastro de frotas. |  |  |
| **251** | O sistema deve permitir o cadastro de marcas de veículos |  |  |
| **252** | O sistema deve permitir o cadastro de tipos de combustíveis. |  |  |
| **253** | O sistema deve permitir o cadastro de tipo de espécie de veículos. |  |  |
| **254** | O sistema deve permitir o cadastro de tipo de despesa. |  |  |
| **255** | O sistema deve permitir o cadastro de destino da viagem. |  |  |
| **256** | O sistema deve permitir o cadastro de grupos de viagem. |  |  |
| **257** | O sistema deve permitir a emissão de listagem de veículos. |  |  |
| **258** | O sistema deve permitir a emissão de relatório pessoas  excluídas da viagem. |  |  |
| **259** | O sistema deve permitir a emissão de listagem de passageiros. |  |  |
| **260** | O sistema deve emitir comprovante de viagem. |  |  |
| **261** | O sistema deve exibir tela de consulta de alunos que precisam  de transporte escolar e possibilitar que o vincula ao roteiro. |  |  |
| **MÓDULO DA SALA DE TECNOLOGIA** | | | |
| **262** | O sistema deve permitir o cadastro do tipo de recursos  tecnológicos disponíveis na sala de tecnologia. |  |  |
| **263** | O sistema deve permitir registro nível de conservação dos recursos |  |  |
| **264** | O sistema deve permitir o registro do número de série. |  |  |
| **265** | O sistema deve permitir o registro de número de patrimônio. |  |  |
| **266** | O sistema deve permitir o registro de ocorrências. |  |  |
| **267** | O sistema deve permitir o cadastro dos profissionais vinculados a  sala de tecnologia. |  |  |
| **268** | O sistema deve permitir configurar parâmetros básico de  funcionamento da sala tecnologia como capacidade e dimensões. |  |  |
| **269** | O sistema deve permitir o agendamento para o uso dos recursos  da sala de tecnológicos. |  |  |
| **270** | O sistema deve permitir que os professores da rede possam  agendar os recursos da sala de tecnologia direto do módulo do  professor. |  |  |
| **271** | O sistema deve permitir que os professores da rede possam  agendar os recursos da sala de tecnologia direto do  planejamento (plano de aulas) |  |  |
| **272** | O sistema deve apresentar um quadro de horários para mostrar  todos os agendamentos realizados em tempo real. |  |  |
| **273** | O sistema deve permitir o registro de impedimento para impedir  o uso dos recursos. |  |  |
| **MÓDULO DE PATRIÔNIO** | | | |
| **274** | Sistema deve permitir o cadastrar o produto |  |  |
| **275** | Sistema deve permitir o cadastramento da nota fiscal do patrimônio |  |  |
| **276** | Sistema deve permitir o cadastramento de valores iniciais do  patrimônio |  |  |
| **277** | Sistema deve permitir o cadastramento do modo de aquisição do  patrimônio |  |  |
| **278** | Sistema deve permitir o cadastramento do estado de uso do  patrimônio |  |  |
| **279** | Sistema deve permitir o cadastramento do número de etiqueta do  patrimônio |  |  |
| **280** | Sistema deve permitir cadastramento local para receber o item do  patrimônio |  |  |
| **281** | Sistema deve permitir cadastro o número do patrimônio |  |  |
| **282** | Sistema deve permitir transferência de patrimônio entre locais  internamente |  |  |
| **283** | Sistema deve permitir dar baixa do patrimônio |  |  |
| **284** | Sistema deve permitir emprestar o patrimônio |  |  |
| **285** | Sistema deve emitir relatório de quantidade de patrimônio |  |  |
| **286** | Sistema deve emitir relatório de valores do patrimônio |  |  |
| **287** | Sistema deve emitir relatório de localização do patrimônio |  |  |
| **288** | Sistema deve emitir relatório de baixa do patrimônio |  |  |
| **289** | Sistema deve emitir relatório de patrimônios emprestados. |  |  |
| **MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR** | | | |
| **290** | O sistema deve permitir o cadastro de alimentos |  |  |
| **291** | O sistema deve permitir o acesso aos dados da Tabela brasileira  de composição de alimentos (TACO) |  |  |
| **292** | O sistema deve permitir o cadastro de macro nutrientes. |  |  |
| **293** | O sistema deve permitir o cadastro de micronutrientes. |  |  |
| **294** | O sistema deve permitir o cadastro do tipo de refeições |  |  |
| **295** | O sistema deve permitir o cadastro da ficha técnica do cardápio |  |  |
| **296** | O sistema deve permitir grupos de alimentos |  |  |
| **297** | O sistema deve permitir o cadastro de cardápio por curso |  |  |
| **298** | O sistema deve permitir o cadastro de cardápio por aluno. |  |  |
| **299** | O sistema deve permitir a geração automática de cardápios. |  |  |
| **300** | O sistema deve permitir o cálculo do valor nutricional per capita. |  |  |
| **301** | O sistema deve permitir o tabelamento dos valores gastos com  alimentação de acordo com o Programa Nacional de Alimentação  Escolar (PNAE) de forma individualizada ou geral. |  |  |
| **302** | O sistema deve alertar alunos com restrições alimentares. |  |  |
| **303** | O sistema deve permitir o registro de visitas dos profissionais. |  |  |
| **304** | O sistema deve realizar o controle de estoque dos alimentos. |  |  |
| **305** | O sistema deve permitir o cadastro de estoque por escola. |  |  |
| **306** | O sistema deve permitir o registro de entrada por meio da  agricultura familiar. |  |  |
