



**OBS.: Sr. Licitante, solicitamos a gentileza de na véspera do certame, entrar no site da Prefeitura municipal: [www.sjvriopreto.rj.gov.br](http://www.sjvriopreto.rj.gov.br), no menu "licitação", mesmo local aonde foi retirado o referido edital, para que seja observado se não houve nenhuma alteração, cancelamento ou suspensão do presente certame.**

# EDITAL DE LICITAÇÃO

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL  
Nº 078/2019**

**DATA DA ABERTURA: 08 DE NOVEMBRO DE 2019  
HORÁRIO: 10:00 horas – HORÁRIO DE BRASÍLIA**

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Sala de reuniões da Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Coronel Francisco Limongi, nº 125, 3º andar, no prédio da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto –RJ, localizada ao lado do Shopping Estação.

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, através de seu Pregoeiro, nomeado através da Portaria G.P. nº 17 de 15 de janeiro de 2019, de conformidade com os processos administrativos nº 6812/2019, torna público que realizará licitação na modalidade de **Pregão Presencial, para pronta Contratação de empresa especializada**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)**, a saber: com observância da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 1239 de 23 de abril de 2003, e 1738 de 13 de junho de 2007 e as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas posteriores modificações, com as devidas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

**I - DO OBJETO: - PREGÃO, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA COM INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, TESTES, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E AS ALTERAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS DE ACORDO COM LEIS VIGENTES DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO PARA ATENDIMENTO AS ÁREAS ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, TRIBUTÁRIA, PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, NOS MOLDES DOS ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII E VIII DO REFERIDO EDITAL.**

**1.2 – Fazem parte o Anexo I (RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO** - preço máximo: não poderá ser ultrapassado. O Anexo I indica um limite máximo a ser observado pelos licitantes na formulação de suas propostas, de forma que aquelas ofertas com valor superior deverão ser desclassificadas).

## **II- CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:**

2.1 – As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecidos neste edital, proceder ao credenciamento, entregando ao Pregoeiro os envelopes separados, respectivamente, a **"PROPOSTA"** e **"DOCUMENTAÇÃO"** contendo na parte externa o número do Edital, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.



**2.1.2** – As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecidos neste edital, proceder ao credenciamento, entregando ao Pregoeiro os envelopes separados, respectivamente, a **“PROPOSTA”** e **“DOCUMENTAÇÃO”** contendo na parte externa o número do Edital, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

**2.2 – Somente poderão participar deste pregão as empresas que:**

2.2.1 - estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

2.2.2 - comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

**2.3 - Não poderão concorrer neste pregão as empresas:**

2.3.1 - suspensas temporariamente nos termos da legislação vigente;

2.3.2 - já incursos na pena do inciso IV, do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.3 - em consórcio ou grupo de empresas;

2.3.4 - que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3.5. Empresa e/ou empresário, no que couber, que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

2.3.6. Sociedade estrangeira que não funcione no país;

2.3.7. Empresa e/ou empresário com o direito de contratar com a Administração Pública suspenso ou por estar declarada inidônea;

2.3.8. Empresa e/ou empresário que esteja cumprindo penalidade que impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;

2.3.9. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua constituição;

2.3.10 Que possua participação direta ou indireta de sócio, dirigente, diretor ou responsável ou seu proprietário tenha vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto;

2.3.11. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

**2.4** - A participação neste Pregão importa à proponente no total, irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

## **ATENÇÃO LICITANTE**

### **III- DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):**

**3.1-** O **credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos representantes das licitantes neste Pregão.** Deve ser entregue ao Pregoeiro fora de qualquer envelope, antes o início da sessão.

**3.1.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos que serão anexados ao processo licitatório:**

**A** - Tratando-se de representante legal, o Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura **(cópia autenticada ou original e cópia para ser autenticada pela comissão);**

**B** – Tratando-se de procurador, além do documento acima (letra A) munido do original de sua carteira de identidade, ou de outra equivalência, juntamente deverá apresentar o instrumento de procuração público ou particular com firma do outorgante **reconhecida por autenticidade** do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga **(Esta deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório competente);**

**C** – No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em [http://www.portaldoempreendedor.gov.br.](http://www.portaldoempreendedor.gov.br;);

**D** – Declaração de pleno atendimento, (modelo no anexo II do edital);

**E - Como condição para participação do pregão, a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual deverá apresentar, fora dos envelopes, declaração** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, (ANEXO VI do edital);

**F** – Declaração com firma **reconhecida por autenticidade (Esta deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório competente)** informando que o sistema de gerenciador de banco de dados e a versão utilizada, bem como, os dados armazenados são de propriedade da PMSJVRP e que caso a empresa deixe de prestar os serviços, todos os dados poderão ser exportados para o cliente (Prefeitura).

**3.2 – O credenciado só poderá representar uma empresa.**

**3.3 – O representante terá que ter poderes de assinar a ata de registro de preços a ser lavrada após a sessão, e que entrará em vigor imediatamente após a homologação do certame.**

**3.4** - As Empresas que não fizerem o credenciamento, nas condições e forma previstas no item 3.1.1, acima, não terão participação ativa durante o presente certame, impedidas, portanto, de assinar e rubricar todos e quaisquer documentos e atas, solicitar vistas, esclarecimentos e informações, requerer impugnações e/ou reconsiderações, interpor recurso e dar lances, porem poderão participar como observadores, tendo sua proposta valida, caso não seja coberta os valores por ele apresentados.

**IV- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO:**

**4.1-** No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, sendo:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

**ENVELOPE Nº 02- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1.1- Os envelopes deverão estar subscritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa e número do **PREGÃO**.



4.1.2- Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

4.1.3- Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope, salvo por fato superveniente aceito pelo pregoeiro, devidamente registrado em ata.

4.2- O **envelope nº 01** conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada nos moldes do anexo III (disponível no site: AC\_LICITACAO\_PR\_78\_2019. **OBS: Ler MANUAL BETHA AUTO COTAÇÃO**), conforme regra abaixo:

A) Preço unitário, já inclusas todas as despesas com manutenção corretiva e preventiva, mão-de-obra, fornecimento, instalação, coleta de dados, treinamento, tributos e encargos sociais de quaisquer espécies e demais despesas necessárias à completa execução do contrato;

B) Deverá o licitante preencher a proposta através do arquivo deste edital disponível no site, lida e elaborada exclusivamente através do aplicativo Betha auto cotação, que após devidamente preenchida e gravada será salva **em pen drive**. Caso a proposta tenha sido elaborada em planilha diferente deste item, o licitante **será considerado desclassificado**.

C) Não sendo possível acessar os dados da proposta do licitante a partir do pen drive de que trata o item "B", desde de que a planilha esteja impressa conforme o sistema Betha disponibiliza, poderá o pregoeiro solicitar ao licitante que entre em contato com a empresa e essa envie no prazo de 30 (trinta) minutos a referida proposta via e-mail. Caso mesmo assim não seja possível acessar os dados da proposta da empresa, **o pregoeiro poderá suspender o certame para lançamento manual pelo período de horas ou dias que se fizer necessário, retornando o certame tão somente quando todas as propostas estiverem lançadas no sistema para início da fase de lances. Caso ocorra o fato em questão o pregoeiro lavrará uma ata e marcará uma data para retorno dos licitantes;**

D) Depois de preenchido a planilha e gravado em formato eletrônico, deverá o licitante imprimir uma cópia, assinar e colocar no envelope juntamente com o pen drive.

E) Deverá ser apresentado juntamente com a proposta **DECLARAÇÃO**, quando necessário, de que o custo da licença dos bancos de dados, caso seja proprietário, será fornecido pela licitante.

**F) IMPORTANTÍSSIMO: O licitante não poderá alterar a ordem dos itens, bem como as especificações, quantitativos, muito menos excluir ou incluir linhas ou itens da planilha em formato eletrônico.**

4.2.1.- Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

4.2.2 - A apresentação de uma proposta na licitação será considerada como evidência de que a proponente:

4.2.2.1 - Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Município informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;



4.2.2.2 - Assumirá integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto licitado, caso seja vencedora da licitação;

**4.2.2.3 - Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.**

4.2.2.4 - No caso excepcional, a critério da pregoeira, de a sessão do pregão ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, tais como ultrapassar o horário de expediente desta prefeitura (17h), realizar diligências (Art. 43, VI, § 3º) poderá, a sessão ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases. Os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

**4.3- O envelope nº 02** deverá conter a documentação, em conformidade com o previsto a seguir:

#### **4.3.1 - DA REGULARIDADE FISCAL**

**A** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

**B** - Original ou cópia autenticada da Certidão que prova regularidade com a Receita Federal, INSS e Dívida Ativa da União (CND) (art. 29, inciso IV da Lei nº 8.666/93);

**C** - Original ou cópia autenticada da certidão que prova regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (art. 29, inciso IV da lei nº 8.666/93);

**D** - Original ou cópia autenticada da certidão que prova regularidade para com a fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, com prazo de validade não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não estiver consignado na mesma o prazo de validade (art. 29, inciso III da Lei nº 8.666/93);

**E** - A certidão de débitos Estaduais deverá estar acompanhada de certidão da dívida ativa do Estado, de conformidade com a resolução PGE/SER nº 033/04, publicada no D.O.E, em 25 de novembro de 2004. **(No caso de firma do Estado do Rio de Janeiro).**

#### **4.3.2 - DA REGULARIDADE TRABALHISTA**

**A** - CNDT - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei 12.440 de 2011);

#### **4.3.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**A** - Apresentar no certame, declaração relacionando os profissionais responsáveis pelos sistemas acompanhada das respectivas comprovações de vínculo com a licitante, através de carteira de trabalho ou contrato.

**B** - Apresentar Atestado(s) de capacidade técnico-profissional dos profissionais envolvidos na implantação e suporte, emitidos por pessoa jurídica de direito público, devendo estes profissionais contemplar as áreas de: Contabilidade, Administração de Empresas e Análise de Sistemas (Bacharel), no caso dos dois primeiros, além da comprovação do vínculo, deverá apresentar inscrição junto ao conselho de classe, neste caso, esta exigência é para atender os itens deste Edital e seus Anexos;



**C** - A licitante deverá, ainda, apresentar atestado de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público em todos os sistemas a serem contratados isoladamente, podendo ser apresentado um único atestado, ou vários atestados. Será obrigatório que os atestados contemplem todos os sistemas comprovando aptidão no desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta Licitação. Esta exigência é obrigatória para todos os itens.