| **307** | O sistema deve adicionar parâmetros de vencimento padrão para  hortaliças e vegetais. |  |  |
| **308** | O sistema deve calcular o valor gasto com refeições baseando-se  nos dados lançados no estoque de alimentos. |  |  |
| **309** | O sistema deve permitir a transferências entre estoques de  alimentos. |  |  |
| **310** | O sistema deve permitir a devolução de alimentos para o estoque  central. |  |  |
| **311** | O sistema deve vincular os itens recebidos no estoque com  os registros da tabela TACO. |  |  |
| **312** | O sistema deve possibilitar o acesso autorizado a consulta de saldo  dos estoques de alimentos das escolas. |  |  |
| **313** | O sistema deve permitir o registro de perda. |  |  |
| **314** | O sistema deve permitir o registro de perda monitorada. |  |  |
| **315** | O sistema deve permitir a impressão da ficha de consumo  (cozinha escolar). |  |  |
| **ESTOQUE** | | | |
| **316** | O sistema deve permitir o cadastro de materiais e alimentos; |  |  |
| **317** | O sistema deve permitir o cadastro de multi-estoques; |  |  |
| **318** | O sistema deve permitir vinculares os produtos ao estoque  cadastrado; |  |  |
| **319** | O sistema deve permitir parametrizar o estoque mínimo dos  produtos por estoque cadastrado; |  |  |
| **320** | O sistema deve permitir o registro da entrada dos produtos por  fabricante, data de fabricação, data de vencimento, número do  lote e valor unitário; |  |  |
| **321** | O sistema deve permitir o registro da solicitação de produtos  através de pedido; |  |  |
| **322** | O sistema deve permitir o registro da transferência de produtos  entre os estoques; |  |  |
| **323** | O sistema deve permitir o registro o cadastramento de destinos  de envido de produtos; |  |  |
| **324** | O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para  os destinos previamente cadastrados; |  |  |
| **325** | O sistema deve permitir o registro o cadastramento dos centros  de custo; |  |  |
| **326** | O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para  os centros de custo previamente cadastrados; |  |  |
| **327** | O sistema deve permitir o registro de perdas e o motivo das  perdas dos produtos; |  |  |
| **328** | O sistema deve permitir a realização da correção do estoque; |  |  |
| **329** | O sistema deve permitir o registro do controle de compras  através de licitações; |  |  |
| **330** | O sistema deve permitir o gerenciamento das licitações lançadas  no sistema, com a baixa automática dos itens cadastrados; |  |  |
| **331** | O sistema deve permitir a consulta do saldo dos produtos da  licitação; |  |  |
| **332** | O sistema deve permitir o envio do pedido de compra a fornecedor  via e-mail; |  |  |
| **333** | O sistema deve emitir relatório de entradas no estoque por  fornecedor e período; |  |  |
| **334** | O sistema deve emitir relatório de resumo de entradas por  fornecedor e período; |  |  |
| **335** | O sistema deve emitir relatório de média de entradas por  fornecedor e período; |  |  |
| **336** | O sistema deve emitir relatório de transferências por período; |  |  |
| **337** | O sistema deve emitir relatório de saídas por destino e período; |  |  |
| **338** | O sistema deve emitir relatório de resumo por destino e período; |  |  |
| **339** | O sistema deve emitir relatório de média de saídas por destino  e período; |  |  |
| **340** | O sistema deve emitir relatório de perdas por período; |  |  |
| **341** | O sistema deve emitir relatório de resumo der perdas por período; |  |  |
| **342** | O sistema deve emitir relatório de saldo em estoque; |  |  |
| **343** | O sistema deve emitir relatório de produtos a vencer; |  |  |
| **344** | O sistema deve emitir relatório de históricos de entradas, saída,  transferências e entregas por produto e número do lote; |  |  |
| **345** | O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal |  |  |
| **346** | O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque  trimestral; |  |  |
| **347** | O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque  semestral; |  |  |
| **348** | O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque anual. |  |  |
| **ADMNISTRAÇÃO** | | | |
| **349** | O sistema deve permitir o cadastro de usuários |  |  |
| **350** | O sistema deve permitir atribuir permissões específicas. |  |  |
| **351** | O sistema deve permitir criar grupo de permissões para usuários. |  |  |
| **352** | O sistema deve permitir realizar auditoria em funções utilizadas  no sistema. |  |  |
| **353** | O sistema deve permitir consultar logs dos usuários do sistema. |  |  |
| **354** | O sistema deve permitir unificar cadastros de pessoas duplicados  de forma manual e automática. |  |  |
| **355** | O sistema deve permitir unificar cadastro de profissionais  duplicados de forma manual e automática. |  |  |
| **356** | O sistema deve permitir unificar cadastro de bairros duplicados  de forma manual e automática. |  |  |
| **357** | O sistema deve permitir unificar cadastro de endereços duplicados  de forma manual e automática. |  |  |
| **358** | O sistema deve permitir realizar importação de informações  do EDUCACENSO. |  |  |
| **359** | O sistema deve permitir realizar ativação do produto de forma  manual, através de chave de ativação. |  |  |