**D**- DECLARAÇÃO de comprovação de que a empresa é proprietária dos sistemas solicitados neste edital e seus anexos e/ou detém cessão de direitos autorais, para fins de comercialização, nos termos da legislação aplicável.

**E**- Apresentar declaração assegurando que os softwares ofertados possibilitam o atendimento às normas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ relativas à geração das informações necessárias ao Sistema Integrado de Gestão Fiscal \_ SIGFIS para os softwares de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Compras e Licitações e Tributação Municipal.

**F**- Declaração da empresa informando o sistema de gerenciador de banco de dados e versão utilizada, com assinatura do representante legal com **firma reconhecida autenticidade**. O Custo da licença dos bancos de dados, caso seja proprietário, será fornecido pela licitante.

**G**- Atestado (s) de Comprovação de Integração de Dados, entre os softwares a serem contratados, expedido (s) por pessoa jurídica de direito Público, assegurando que os softwares ofertados possibilitam realizar, de forma integrada, os procedimentos objeto desta licitação.

#### **4.3.4 – VISITA TÉCNICA**

**A** – A visita técnica para conhecimento pleno do local de execução dos serviços ao licitante, é de caráter **facultativo**. Caso o licitante demonstre interesse na realização da visita técnica deverá comparecer acompanhado por REPRESENTANTE, pertencente ao quadro funcional da licitante, ou ainda fazer-se representar pelo mesmo, devendo comprovar por ocasião da visita técnica o vínculo.

**B** –A visita técnica será acompanhada por REPRESENTANTE designado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, que posteriormente à visita elaborará o ATESTADO DE VISITA TÉCNICA e entregará ao representante da empresa.

**C** – A visita se dará no endereço dos serviços, **das 10:00 às 16:00 horas dos dias 04 e 05 de novembro de 2019**, tendo como ponto de partida a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, situada na Rua Coronel Francisco Limongi, Nº 353, Centro, São José do Vale do Rio Preto - RJ, CEP 25700-000, telefone (24) 2224-1381.

**D** – A empresa deverá solicitar por escrito o agendamento de seu comparecimento á visita técnica até 2 (dois) dias de antecedência, sendo de sua inteira responsabilidade a comprovação do recebimento da solicitação pela PMSJVRP.

**E** – O licitante que optar por NÃO realizar a visita técnica deverá, para fins de qualificação técnica, DECLARAR que tem conhecimento pleno dos locais e das



condições em que deverá ser executado os serviços, apresentando declaração em conformidade com a constante no ANEXO VII deste Edital e anexá-la no ENVELOPE HABILITAÇÃO JURÍDICA ou acrescentar o ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.

#### **4.3.5 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

**A** – Certidão negativa de infrações trabalhistas à legislação de proteção à criança e ao adolescente, ou declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

#### **4.3.6 - DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**A** - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

**B** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**C** - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### **4.3.7 – DA HABILITAÇÃO JURIDICA**

**A** – Certidão negativa de Falência, concordata e/ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede de pessoa jurídica. **A certidão acima referida deverá ser apresentada juntamente com a certidão do cartório distribuidor indicando os cartórios competentes.**

#### **4.3.8 - OUTROS DOCUMENTOS**

**A** – Documento informando: telefone e endereço de E-MAIL, bem como NOME DO RESPONSÁVEL pela assinatura do Contrato.

**4.3.9** - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

**4.4- Os documentos necessários a habilitação e ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial (artigo 32 da Lei 8.666/93.)**

**4.4.1- Em se tratando de instrumento de procuração, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório competente;**

**4.5- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos;**



4.6 - Na hipótese da apresentação do Certificado de Registro Cadastral não serão aceitos os documentos com prazo de validade vencido, sendo obrigatória a apresentação da cópia reprográfica do documento dentro do prazo de validade, devidamente autenticado em cartório, ou mediante a apresentação dos originais juntamente com as cópias que serão autenticadas, por um dos funcionários da Diretoria de Administração.

4.7 - Não serão admitidos atrasos, inclusive por motivo de autenticação de documentos.

## **V- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:**

**5.1-** A presente licitação é do tipo **menor preço global (lote único), para pronta contratação**, sendo que o julgamento das propostas será realizado de conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, levando-se em conta que será considerado vencedor o proponente que oferecer o menor preço global.

**5.2-** Serão abertos os envelopes contendo as Propostas, sendo feita sua conferência e posterior rubrica, pelos servidores designados;

**5.3-** Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e os por extenso, serão considerados os últimos;

**5.4-** No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor (Inciso VIII, Art. 4º da lei 10.520);

**5.5-** Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes sempre sobre o menor valor (lance), a partir do autor da proposta classificada de maior valor, e os demais;

**5.6-** Será vencedora aquela que ofertar o menor valor unitário objeto da presente licitação;

**5.7-** Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público;

**5.8-** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constante, deste Edital;

**5.9-** Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas definidas no objeto deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de menor preço global;

**5.10-** O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;

**5.11-** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado;

**5.12-** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;

**5.13-** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável;

**5.14-** Não será admitida desistência dos lances ofertados e nem retratação após o registro pelo pregoeiro sujeitando-se a proponente desistente às sanções administrativas constante deste Edital;

**5.15-** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados as Ocorrências relevantes e que, ao final será assinada pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, assim como pelos representantes proponentes presentes;

**5.16-** Verificando-se no curso da análise o descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos a Proposta será desclassificada.

**5.17 -** O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

## **VI - DOS RECURSOS:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- 6.1-** Dos atos praticados pelo pregoeiro, decorrente da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no art. 4º, inciso XVIII da Lei Federal nº 10.520/02;
- 6.2-** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias;
- 6.3-** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;
- 6.4-** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;
- 6.5** –Após a realização do Pregão, os autos do respectivo processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria de Administração;
- 6.6-** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, em conformidade com o inciso XIX do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02;
- 6.7-** Os recursos interpostos, somente serão acolhidos nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, mediante requerimento protocolado no Protocolo Geral, nesta Prefeitura.

**VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 7.1** - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, será aplicado à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:
- 7.1.1 - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
- 7.1.2 - multa administrativa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.
- 7.2** - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que seja rescindido unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.
- 7.3** - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à CONTRATADA ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.4** - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Administração Pública de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 7.5** - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.
- 7.6** - Se o proponente vencedor não retirar a Nota de Empenho ou se recusar injustificadamente a assinar o instrumento contratual, **NO PRAZO DE QUARENTA E OITO HORAS**, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:
- 7.6.1- Suspensão temporária do direito de participar de licitações por um período de 02 (dois) anos e impedimento de contratar com a Administração, seguido declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
- 7.6.2- multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

**VIII - DO PREÇO:**



**8.1-** O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material/serviço, incluído frete até os locais de entrega;

**8.2-** Serão desclassificadas as propostas, cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado;

**8.3-** O preço a ser pago à detentora da ata será o vigente na data da ordem de fornecimento independentemente da data de entrega do material/serviço;

**8.4-** Não haverá reajuste de preço;

**8.5-** Independentemente de solicitação da detentora, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor.

## **IX - DO FORNECIMENTO e RECEBIMENTO DO OBJETO**

**9.1** – Os serviços serão solicitadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, devendo ser realizados em conformidade com os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII deste Edital e devendo ser os serviços iniciado em 10 dias úteis e entregues no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis.

**9.2** – A fiscalização provisória do serviço será efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis e nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.3** - A fiscalização e atestado definitiva do serviço será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência Anexo IV do edital.

**9.4** – Após a fiscalização provisória, o fiscal avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o atesto definitivo do serviço.

**9.5** - Se, após a fiscalização provisória, constatar-se que o serviço foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

**9.6** - O aceite/aprovação dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo.

**9.7** - Será vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

**9.8** – O prazo da vigência do contrato é pelo período de 12 (doze) meses podendo a critério da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto - RJ, ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, por um período sucessivo de até 48 (quarenta e oito) meses, através de termo aditivo

## **X - DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**10.1-** Os pagamentos serão efetuados a licitante contratada pela Administração Pública mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, devendo as faturas serem apresentadas no Protocolo Geral do Município com toda a documentação necessária para efetivação do pagamento de acordo com as formalidades legais e contratuais previstas;

**10.2-** Quando o objeto da licitação for serviço, no momento do pagamento, serão descontados os seguintes valores:

10.2.1 – INSS: 11% (onze por cento);

10.2.2 – Imposto Sobre Serviço (I.S.S.): 2% (dois por cento) a 5 % (cinco por cento) e

10.2.3 – Imposto de Renda: 1,5% (um e meio por cento)

**10.3** - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.



## **XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**11.1-** É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**11.2** – Fica assegurada o pregoeiro o direito de, no interesse da Administração anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

**11.3-** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas sendo que a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

**11.4-** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**11.5-** Após a apresentação da Proposta não cabe desistência da mesma salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceite do Pregoeiro;

**11.6-** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro ao contrário;

**11.7** – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo em dias de expediente;

**11.8-** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os Interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do mesmo;

**11.9-** Não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação, simples omissões ou irregularidades materiais (erros datilográficos, concordância verbal, etc.) da documentação, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação, ficando a decisão a critério da Comissão de Licitação.

**11.10-** Quaisquer dúvidas relativas à presente licitação serão dirimidas pelo Pregoeiro;

**11.11-** Aos casos omissos aplicar-se-á as disposições das Leis Federais nº 10.520/02, 8.666/93 e os Decretos Municipais nº 1239/03 e 1738/07.

**11.12-** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

**11.13** - Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

**11.14-** O foro da Cidade de São José do Vale do Rio Preto, será o único competente para dirimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

## **XII - ANEXOS:**

**12.1- Anexo I (Valor do objeto);**

**12.2- Anexo II (Modelo de declaração de pleno atendimento);**

**12.3- Anexo III (Proposta – disponível no site, juntamente com os anexos I e o Edital, deverá ser apenas preenchido e salvo em PEN-DRIVE, conforme regras estabelecidas no item 4.2 do referido Edital);**

**12.4- Anexo IV (Termo de referência e plano de Trabalho);**

**12.5- ANEXO V (Minuta de Contrato);**



**12.6- Anexo VI (Modelo de declaração de microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte);**

**12.7- Anexo VII (Modelo de Declaração de Conhecimento dos locais e condições);**

**12.8- Anexo VIII (Modelo de Declaração Formal de Atendimento).**

### **XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1** - Os recursos orçamentários para o pagamento do objeto contratado correrão à conta da dotação no orçamento – Reserva Orçamentária das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto.

13.1.1- RESERVA ORÇAMENTÁRIA nº.:

**A-** 1645/2019 PROJETO ATIVIDADE 2.077 MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL ELEMENTO 3.3.90.39.00.00.00.00.0002 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 1789/2019 PROJETO ATIVIDADE 2.077 MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL ELEMENTO 3.3.90.39.00.00.00.00.0002 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA, 1831/2019 PROJETO ATIVIDADE 2.014 MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE DA SECRETARIA DE FAZENDA ELEMENTO 3.3.90.39.00.00.00.00.0002 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

**B-** Valor total estimado da licitação R\$ 859.202,16 (oitocentos e cinquenta e nove mil, duzentos e dois reais e dezesseis centavos)

### **XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:**

**14.1 - Os interessados poderão adquirir o Edital, na sala de licitações / Comissão Municipal de pregão, na** Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Coronel Francisco Limongi, nº 125, 3º andar, no prédio da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto – RJ, localizada ao lado do Shopping Estação, ou diretamente no site [www.sjvriopreto.rj.gov.br](http://www.sjvriopreto.rj.gov.br).

**14.2** - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser feitas através da linha telefônica (24) 2224 1552 ou no endereço informado no parágrafo anterior até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

**14.3- Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da Comissão de pregão, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos proponentes.**

**14.4** - As solicitações de impugnações e / ou recursos deverão ser formalizadas através de processo administrativo protocolado no Protocolo Geral deste Município, no endereço informado no item 14.1, no horário das 9:30h as 16h, sendo que no caso de impugnação deverá ser autuado até 2 (dois) dias úteis anteriores a abertura dos envelopes de proposta e de 3 (três) dias úteis após o ato que o deu causa.

**14.5** - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento.

**14.6** - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial.

**14.7** - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

**São José do Vale do Rio Preto, 23 de outubro de 2019**

**FLAVIANA MEDEIROS LAMEIRA RIBEIRO**  
**=Pregoeira=**



**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE PLENO  
ATENDIMENTO AO EDITAL**

À  
Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto  
Edital de Pregão nº \_\_\_\_/20\_\_

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão Social da Licitante), CNPJ  
\_\_\_\_\_ (número), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Bairro/Cidade), **DECLARA** ao Município  
de São José do Vale do Rio Preto, sob as penas da Lei, que:

- a) Atende a todas as condições de habilitação no processo licitatório/administrativo em epígrafe, não existindo quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação;
- b) Não foi declarada inidônea, por ato do Poder Público (em âmbito Federal, Estadual ou Municipal), para licitar ou contratar com a Administração Pública,
- c) Não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;
- d) Não possui em seus quadros funcionário ou sócio ocupante de cargo público (efetivo, comissionado) no Poder Executivo ou Legislativo do Município de São José do Vale do Rio Preto.
- e) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_.



## **ANEXO IV**



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1- OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA COM INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO / CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, TESTES, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E AS ALTERAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS DE ACORDO COM LEIS VIGENTES DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO PARA ATENDIMENTO AS AREAS ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, TRIBUTÁRIA.**

### **2 JUSTIFICATIVA**

**O projeto tem como objetivo a administração completa e integrada das áreas especificadas, colaborando na organização e funcionamento das secretarias e outros**

**órgãos municipais, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações de gestão municipal, visando fornecer aos munícipes, fornecedores e servidores, uma melhor qualidade no atendimento público e maior clareza nas prestações de contas da gestão, através da:**

1. Modernização do município com Solução Informatizada de Gestão Pública, propiciando a desburocratização e integração das diversas áreas, obtendo o resultado máximo, com o mínimo de recursos, sem desvios e desperdícios.

2. Modernização das Secretarias de Administração no tratamento aos



munícipes com a utilização de uma ferramenta ágil, moderna e transparente, trazendo confiabilidade nas ações diretivas;

3. Disponibilização de **Serviços on-line** através da internet aos munícipes, fornecedores e servidores, propiciando dessa forma o cumprimento da Lei de Transparência e do Acesso a Informação;

### **3 - PARTICIPAÇÃO**

**Poderão participar desta contratação todas as empresas interessadas, proprietárias e detentoras dos direitos de comercialização dos softwares.**

### **4 – OBRIGAÇÕES**

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b) Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;
- c) Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- d) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- e) Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- g) Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;



- h) Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- i) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
- j) Após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- k) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- l) Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

**São obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
- b) Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- c) Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d) Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- e) Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pelo fiscal responsável a ser indicado pela Secretaria de Planejamento e Gestão, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens e/ou serviços a que se referirem;
- f) Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;
- g) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da Contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso;
- h) Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como "restart" e recuperação no caso de falha de máquina;



- i) Responsabilizar-se pela manutenção e atualização da cópia de segurança do banco de dados, bem como da integridade e confidencialidade das informações;
- j) Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- k) Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços;
- l) Fornecer o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA;
- m) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- n) Designar um servidor para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação administrativa do contrato;
- o) Assegurar a configuração adequada das máquinas e instalação do sistema;
- p) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;
- q) Solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazo e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE;
- r) Usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;
- s) Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;
- t) Proceder o download de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade;
- u) Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes,



empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir o softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

No caso de descumprimento por parte da contratante e/ou terceiros autorizados, no que tange a "proteção e guarda dos softwares aplicativos e dos arquivos de dados do sistema aplicativo", pode a Contratante ser penalizada, conforme disposições da Lei 9609/98 e demais instrumentos normativos relativos a propriedade intelectual e segurança de software.

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

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

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

## **5 – BANCO DE DADOS**

**Será exigida da licitante uma declaração informando o sistema de gerenciador de banco de dados e versão utilizada com assinatura do representante legal com firma reconhecida autenticidade.**

**Os dados armazenados são de propriedade da PMSJVRP caso a empresa deixe de prestar os serviços, todos os dados poderão ser exportados para o cliente (Prefeitura). O Custo da licença dos bancos de dados, caso seja proprietário, será fornecido pela licitante.**

## **6 – EQUIPÉTICA**

**A atual estrutura dessa Prefeitura não possui profissionais devidamente habilitados e em número suficiente para executar serviços como: desenvolvimento, suporte, manutenção, entre**



**outros, deste modo, objetivando garantir a qualidade do serviço público, pelo que deve a empresa licitante apresentar no certame, declaração relacionando os profissionais responsáveis pelos sistemas acompanhada das respectivas comprovações de vínculo com a licitante, através de carteira de trabalho ou contrato e atestados de capacidade técnico-profissional dos profissionais envolvidos na implantação, emitidos por pessoa jurídica de direito público, devendo estes profissionais contemplar as áreas de: Contabilidade, Administração de Empresas e Análise de Sistemas (Bacharel), no caso dos dois primeiros, além da comprovação do vínculo, deverá apresentar inscrição junto ao conselho de classe, neste caso, esta exigência é para atender os itens deste Termo de Referência.**

**Tal exigência justifica-se em razão da peculiaridade do objeto licitado, pois trata-se de um objeto de elevada complexidade tecnológica e importância para a Prefeitura, sendo imprescindível que a licitante vencedora possua técnicos experientes na solução proposta, o que justifica essa exigência, em especial aquela que se refere ao prazo mínimo que o mesmo deve ser contrato, evitando quaisquer problemas futuros ao contrato que venha a ser firmado.**

A licitante deverá, ainda, apresentar **atestado de capacidade técnica em todos os sistemas** a serem contratados isoladamente, podendo ser apresentado um único atestado, ou vários atestados, será obrigatório que os atestados contemplem todos os sistemas, **esta exigência é obrigatória para todos os itens.** Bem como, **comprovação de que a empresa é proprietária dos sistemas solicitados neste Termo de Referência** e/ou detém cessão de direitos autorais, para fins de comercialização, nos termos da legislação aplicável. Além, de **atestado(s) de comprovação Técnica assegurando que os softwares ofertados possibilitam o atendimento às normas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ** relativas à geração das informações necessárias ao Sistema Integrado de Gestão Fiscal – SIGFIS para os softwares de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Compras e Licitações e Tributação Municipal.

**Será necessário que as empresas licitantes, demonstre através de declaração, que possui em seu quadro de pessoal, funcionário(s) com experiência para atendimento e suporte, apresentando**



juntamente com um atestado técnico - operacional assinado por empresa pública ou privada, que comprove a capacidade do técnico e da empresa proponente.

## **7 – MIGRAÇÃO**

Esta etapa consiste na conversão dos dados atualmente existentes para o formato utilizado pela empresa licitante, devendo este, haver compatibilidade integral com o já utilizado pela Prefeitura, de forma a serem importados para o novo sistema de modo informatizado, num prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para tal procedimento, a fim de não paralisar o serviço da Prefeitura.

Esta etapa é exclusiva para a migração dos dados utilizados pela administração neste processo licitatório, qualquer outra migração posterior necessária, poderá ser solicitada, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE.

Serão migradas TODAS as informações dos sistemas utilizados atualmente que são objetos do processo, desde que o banco de dados tenha consistência para isso.

## **8 – INTEGRAÇÃO**

Os sistemas contratados terão integração entre si e aos demais sistemas utilizados/adquiridos pelo município, desde que seja disponibilizado os layouts devido.

## **9 – TREINAMENTO**

Esta etapa compreende a execução de programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos softwares/módulos.

A Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto definirá com a empresa licitante vencedora todos os itens necessários à realização do treinamento como: local onde o evento de treinamento será ministrado, a definição do cronograma etc.



O treinamento será ministrado a pelo menos a 03 (três) servidores da área, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.

Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela CONTRATANTE de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE;

A contratada devesse disponibilizar local para a realização de treinamentos no uso dos sistemas por meio de universidade corporativa. Estes treinamentos poderão ser cobrados à parte, todavia, os treinamentos realizados in loco para a formação da equipe deverão fazer parte do pacote de contratação e posteriormente, poderão ocorrer Conforme necessidade da administração e disponibilidade de agendamento junto à empresa contratada.

#### **10 – INICIO DOS SERVIÇOS E CONCLUSÃO DA IMPALNTAÇÃO**

O prazo para início dos serviços fica fixado em 10 (dez) dias, no máximo, contados a partir da Ordem de Serviço expedida pela Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO/RJ.

O prazo máximo para a implantação de todos os módulos será de até 60 (sessenta) dias, a contar da ordem de serviço emitida pela PMSJVRP.

#### **11 – SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL**

O suporte técnico e operacional consiste na manutenção pela empresa a ser contratada, de equipe técnica de informática para solução, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas e esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares. Dentre eles, orientar nas diversas atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Tribunal de Contas, etc.; atualizar a versão de todos os softwares, sempre que necessário para atendimento da legislação vigente.