**ANEXO V - Requisitos Gerais do Teste de Conformidade para Avaliação da CEAR**

**REQUISITOS GERAIS SOBRE TESTE DE CONFORMIDADE CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS PARA**

**AVALIAÇÃO DA CEAR.**

A plataforma de teste a ser disponibilizada pela PROPONENTE deverá ser compatível com a mesma definida

para o ambiente de produção e compatíveis com Windows 32 e 64 bits.

As PROPONENTES, antes do início dos testes, deverão providenciar cópias em meio magnético, da posição

final do ambiente de software da solução, tais como: tabelas, arquivos, programas e outros, que ficarão sob a

guarda da CONTRATANTE.

Os testes serão acompanhados pela CEAR e CEL, que poderá ter apoio de técnicos do quadro de servidores

municipais e/ou de prestadores de serviços de consultoria do município.

Deverá haver permissão para acesso on-line às informações do banco de dados.

O banco de dados utilizado nos sistemas deverá ser gratuito para o município, não sendo permitido banco de

dados com licenças provisórias ou que o município tenha que licenciá-las após o término do contrato.

Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá rodar no sistema operacional homologado pelo fabricante

ou comunidade de desenvolvimento, não sendo permitido uso de artifícios técnicos como emuladores e

máquinas virtuais, se esta não estiver homologada pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do

produto, em seu site oficial ou documentação técnica de acesso público;

O banco de dados deverá ser multiplataforma, ou seja, deverá permitir sua instalação no mínimo em servidores

Linux e Windows (32 e 64 bits).

Não serão admitidas soluções que utilizem banco de dados (SGDB) distintos, ou seja, o banco de dados

a ser implantado deverá ser o mesmo para todos os softwares e módulos, mantendo a padronização para

todas as soluções integrantes deste TR.

A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados através do próprio sistema

aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;

O sistema deverá possuir interface gráfica;

Os sistemas deverão ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cloud em datacenter 100%

web;

O número de usuários para os sistemas e banco de dados deverá ser ilimitado;

Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos/exportados nos formatos TXT e/ou DOC/RTF e/ou

PDF e/ou XLS;

Todos os softwares deverão utilizar apenas um único banco de dados para cada sistema que permita o

gerenciamento individual das Unidades Gestoras (Prefeitura Municipal, Fundos, Autarquias, Fundação e

Câmara Municipal), possibilitando assim a geração de relatórios e anexos independentes, por Unidade

Gestora ou Consolidados, devendo ainda, todos os softwares estar totalmente integrados entre si, ou seja,

não serão admitidas soluções que necessitem da segregação das bases de dados para a geração de dados

isolados em detrimento da geração em tempo real das informações consolidadas.

O sistema deverá estar configurado em idioma português (do Brasil).

Para a realização dos testes, far-se-á necessária a presença de pelo menos um técnico na equipe definida

pelo município, com conhecimento pleno do ambiente (versões dos softwares básicos, senhas do sistema,

espaço em disco, entre outras informações necessárias) para esclarecer quaisquer dúvidas surgidas.

O ambiente para os testes do sistema deverá seguir rigorosamente os requisitos básicos definidos neste

Termo de Referência e deverá estar devidamente instalado, configurado e povoado na data estipulada no

termo de referência para início dos testes.

Para realizar o teste de conformidade, as licitantes deverão fornecer relatórios à CONTRATANTE, informando

Prefeitura de Vale do Anari.

a configuração de hardware dos equipamentos e do banco de dados utilizados e a comunicação entre as

camadas de conexão entre os servidores.

O sistema aplicativo deverá ser customizado para utilizar o nome do Licitante como nome do município, para

facilitar a identificação dos relatórios dos testes.

Toda massa de testes deve ser elaborada pela Licitante.

A licitante deverá apresentar em sua massa de testes todos os itens constantes nos ANEXOS,

para a CEAR, que ao avaliar cada item irá pontuar da seguinte forma:

O teste de conformidade poderá ser dividido entre módulos.

* **ATENDE – 1 ponto**
* **NÃO ATENDE – 0 pontos**

Para ser considerada classificada a empresa deverá atingir, pelo menos, 95% dos pontos em todos os

módulos, ou seja, atingir 95% de cada módulo da tabela I da Planilha de Pontuação Técnica abaixo.