**Este atendimento deverá estar disponível ao Contratante pelos meios de telefone, e- mail, internet, através de serviços de suporte remoto, e, ainda, quando necessário, atendimento "in loco".**

**Todo serviço de suporte técnico e atualização dos sistemas serão de obrigatoriedade da empresa proponente, portanto, caso seja solicitado algum tipo de serviço fora do escopo do contrato, este deverá ser apresentado orçamento específico e analisado entre as partes para a efetiva execução.**

**Não deverá ser cobrado pela empresa licitante vencedora do certame, qualquer valor referente à: visita, hospedagem, deslocamento, alimentação e etc, todos referente ao suporte técnico.**

## **12 - ENQUADRAMENTO DA DOTAÇÃO**

**As despesas do presente objeto contratual correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, na conformidade da Lei n.º 8.666/93 e alterações – Estatuto Nacional das Licitações e Contratos da Administração Pública c/c o art. 60 da Lei nº 4.320/64, que trata sobre as normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal:**

**01. Prefeitura Municipal de São José do Vale do  
Rio Preto: XXXXXXXX  
XXXXXX  
XXXXXXX**

## **13 – MODALIDADE**

**A modalidade a ser adotada deverá ser: PREGÃO PRESENCIAL.**

## **14 – REAJUSTE DE VALOR**

**Em atenção à determinação da Lei Federal nº 10.192/2001 no § 1º do Art. 2º, será nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano. Assim sendo o valor ofertado para a prestação de serviço deverá ser fixo e irrevogável, durante os 12 (doze) primeiros meses e a revisão**



contratual se dará a partir do 13º mês de vigência contratual, sendo que seu valor será recomposto, alcançando a data de assinatura do contrato e aplicando-se do IGP-M – FGV ou outro índice que venha a substituí-lo, de comum acordo entre as partes, acumulado no período, sem prejuízo da aplicação da cláusula de equilíbrio econômico-financeiro.

#### **15 – PRAZO DA CONTRATAÇÃO**

**O prazo de contratação será de 12 meses, podendo ser prorrogado por 48 meses conforme art. 57, da lei 8.666/93 e suas alterações.**

#### **16 – VISITA TÉCNICA**

A visita técnica para conhecimento pleno do local de execução dos serviços ao licitante, é de caráter **facultativo**. Caso o licitante demonstre interesse na realização da visita técnica deverá comparecer acompanhado por REPRESENTANTE, pertencente ao quadro funcional da licitante, ou ainda fazer-se representar pelo mesmo, devendo comprovar por ocasião da visita técnica o vínculo.

A visita técnica será acompanhada por REPRESENTANTE designado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, que posteriormente à visita elaborará o ATESTADO DE VISITA TÉCNICA e entregará ao representante da empresa.

A visita se dará no endereço dos serviços, **das XX:XX às XX:XX horas e das XX:XX às XX horas dos dias XX e XX de XXXX de 2019**, tendo como ponto de partida a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, situada na Rua Coronel Francisco Limongi, Nº 353, Centro, São José do Vale do Rio Preto - RJ, CEP 25700-000, telefone (24) 2224-1381.

A empresa deverá solicitar por escrito o agendamento de seu comparecimento à visita técnica até 2 (dois) dias de antecedência, sendo de sua inteira responsabilidade a comprovação do recebimento da solicitação pela PMSJVRP.

O licitante que optar por NÃO realizar a visita técnica deverá, para fins de qualificação técnica, DECLARAR que tem conhecimento pleno dos locais e das condições em que deverá ser executado os serviços, apresentando declaração.

#### **17 – REGIME DE PREÇOS**



O regime a ser adotado nesta licitação é o tipo “**Menor Preço Global**”

## **18 - SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS**

Pretende a Administração Pública Municipal contratar em **LOTE ÚNICO** sistemas de informática, para atender as necessidades desta municipalidade, compreendendo os seguintes sistemas:

## **19 LOCAL DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE**

### **ADMINISTRAÇÃO DIRETA:**

| <b>Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto</b> |                             |
|--|-----------------------------|
| <b>Sistemas</b>  | <b>Usuários Simultâneos</b> |
| Compras, Licitações e Contratos                              | 06                          |
| Estoque  | 02                          |
| Ponto Eletrônico   | 03                          |
| Folha de Pagamento   | 05                          |
| Patrimônio   | 02                          |
| Planejamento (PPA, LDO e LOA)                                | 02                          |
| Protocolo web  | 60                          |
| Recursos Humanos   | 03                          |
| Contabilidade  | 06                          |
| ISS on line  | Ilimitado                   |
| Tesouraria   | 04                          |
| Tributos Municipais  | 06                          |
| Nota Fiscal Eletrônica                                       | Ilimitado                   |
| Transparência  | Ilimitado                   |
| Servidor online  | Ilimitado                   |
| Custos Municipais  | 02                          |
| Informações Gerenciais (BI)                                  | 04                          |
| Serviços online ao Cidadão                                   | Ilimitado                   |
| Transparência  | Ilimitado                   |
| Sistema E-Social   | Ilimitado                   |
| Controle de Frotas   | 02                          |

### **ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:**

| <b>Fundo Municipal de Saúde</b> |                 |
|---------------------------------|-----------------|
| <b>Sistema</b>                  | <b>Usuários</b> |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
*Secretaria Municipal de Administração*

| <b>s</b>             | <b>Simultâneos</b> |
|----------------------|--------------------|
| Contabilidade        | 03                 |
| Compras e Licitações | 02                 |
| LOA                  | 01                 |
| Estoque              | 01                 |
| Patrimônio           | 02                 |
| Transparência        | Ilimitado          |

| <b>Fundo Municipal da Criança e Adolescente</b> |                                 |
|---|---------------------------------|
| <b>Sistema<br/>s</b>                            | <b>Usuários<br/>Simultâneos</b> |
| Contabilidade                                   | 01                              |
| Compras e Licitações                            | 01                              |
| LOA   | 01                              |
| Estoque   | 01                              |
| Patrimônio                                      | 01                              |
| Transparência                                   | Ilimitado                       |

| <b>Fundo Municipal da Pessoa com Deficiência</b> |                                 |
|--|---------------------------------|
| <b>Sistema<br/>s</b>                             | <b>Usuários<br/>Simultâneos</b> |
| Contabilidade                                    | 01                              |
| Compras e Licitações                             | 01                              |
| LOA  | 01                              |
| Estoque  | 01                              |
| Patrimônio                                       | 01                              |
| Transparência                                    | Ilimitado                       |

| <b>Fundo Municipal de Assistência Social</b> |                                 |
|--|---------------------------------|
| <b>Sistema<br/>s</b>                         | <b>Usuários<br/>Simultâneos</b> |
| Contabilidade                                | 01                              |
| Compras e Licitações                         | 01                              |
| LOA  | 01                              |
| Estoque                                      | 01                              |
| Patrimônio                                   | 01                              |
| Transparência                                | Ilimitado                       |

| <b>Fundo Municipal de Habitação e Interesse</b> |                                 |
|---|---------------------------------|
| <b>Sistema<br/>s</b>                            | <b>Usuários<br/>Simultâneos</b> |
| Contabilidade                                   | 01                              |



|                      |           |
|----------------------|-----------|
| Compras e Licitações | 01        |
| LOA                  | 01        |
| Estoque              | 01        |
| Patrimônio           | 01        |
| Transparência        | Ilimitado |

| <b>Fundo Municipal de Meio Ambiente</b> |                             |
|---|-----------------------------|
| <b>Sistemas</b>                         | <b>Usuários Simultâneos</b> |
| Contabilidade                           | 01                          |
| Compras e Licitações                    | 01                          |
| LOA                                     | 01                          |
| Estoque                                 | 01                          |
| Patrimônio                              | 01                          |
| Transparência                           | Ilimitado                   |

| <b>Fundo Municipal Cultural</b> |                             |
|---------------------------------|-----------------------------|
| <b>Sistemas</b>                 | <b>Usuários Simultâneos</b> |
| Contabilidade                   | 01                          |
| Compras e Licitações            | 01                          |
| LOA                             | 01                          |
| Estoque                         | 01                          |
| Patrimônio                      | 01                          |
| Transparência                   | Ilimitado                   |

## **20 – DAS ESPECIFICAÇÃO DOS SOFTWARES ADMINISTRATIVOS/FINANCEIROS/TRIBUTÁRIO**

### **Requisitos gerais obrigatórios:**

- Os softwares deverão possuir cadastro único de pessoas compartilhado por toda a solução licitada, evitando-se assim a duplicidade de cadastros.
- Os softwares poderão funcionar a partir de base de dados única ou a partir de bases distintas, observadas neste último caso as integrações mínimas que interligarão todos os softwares, que poderão ser apresentados em executável único ou em vários, sem necessidade de vinculação modular idêntica à requisitada no presente edital.



- Os softwares deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.
- Os softwares deverão estar habilitados para funcionamento em multijanelas e multitarefas.
- Os softwares deverão garantir integrações para melhoria do trabalho de cada área.
- O software de contabilidade deverá possibilitar a realização de checagens de consistências de lançamentos mensal e anualmente, validando os principais procedimentos contábeis realizados.
- Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
  - a) Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas; (Permitir o controle de permissões de acesso por conta de usuário e modulo utilizado)
  - b) Inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros; (Permitir e garantir o controle de acesso aos dados da entidade por ferramentas homologadas).
  - c) Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas. (Garantir o controle de acesso aos dados da entidade por ferramentas homologadas).
  - d) Garantir a possibilidade de emissão de relatórios de auditoria interna para identificação de cada procedimento realizado pelos usuários no sistema; (Possibilitar a auditoria dos lançamentos realizados no sistema contendo dados como usuário, data/hora, tipo operação realizada, histórico do valor anterior a alteração).
- Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, que atenda a demanda de cada secretaria, mediante parametrizações a serem realizadas pelos administradores de cada sistema.
  - a) As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
  - b) O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.



- Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser, não desenvolvido pela Licitante.
- Os softwares poderão utilizar os seguintes navegadores: Google Chrome 30 ou superior  
Mozilla Firefox 25 ou superior Safari 6 ou superior

**Microsoft Internet Explorer 9 a 11**

- Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta.
- Os softwares deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.
- salvo nos casos dos módulos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os comandos do aplicativo subliminar.
- Os softwares deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
- Os softwares deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
- Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:
  - a) Usuário;
  - b) Data/hora de entrada e saída da operação;
  - c) Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).
- Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, sem necessidade de uso dos menus dos softwares, salvo nos casos dos módulos licitados em ambiente web que seja executada com o uso o navegador de



- internet que não reconheça os atalhos do aplicativo subliminar.
- Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os softwares:
    - a) Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
    - b) Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
    - c) Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
    - d) Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
    - e) Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
  - Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:
    - a) Identificar as máquinas conectadas;
    - b) Softwares;
    - c) Data/hora da última requisição;
    - d) Desconectar usuários;
    - e) Enviar mensagens para os usuários.
  - Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
  - Permitir realizar backup do banco de dados, inclusive de backups incrementais (somente das alterações executadas), bem como possuindo relatório que demonstre os backups anteriormente efetuados;



- Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:
  - a) Configurar a atualização automatizada dos softwares (auto-atualização), através da rede local, possibilitando definir vários repositórios de acesso;
  - b) Configurar os usuários que poderão executar a atualização do banco de dados;
  - c) Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
  - d) Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;
  - e) Possuir relatórios de atualizações efetuadas.
- Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
- Permitir criar consultas com a finalidade de "Alerta", consultas que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.
- Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do sistema operacional.
- Os softwares deverão permitir o envio de informações por SMS.
- Os softwares deverão rodar em ambiente desktop, sob a arquitetura cliente x servidor, sem necessidade do uso de links ou navegadores de internet, exceto quanto aos softwares expressamente solicitados neste ambiente.

**Mínimo de hardware:**

**Pentium 4**

**1 Gb Ram**

**10 Gb de Espaço Livre**

**Mínimo de Software:**

**Windows XP 32 bits**



**Recomendado:**

**Hardware:**

**Servidor (DELL / HP / ETC);  
16G de RAM(dependendo do tamanho das bases); Discos em  
RAID (0 , 5, etc) ou SSD;  
Rede (100 mbps ou Gigabit);**

**Software:**

**Windows Server (2008 ou superior).**

- Os softwares deverão ser executados na própria estação cliente, mediante a instalação do executável e demais arquivos correlatos diretamente nesta, os quais deverão ser automaticamente atualizados a partir do servidor de banco de dados. Em caráter excepcional, os aplicativos que por sua natureza ou finalidade sejam editacionalmente requisitados em ambiente web ficam desobrigados do atendimento da presente regra.
- Os aplicativos desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.
- Os aplicativos deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
- Os aplicativos deverão permitir a personalização do menu dos aplicativos desktop pelo usuário, possibilitando:
  - Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);
  - Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
  - Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
  - Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
- Copiar o menu de outros usuários.
- Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.
- Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos;
- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;



- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
- Os aplicativos deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
- Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
- Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
  - Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
  - Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
  - Permitir agendamento do backup;
  - Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
  - Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;
  - Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
  - Possuir relatório de backups efetuados;
  - Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
- Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.
- Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.



- Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que o município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação.

**21 - Especificação das características detalhada do objeto (requisitos funcionais obrigatórios):**

### **Compras, Licitações e Contratos**

- Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- Gerar entrada do material no almoxarifado à partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
- Permitir gerar bens no sistema patrimonial à partir das liquidações de compra.
- Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.
- Permitir ao administrador cadastrar os dados das entidades como: cnpj, endereço, tipo de administração, código para o TCE e permissão para usuários acessar a entidade.
- Permitir ao administrador definir algumas configurações gerais do sistema por meio de parâmetros, como máscara para determinados códigos e definir algumas funcionalidades do sistema.
- Permitir o controle dos dias em que ocorrerão as licitações.
- Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus diferenciada para usuário individual.
- Possuir no cadastro de materiais informações como:
  - Material perecível;
  - Material estocável;
  - Material de consumo ou permanente;



- Material combustível e o tipo do combustível;
- Descrição sucinta e detalhada do material;
- Grupo e classe do material;
- Dados sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor.
- Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seguintes opções:
  - Por grupo e classe;
  - Por palavra chave;
- Permitir cadastrar fornecedores e emitindo Certificado de Registro Cadastral e
- Controlando a sequência do certificado.
- Possibilitar a consulta dos dados do fornecedor no banco de dados da Receita Federal, permitindo efetuar a inclusão ou atualização dos dados do fornecedor.
- Possibilitar o cadastramento e acompanhamento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação "Ruim".
- Permitir vincular ao fornecedor:
  - Ramos de atividade
  - Documentos e certidões negativas
  - Materiais fornecidos
  - Nome dos sócios
- Permitir a inabilitação de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
- Permitir o cadastramento de comissões:
  - Permanente;
  - Especial;
  - Servidores;
  - Pregoeiros;
  - Leiloeiros, Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- Permitir o cadastramento e controle das solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu



centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.

- Permitir gerar bloqueios na Contabilidade à partir das solicitações de compra.
- Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- Possibilitar o agrupamento de solicitações de compra cadastradas pelos Centros de Custos de uma ou mais Entidades, objetivando a consolidação dos itens para realização de Coleta de Preço, Abertura de Processo Licitatório ou Compra Direta.
- Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.
- Permitir que os centros de custos cadastrem Solicitações de Fornecimento de itens das licitações que já foram homologadas e adjudicadas, inclusive quando se tratar de Licitação com julgamento pelo Menor Preço sobre Tabela de Preço.
- Possibilitar que, nas Solicitações de Compra ou Fornecimento, o endereço do Local de Entrega possa ser consultado acessando o Mapa pelo Google Maps.
- Permitir emitir relação das solicitações, relação dos atendimentos às solicitações, relação para acompanhar as solicitações bem como emitir as notas de solicitação.
- Permitir a exclusão completa de todos os dados que foram digitados para determinada solicitação.
- Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de Ler Solicitações.
- Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.
- Permitir excluir todo o processo de coleta de preços, desde que a coleta ainda esteja no estágio de obtenção dos preços. Para que a exclusão completa seja executada, a coleta não pode ter sofrido anulações - total ou parcial; ela também não pode ter gerado nenhuma compra direta, processo administrativo ou processo de compra.
- Realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
- Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para



cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.

- Permitir emitir relatórios referente as Coletas de Preços:
  - Emissão da Nota de Coleta de Preços;
  - Relação dos Preços Registrados (Quadro Comparativo);
  - Relação das Anulações de Coletas de Preços
- Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como:
  - Data da Compra;
  - Fornecedor;
  - Centro de Custo;
  - Objeto da Compra;
  - Local de Entrega;
  - Forma de Pagamento.
- Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
- Permitir executar rotinas de:
  - Anulação da compra direta;
  - Exclusão completa da compra direta.
- Permitir emitir relatórios referente às compras diretas, como:
  - Emissão de nota de anulação;
  - Emissão de autorização de fornecimento;
  - Relação dos itens da compra;
  - Justificativa da Dispensa de Licitação;
  - Relação das Anulações;
  - Relação das Compras Diretas;
  - Relação das Dotações Utilizadas;
  - Emissão do Parecer Contábil.
- Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações:
  - Data de abertura da licitação;
  - Horário da abertura;
  - Número da licitação;
  - Modalidade;
  - Membros da comissão responsável pela abertura;
  - Objeto a ser licitado.
- Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas conforme abaixo:
  - Publicação do processo;



- Impugnação;
- Emissão do mapa comparativo de preços;
- Emissão das Atas referente a Documentação e Julgamento das propostas;
- Interposição de recurso;
- Anulação e revogação;
- Parecer da comissão julgadora;
- Parecer jurídico;
- Homologação e adjudicação;
- Contratos e aditivos;
- Autorizações de fornecimento;
- Liquidação das autorizações de fornecimento;
- Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
- Possibilitar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades (órgãos públicos), permitindo:
  - Informar a quantidade do item correspondente a cada entidade participante;
  - Informar as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes;
  - Gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil;
  - Gerar as Autorizações de Fornecimento pela entidade gestora ou pela entidade participante;
  - A entidade gestora da licitação gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
- Possibilitar acesso rápido, por meio de botões de atalho, aos principais cadastros, rotinas e relatórios correspondentes ao Processo de Licitação.
- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.
- Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do ex-vencedor.
- Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como:
  - Número do processo;
  - Objeto da compra;



- Modalidade de licitação;
- Datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
- Permitir o controle das despesas realizadas de uma mesma natureza para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação. Poderá informar um único código de objeto para todos os itens da licitação ou informar objetos diferentes de acordo com o item a ser licitado.
- Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial", controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.
- Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance. Poderá ser utilizada para licitações de Concessão de espaço público ou para qualquer licitação que seja permitida a utilização do Pregão e não gere despesa e sim receita para o órgão público (Ex: Contratação de Banco para centralização do pagamento dos salários dos servidores).
- Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/ lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/ lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
- Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.
- Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.



- Possibilitar o cadastramento de critérios e quesitos para julgamento pela Melhor Técnica e Preço, bem como efetuar o cálculo automático do Índice Técnico, Índice de Preço e Nota Final de cada participante.
- Permitir criar um registro de preço por meio do processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.
- Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
- Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
- Permitir visualizar a classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.
- Controlar o saldo quantitativo dos itens suprimidos do contrato.
- Permitir registrar os apostilamentos nos contratos, possibilitando informar os itens e o novo preço unitário que sofreu alteração prevista no contrato e de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.
- Possibilitar o cadastramento de Chamada Pública para credenciamento de fornecedores interessados em atender o objeto do edital, permitindo que mais de um fornecedor atenda um mesmo item.
- Permitir a emissão de relatórios com lista dos fornecedores pelo porte da empresa (ME, EPP, MEI, Outros), bem como emitir relação das compras realizadas por porte da empresa.
- Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão (valor previsto x lance).
- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- Permitir a emissão da autorização de fornecimento por centro de custo, por fornecedor ou por dotação.
- Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento como também alterar outros dados informados inicialmente no



processo, tais como: Local de Entrega, Prazo de Entrega, Forma de Pagamento e Observações. Todas as alterações são possíveis antes da gerar as Autorizações de Fornecimento.

- Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas.
- Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
  - Bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo aditivo;
  - Gerar empenhos e liquidações;
  - Atualizar dados cadastrais de fornecedores, despesas e outros dados relacionados.
- Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos.
- Manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi
- Unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo,
- Diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão, ou apostilamento.
- Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou à vencer).
- Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou à vencer).
- Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando:
  - Motivo da rescisão;
  - Data do termo, da rescisão e da publicação;
  - Valor da multa e indenização;
  - Fundamento Legal;
  - Imprensa oficial.
- Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei, como por exemplo:
  - Termo de abertura e autorização do processo licitatório;
  - Parecer jurídico e contábil;
  - Publicação do edital;
  - Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório
  - Atas do pregão;



- Emissão de contratos;
- Notas de autorização de fornecimento;
- Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98;
- Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.
- Permitir criar e editar modelos de editais e de contratos à partir dos modelos existentes no sistema.
- Possibilitar registrar o Apostilamento das Dotações do processo substituindo uma dotação por outra.
- Dispor das Leis referentes ao assunto licitações e suas modalidades em uma pasta na instalação do sistema para eventuais consultas.
- Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado, conforme layout disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado.
- Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
- Possibilitar a verificação do tempo de emissão dos relatórios
- Possibilitar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
- Permitir emitir relatórios referentes aos Processos Administrativos:
  - Relação dos Processos Administrativos;
  - Relação das Dotações Utilizadas nos Processos Administrativos;
  - Relação dos Itens separados por Centro de Custos Utilizados nos Processos Administrativos;
  - Autorização para Abertura de Processo Administrativo
- Permitir transferir os dados do processo administrativo gerando automaticamente um processo de compras.
- Permitir cadastrar processos licitatórios para registro de preços nas modalidades licitatórias previstas na legislação vigente, onde o cadastro do referido processo deve ser feito sem obrigar a inserção das respectivas dotações orçamentárias. Após realizado o processo, o sistema deve permitir a emissão de ata com o registro dos preços dos itens conforme classificação dos participantes do processo.
- Permitir pesquisar e marcar o menor preço cotado para item da pesquisa de preço, de forma automática mediante a seleção de opção para classificação sendo Menor Preço por Item ou Menor Preço Global.
- Permitir emitir relatórios referentes aos Registros de Preços



- Relação da nota de registro de preços;
- Relação dos vencimentos das pesquisas;
- Emissão da ata de Registro de Preços;
- Relação dos Preços Registrados (Quadro Comparativo);
- Relação das Anulações de Registro de Preços.
- Permitir a possibilidade de parametrizar que quando iniciar o sistema seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo imprimir a relação dos mesmos.
- Permitir emitir em formato de relatório a relação dos Itens aditados do Contrato, relação dos aditivos de supressão do contrato, relação dos contratos rescindidos.
- Permitir duplicar dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
- Permitir cadastrar sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
- Permitir cadastrar avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
- Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
- Permitir ainda o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos.
- Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
- Permitir exportar e atualizar as informações da base do cliente para a base do sistema de acesso a informação na WEB onde irá apresentar as informações de licitações e contratos da entidade.
- Permitir visualizar as operações realizadas pelo administrador do sistema.
- Permitir visualizar as operações realizadas pelo usuários no sistema referente a emissão de relatórios, trazendo informações como filtros utilizados, tempo de geração do relatório, entre outros.



- Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
- Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais dos Tribunais de Contas dos Estados Brasileiros. Além de permitir a criação de arquivos específicos conforme a necessidade dos clientes
- Possibilitar realizar cálculos clicando nos botões da calculadora ou digitando os cálculos usando o teclado. Também tem a opção de escolher a opção de exibição de forma padrão ou científica.
- Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão serem utilizados nos processos licitatórios.
- Permitir cadastrar documentos e certidões para utilização nos processos licitatórios, podendo informar a quantidade de dias para a validade do documento, contando-se a partir da data de emissão do documento.
- Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.

## **22 - ESTOQUE**

- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (Ex: Corredor, Estante, Prateleira).
- Permitir efetuar a movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos; consequentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.
- Possibilitar o controle do saldo dos materiais do inventário por (Estoque) ou por (Centro de Custo).
- Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.
- Permitir dar as devidas permissões de acesso aos Centros de Custos para cada usuário do sistema. Esse controle privado de Centros de Custos se aplica apenas

**ao cadastro de Requisição de Materiais, e aos relatórios: Nota de Requisição de Materiais e Atendimento de Requisição de Materiais.**



- Permitir cadastrar divisões e subdivisões por grupos de materiais.
- Permitir cadastrar materiais configurando características personalizadas e fornecedores, possibilitando o agrupamento por:
  - Classe;
  - Classificação do tipo (consumo ou permanente);
  - Nível de perecibilidade;
  - Se é combustível;
  - Se é estocável.
- Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.
- Permitir cadastrar os números de lotes e prazos de validade dos materiais.
- Permitir cadastrar características específicas de cada material.
- Permitir cadastrar pessoas que assinarão alguns relatórios, isto é, responsável por eles.
- Permitir cadastrar fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando informar a situação (ativo, inativo) e também relacionar os materiais que fornece.
- Permitir o registro e manutenção do cadastro de almoxarifados, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas.
- Permitir cadastrar a estrutura organizacional do município, podendo inclusive registrar os órgãos, as unidades orçamentárias.
- Permitir copiar os centros de custo do ano anterior para o ano atual.
- Permitir cadastrar empresas especializadas no transporte de materiais.
- Permitir cadastrar os movimentos utilizados para a entrada e saída de materiais.
- Permitir o registro bem como atualizar o preço da última compra de materiais para estimativa de custo do pedido.
- Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispondo de:
  - Configuração de níveis de re-suprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material;
  - Relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data.
- Controlar as movimentações de entrada para cada material de cada estoque, por meio de processos e relatórios, utilizando centros de custo



para a distribuição do material.

- Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.
- Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência com seleção dos campos: almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período. Permitir também o

**cancelamento de transferência.**

**Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.**

- Permitir controlar as requisições de compras de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
- Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo:
  - Bloqueio das movimentações durante a sua realização;
  - Gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almoxarifado;
  - Gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período;
  - Gerar planilha para conferência manual.
- Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior, sendo que ao encerrar o exercício, os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte. Permitir também o cancelamento de encerramento de exercício.
- Permitir a emissão de relatórios contendo os mais diversos cadastros do sistema, como:

**Classes; Materiais;**

**Unidades; Lotes;**

**Características;**

**Responsáveis; Classes;**

**Fornecedores;**

**Estoques;**

**Centro de Custos**

**Transportadoras;**

**Naturezas;**

**Materiais e Fornecedores;**

- Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da



localização dos materiais no estoque.

- Permitir a emissão de relatórios com as entradas e saídas de materiais, além da ficha de controle de cada movimentação, podendo ainda agrupar e emitir por:
  - Material;
  - Nota fiscal;
  - Centro de custo;
  - Dia;
  - Fornecedor.
- Permitir a emissão de um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- Permitir a emissão de relatórios dos valores dos materiais utilizados por centro de custo, e relacionar os materiais utilizados pelo centro de custo.
- Permitir a emissão de relatórios que demonstre as operações (Transferências, Entradas, Saídas, Estornos) realizadas no período informado permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.
- Permitir a emissão de relatórios com os saldos dos materiais que atingiram os limites definidos para cada estoque cadastrado.
- Permitir a emissão de relatórios dos materiais que não tiveram movimentação num determinado intervalo de tempo.
- Permitir a emissão de relatórios com as classificações dos materiais, identificando os lançamentos de entrada e saída.
- Permitir a emissão de relatórios com a posição atual do estoque, identificando o saldo e a situação do estoque de cada material.
- Permitir a emissão de relatórios que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.
- Permitir a emissão de um relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento.
- Permitir a emissão de um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período - visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material demonstrando os movimentos Individuais).



- Permitir a emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por:
  - Almoxarifado;
  - Período;
  - Materiais vencidos;
  - Materiais à vencer.
- Permitir a emissão das notas de requisição de materiais e compras de materiais.
- Permitir a emissão de relatórios contendo as notas de entrada e saída de materiais do estoque.
- Permitir a emissão de relatórios com os atendimentos de requisição de materiais e de compras de materiais.
- Permitir a emissão de relatórios dos totais de entradas e saídas de materiais dos centros de custo.
- Permitir a emissão de relatórios com os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário.
- Permitir a emissão de relatórios, especificando a quantidade de cada um dos materiais que se encontram em fase de aquisição.
- Permitir a emissão de relatórios com o balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período, agrupando por centro de custo.
- Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
- Possibilitar o controle de diversos almoxarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los.
- Permitir a emissão de relatórios dos materiais com saldo negativo no estoque devido às movimentações de entrada e saída.
- Permitir a unificação de materiais duplicados, transferindo todas as movimentações para o material unificado.
- Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as ações realizadas pelos usuários nos relatórios emitidos no sistema.
- Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as operações realizadas pelos usuários do sistema.
- Permitir que os relatórios sejam salvos em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.



- O aplicativo de Ponto Eletrônico deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento, Relógio Ponto via Internet, Recursos Humanos.
- Permitir configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
- Permitir a importação de dados de qualquer relógio ponto do mercado.
- Permitir configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.
- Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações:

**-Somar para saldo,**

**-Subtrair do saldo,**

- Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
- Possibilitar flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- Permitir controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
- Possuir programação de afastamento.
- Permitir consulta de horários por período.
- Permitir controle dos servidores, através de um crachá provisório.
- Controlar marcações de refeitório.
- Gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).
- Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o aplicativo deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
- Possuir fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- Permitir emissão do cartão ponto;
- Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período.
- Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência.



Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.

- Permitir configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
- Permitir parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada e controle de adição de variáveis;
- Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
- Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no aplicativo da folha.
- Permitir cadastro de períodos de apuração do ponto.
- Permitir fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- Possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por data de admissão, por grupo funcional, por organograma, por vínculo empregatício, por regime de previdência, por cargo e por turma na rotina de apuração do ponto.
- Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
- Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- Demonstrar marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
- Demonstrar marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
- Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto.

Permitindo apenas, que a

**marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.**

- Possuir relatório de absenteísmo configurável. Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas.
- Possuir relatório configurável de manutenção das ocorrências de ponto com os filtros "Maior que", "Menor que", "Maior igual", "Menor igual", "Igual", "Diferente".
- Possuir relatório de extrato de compensação de horas.
- Possuir gráfico de ocorrências para um período, por cargo, local de



trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.

- Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação há outros meses.
- Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação há outros meses.
- Atender dentro do prazo legal a portaria nº 1.510/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

## **24-FOLHA DE PAGAMENTO**

- O aplicativo de Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referentes à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
- Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este



está substituindo.

- Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário.  
- Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo



previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.

- Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
- Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
- Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH.
- Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
- Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
- Possuir cadastro de Cargos integrado com o RH.
- Permitir configuração de férias por cargo.
- Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
- Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de



máscaras.

- Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
- Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
- Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
- Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
- Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais; controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.



- Permitir integração dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de contabilidade pública.
- Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
- Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
- Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- Permitir cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do órgão;
- Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referente às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
- Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
- Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias



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

- Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".
- Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
- Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
- Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
- Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
- Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionando uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.
- Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o sistema contábil.



- Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
- Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
- Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
- Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- Controlar afastamentos do funcionário.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
- Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de



pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.

- Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.
- Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- Permitir que o cálculo mensal dos funcionários seja agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
- Permitir importação do arquivo do SISOBÍ (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total



dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.

- Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
- Emitir relatório com o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referente ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referente à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.
- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social.
- Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
- Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
- Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria nº 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
- Emitir relatórios cadastrais em geral.
- Emitir relatórios cadastrais de: a) Grupos Funcionais; b) Organogramas; c) Locais de trabalho; d) Tipos de Administração – Sindicatos; e) Tipos de Cargos; f) Cargos;



**g) Planos Salariais; h) Níveis Salariais; i) Horários; j) Feriados; k) Aposentadorias e Pensões; l) Beneficiários; m) Pensionistas; n) Dados Adicionais.**

- Emitir relatórios cadastrais de: a) Tipos de Movimentação de Pessoal; b) Fontes de Divulgação; c) Atos; d) Movimentação de Pessoal; e) Naturezas dos Textos Jurídicos.
- Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de: a) Operadoras de planos de saúde; b) Despesas com planos de saúde; c) Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
- Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: a) Linhas de Ônibus; b) Faixas; c) Vales-transportes; d) Vales-Mercado.
- Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil: a) Condições para Eventos; b) Elementos de Despesa; c) Despesas; d) Despesas por Organograma;

**e) Complementos das Despesas.**

- Emitir relatórios cadastrais de: a) Cálculo – Tabelas; b) Eventos; c) Cálculo - Tipos de Bases; d) Eventos a Calcular; e) Eventos a Calcular de Rescisão; f) Médias e Vantagens; g) Cancelamentos de férias; h) Suspensões de Férias; i) Configurações de Férias; j) Formas de Alteração Salarial; l) Bancos; m) Agências Bancárias; n) Homolognet.
- Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações: a) Vínculos Empregatícios; b) Tipos de Afastamentos; c) Tipos de Salário-Família; d) Organograma; e) Naturezas dos tipos das Diárias; f) Tipos de Diárias; g) Previdência Federal; h) Outras Previdências/Assistência; i) Planos de Previdência;

**j) Motivos de Alterações de Cargos; k) Motivos de Alterações Salariais; l) Motivos de Rescisões; m) Motivos de Aposentadorias Responsáveis.**

- Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
- Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais,



inconsistências de cálculo.

- Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.
- Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.
- Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
- Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
- Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite



eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.

- Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- Permitir consulta individual de cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastro no Cadastro de Empréstimos do módulo RH. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características: Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias; Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: a) Alteração do período; b) Adição de valor ao valor originalmente lançado; c) Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; d) Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
- Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- Permitir integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- Permitir realização de cálculos de datas e de horas.
- Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
- Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
- Permitir consulta rápida nos cadastros.
- Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao aplicativo



e suas funcionalidades.

- Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
- Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
- Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica

## **25 - PATRIMÔNIO**

- Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário;
- Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
- Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
- Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
- Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, setor/departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo;
- Possibilitar emissão de termo de responsabilidade individual, ou por departamento;
- Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
- Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
- Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de



- responsabilidade do Patrimônio;
- 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: a) Localizados e pertencentes ao setor; b) Localizados mais não pertencentes ao setor; c) Não Localizados;
  - Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final;
  - Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
  - Permitir o controle de Bens que foram enviados para manutenção podendo ser ela corretiva ou preventiva;
  - Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
  - Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
  - Permitir a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do bem;
  - Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Unidade, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;
  - Permitir o registro do tipo de baixa (doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, outros);
  - Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
  - Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
  - Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas;
  - Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
  - Emitir relatório de nota de alienação, seguro e manutenção;
  - Emissão da relação de inclusões por Bens ou por localização;
  - Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;



- Emissão da relação geral por item e por localização;
- Emissão da relação das transferências por item e por local;
- Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- 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;
- Geração de arquivos para prestação de contas ao TCE/RJ (deliberação nº 200/96).

## **26-PLANEJAMENTO (PPA, LDO E LOA)**

### **Módulo de PPA**

- Permitir o acesso de um Módulo a outro sem a necessidade de sair do Sistema.
- Permitir o acesso a outras entidades sem a necessidade de sair do Sistema.
- Permitir inserir uma nova entidade, assim como editar ou excluir uma já existente.
- Permitir ao abrir um cadastro e ser teclado o botão de consulta rápida <F2> serem exibidas as informações cadastradas daquele banco.
- Permitir auto dimensionar a janela de consulta rápida <F2> eliminando assim a necessidade de usar a barra de rolagem horizontal para visualizar os dados exibidos nas tabelas.
- Permitir após selecionar um código da janela de consulta rápida <F2> que a mesma seja fechada automaticamente.
- Exibir uma mensagem informando ao usuário que outro está utilizando os mesmos dados daquela tabela e que por isso não poderá acessá-los até que seu acesso esteja liberado.
- Permitir exibir no papel de parede do sistema seu logotipo onde também são disponibilizadas notícias, links para atualizações do sistema e informações das redes sociais.
- Permitir imprimir relatórios diretamente sem a prévia visualização na tela, com envio imediato a impressora.
- Emitir relatórios com uma imagem inserida (Formato BMP, GIF e JPG)



desejada pelo usuário como o Brasão do Município por exemplo.

- Permitir personalizar a barra de ferramentas quanto a sua posição, visualização ou não no sistema entre outras opções.
- Permitir que na emissão de relatórios contendo dados de despesas realizadas, a fase de sua realização poderá ser selecionada pelo próprio usuário (empenho, liquidação, pagamento)
- Permitir exibir nos relatórios e arqjoblets o nível da classe para as máscaras de despesa
- Permitir exibir nos relatórios e arqjoblets o nível da classe para as máscaras de receita
- Permitir o Bloqueio de cadastro de detalhamento das fontes de recursos, podendo ser inserido somente na execução.
- Permitir sincronizar recursos cadastrados com o sistema da contabilidade
- Permitir alterar a quantidade de dígitos da máscara das fontes de recursos
- Permitir controlar automaticamente sequencial do cadastro de pessoas
- Permitir períodos coincidentes no cadastro de responsáveis
- Permitir demonstrar o grupo das contas redutoras separadas das receitas nos relatórios
- Permitir efetuar movimentações em fonte de recursos não listadas pelo TCE
- Permitir emitir relatórios consolidados desconsiderando receitas e despesas intra- orçamentárias
- Permitir emitir relatórios considerando receitas e despesas não aprovadas na LOA
- Configurar os organogramas quanto ao nível da máscara do Órgão e Unidade
- Configurar Cronogramas de Desembolso
- Cadastrar tipos de administração
- Permitir ao usuário criar novas características aos cadastros personalizando-os conforme sua necessidade
- Cadastrar planos de contas conforme o tipo desejado a ser utilizado
- Cadastrar grupos de contas personalizando-os
- Permitir personalizar os cadastros de contas incluindo novas características
- Permitir efetuar classificações das contas
- Permitir vincular as contas de acordo com suas máscaras à classificação desejada



- Permitir criar diversas opções de filtros para uso futuro nas telas de emissão de relatórios e processos
- Permitir cadastrar os cargos dos assinantes de relatórios
- Permitir identificar os feriados no período selecionado através de um calendário virtual
- Permitir cadastrar organogramas
- Permitir cadastrar contas
- Permitir cadastrar bancos
- Permitir cadastrar agências bancárias
- Permitir consultar o saldo final de um determinado mês
- Permitir consultar o saldo final de um determinado dia
- Permitir cadastrar manualmente saldos de execução de despesas
- Permitir cadastrar manualmente saldos de execução de receitas
- Permitir atualizar saldos de Receitas, Despesas e/ou Contas com informações extraídas do Sistema Contabilidade.
- Permitir atualizar os saldos de despesas do PPA e da LDO com créditos adicionais
- Permitir alterar as contas analíticas utilizados de um plano de contas anterior para o atual
- Permitir importar dados iniciais de arquivos informando o diretório específico
- Emitir relatórios com listas dos Bancos
- Emitir relatórios com listas das Agências Bancárias
- Emitir relatórios com os dados de despesas suplementadas
- Emitir relatório com uma lista dos planos de contas
- Emitir relatório com uma lista dos grupos de contas
- Emitir relatório com uma lista das propriedades adicionais das contas cadastradas
- Emitir relatório com uma lista das configurações dos organogramas
- Emitir relatório com uma lista dos tipos de administração
- Emitir relatório com uma lista das classificações das contas e suas respectivas máscaras
- Emitir relatório com uma lista dos feriados
- Emitir simultaneamente diversos relatórios configurados como favoritos
- Permitir criar, editar e executar lotes de impressão
- Emitir relatório com as execuções das impressões em lotes



- Permitir adicionar relatórios aos lotes de impressão
- Permitir alterar o período de vigência das contas
- Copiar dados (parâmetros, Fontes de recurso, Tipos de deduções de receitas, Desdobramento das rubricas e dos elementos) do exercício anterior para o atual
- Permitir copiar a configuração de um organograma para outro
- Permitir ao usuário personalizar seu menu, barra de ferramentas e teclas de atalho
- Resetar o menu ao padrão do sistema
- Realizar consultas as tabelas do sistema
- Permitir adicionar cadastros aos sistemas sem a necessidade de acessar seu caminho específico
- Permitir importar críticas de usuário
- Permitir exportar críticas de usuário
- Permitir ajustar os valores das despesas da LDO/PPA conforme os valores das despesas da LOA
- Permitir efetuar o desdobramento das receitas da LoA com mais de uma fonte de recurso
- Permitir visualizar através de um relatório todas as operações realizadas no sistema em um determinado período
- Permitir visualizar através de um relatório todos os relatórios emitidos pelo sistema em um determinado período
- Permitir assinar digitalmente documentos em formato pdf
- Utilizar uma calculadora virtual
- Ajustar as telas do sistema na posição vertical
- Ajustar as telas do sistema na posição Horizontal
- Ajustar as telas do sistema em Cascata
- Ajustar os ícones automaticamente

### **Módulo de LDO**

- Permitir o acesso de um Módulo a outro sem a necessidade de sair do Sistema.
- Permitir o acesso a outras entidades sem a necessidade de sair do Sistema.
- Permitir cadastrar uma nova entidade, assim como editar ou excluir uma já existente.
- Permitir ao abrir um cadastro e ser teclado o botão de consulta rápida



<F2> serem exibidas as informações cadastradas daquele banco.

- Permitir auto dimensionar a janela de consulta rápida <F2> eliminando assim a necessidade de usar a barra de rolagem horizontal para visualizar os dados exibidos nas tabelas.
- Permitir após selecionar um código da janela de consulta rápida <F2> que a mesma seja fechada automaticamente.
- Exibir uma mensagem informando ao usuário que outro está utilizando os mesmos dados daquela tabela e que por isso não poderá acessá-los até que seu acesso esteja liberado.
- Permitir exibir no papel de parede do sistema seu logotipo onde também são disponibilizadas notícias, links para atualizações do sistema e informações das redes sociais.
- Permitir imprimir relatórios diretamente sem a prévia visualização na tela, com envio imediato a impressora.
- Emitir relatórios com uma imagem inserida (Formato BMP, GIF e JPG) desejada pelo usuário como o Brasão do Município por exemplo.
- Permitir personalizar a barra de ferramentas quanto a sua posição, visualização ou não no sistema entre outras opções.
- Cadastrar Lei de Diretrizes Orçamentárias
- Cadastrar Fontes de Divulgação
- Cadastrar Tipos de Atos
- Cadastrar Naturezas dos Textos Jurídicos
- Cadastrar Atos
- Cadastrar Organogramas
- Cadastrar contas
- Cadastrar elementos de despesas
- Cadastrar rubricas de receitas
- Cadastrar Funções
- Cadastrar Subfunções
- Cadastrar recursos
- Cadastrar Recursos do TCE
- Cadastrar Id de Uso das Fontes de Recursos
- Cadastrar Grupo das Fontes de Recursos
- Cadastrar Especificações das Fontes de Recursos
- Cadastrar Desdobramento das Fontes de Recursos
- Cadastrar Detalhamentos das Fontes de Recursos
- Cadastrar Fontes de Recursos



- Permitir cadastrar os Programas constantes nos Instrumentos Orçamentários
- Permitir cadastrar as ações que serão utilizados para a consecução dos objetivos do Planejamento Orçamentário
- Cadastrar variáveis econômicas que possam vir a afetar o resultado do orçamento como índices que medem a inflação (IPCA, IGP-M) e etc.
- Cadastrar cenários macroeconômicos durante os exercícios de vigência da LDO utilizando as variáveis macroeconômicas previamente cadastradas
- Cadastrar pessoas
- Cadastrar responsáveis
- Cadastrar Estados
- Cadastrar Cidades
- Cadastrar Distritos
- Cadastrar Bairros
- Cadastrar Logradouros
- Cadastrar Condomínios
- Cadastrar Loteamentos
- Cadastrar Países
- Cadastrar Produtos
- Cadastrar Unidades de Medida
- Cadastrar Público-alvo
- Cadastrar Localizadores
- Cadastrar Setores Beneficiados
- Cadastrar Funções Exercidas
- Cadastrar Riscos Fiscais
- Permitir ao usuário criar novas características aos cadastros personalizando-os conforme sua necessidade
- Permitir personalizar os cadastros de Atos incluindo novas características
- Permitir personalizar os cadastros de Ações incluindo novas características
- Permitir personalizar os cadastros de organogramas incluindo novas características
- Permitir personalizar os cadastros de programas incluindo novas características
- Permitir cadastrar as receitas constantes na LDO
- Permitir cadastrar Metodologias de Cálculo a serem aplicadas nas



receitas previstas na LDO

- Permitir cadastrar quais das despesas planejadas no PPA serão priorizadas na LDO
- Permitir cadastrar Metodologias de Cálculo a serem aplicadas nas despesas previstas na LDO
- Permitir cadastrar transferências financeiras identificando sua origem e destino
- Permitir cadastrar expansão das despesas (prioridades) identificadas na LDO
- Permitir cadastrar as medidas de compensação tomadas frente a expansão das Despesas
- Permitir cadastrar as renúncias de receitas para o exercício vigente da LDO
- Permitir cadastrar as medidas de compensação tomadas frente a Renúncia de Receitas
- Permitir cadastrar os resultados nominais para os últimos quatro exercícios anteriores ao da LDO corrente, a projeção para o exercício atual e o projetado para os dois subsequentes
- Permitir cadastrar riscos fiscais no exercício corrente da LDO assim como a projeção para os dois subsequentes que possam afetar o orçamento detalhando no organograma o órgão/unidade que possa vir a ser afetado e as providências a serem tomadas
- Permitir cadastrar Projeções Atuariais a fim de dimensionar os compromissos futuros da entidade e quanto os participantes e patrocinadores devem contribuir para o plano de benefícios
- Emitir relatório com lista de LDO's criadas e alteradas dentro do PPA vigente
- Emitir relatório com lista das fontes de divulgação
- Emitir relatórios com lista dos tipos de Atos
- Emitir relatórios com lista das naturezas de textos Jurídicos
- Emitir relatórios com lista dos atos cadastrados
- Emitir relatório dos organogramas cadastrados
- Emitir relatório das contas cadastradas
- Emitir relatório das funções cadastradas
- Emitir relatórios com lista das Subfunções cadastradas
- Emitir relatórios com lista dos recursos
- Emitir relatórios com lista dos Recursos do TCE
- Emitir relatórios com lista do Id de Uso das Fontes de Recursos



- Emitir relatório com lista dos Grupos das Fontes de Recursos
- Emitir relatórios com lista das Especificações das Fontes de Recursos
- Emitir relatórios com lista dos desdobramentos das Fontes de Recursos
- Emitir relatórios com lista do Detalhamento das Fontes de Recursos
- Emitir relatórios com lista das Fontes de Recursos
- Emitir relatório com lista das pessoas cadastradas
- Emitir relatórios com lista dos Responsáveis cadastrados
- Emitir relatórios com lista dos Estados cadastrados
- Emitir relatórios com lista das Cidades cadastradas
- Emitir relatórios com lista dos Distritos cadastrados
- Emitir relatórios com lista dos Bairros cadastrados
- Emitir relatórios com lista dos logradouros cadastrados
- Emitir relatórios com lista dos condomínios cadastrados
- Emitir relatórios com lista dos loteamentos cadastrados
- Emitir relatórios com lista dos Países cadastrados
- Emitir relatórios com lista dos produtos cadastrados
- Emitir relatórios com lista das unidades de medida cadastradas
- Emitir relatórios com lista dos públicos-alvo cadastrados
- Emitir relatórios com lista dos públicos-alvo cadastrados
- Emitir relatórios com lista dos localizadores cadastrados
- Emitir relatório com os cenários Macroeconômico e suas variáveis econômicas nele incluídas nos 4 exercícios anteriores, no atual e nos dois subsequentes.
- Emitir relatório com lista das funções exercidas
- Emitir relatório com lista dos tipos de Riscos Fiscais
- Emitir relatórios com anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias
- Emitir um Modelo com o Projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias
- Emitir um relatório com uma lista das Receitas e Despesas por fontes de Recursos
- Emitir um relatório com as previsões de receitas e despesas mês a mês e o saldo da diferença entre elas.
- Emitir um relatório com a discriminação das Receitas contidas na LDO do exercício atual e da projeção para os dois subsequentes.
- Emitir um relatório com a discriminação das Despesas contidas na LDO do exercício atual e da projeção para os dois subsequentes
- Emitir um relatório com as receitas classificadas por Órgão, Unidade e



Categorias Econômicas.

- Emitir um relatório com as despesas classificadas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas.
- Emitir um relatório com as despesas classificadas por Órgão, conforme vínculo e Recurso.
- Emitir um relatório com uma lista das despesas por Função, Subfunção e Programa conforme Orçamento da Ação
- Emitir um relatório com uma lista das receitas por entidade e sua participação percentual
- Emitir um relatório com uma lista das despesas por entidade e sua participação percentual
- Emitir um relatório com uma lista de todas as transferências financeiras demonstrando a entidade de origem e destino da verba
- Emitir relatório com as metas e prioridades das despesas relacionadas por Programas
- Emitir relatório com uma lista das despesas planejadas por órgão/unidade
- Emitir os Demonstrativos e anexos exigidos pela Lei nº 4.320/64
- Emitir os Demonstrativos e anexos exigidos pela Lei nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal)
- Emitir Demonstrativos Complementares
- Emitir simultaneamente diversos relatórios configurados como favoritos
- Permitir criar, editar e executar lotes de impressão.
- Emitir relatório com as execuções das impressões em lotes
- Permitir adicionar relatórios aos lotes de impressão
- Permitir efetuar cópias dos dados desejados de uma LDO anterior para a atual
- Permitir copiar dados de Receitas e Despesas cadastrados na PPA para a LDO em exercício
- Permitir excluir os dados desejados da LDO em exercício
- Efetuar o relacionamento das Rubricas e das Especificações das Fontes de Recurso do TCE jurisdicionado
- Permitir ao usuário personalizar seu menu, barra de ferramentas e teclas de atalho
- Resetar o menu ao padrão do sistema
- Realizar consultas as tabelas do sistema
- Permitir adicionar cadastros aos sistemas sem a necessidade de acessar seu caminho específico



- Permitir importar críticas de usuário
- Permitir exportar críticas de usuário
- Permitir efetuar o ajuste das Fontes de Recursos entre o Sistema Contábil e o Planejamento
- Permitir visualizar através de um relatório todas as operações realizadas no sistema em um determinado período
- Permitir visualizar através de um relatório todos os relatórios emitidos pelo sistema em um determinado período
- Permitir assinar digitalmente documentos em formato pdf
- Utilizar uma calculadora virtual
- Ajustar as telas do sistema na posição vertical
- Ajustar as telas do sistema na posição Horizontal
- Ajustar as telas do sistema em Cascata
- Ajustar os ícones automaticamente

### **Módulo de LOA**

- Permitir o acesso de um Módulo a outro sem a necessidade de sair do Sistema.
- Permitir o acesso a outras entidades sem a necessidade de sair do Sistema.
- Permitir cadastrar uma nova entidade, assim como editar ou excluir uma já existente.
- Permitir ao abrir um cadastro e ser teclado o botão de consulta rápida <F2> serem exibidas as informações cadastradas daquele banco.
- Permitir auto dimensionar a janela de consulta rápida <F2> eliminando assim a necessidade de usar a barra de rolagem horizontal para visualizar os dados exibidos nas tabelas.
- Permitir após selecionar um código da janela de consulta rápida <F2> que a mesma seja fechada automaticamente.
- Exibir uma mensagem informando ao usuário que outro está utilizando os mesmos dados daquela tabela e que por isso não poderá acessá-los até que seu acesso esteja liberado.
- Permitir exibir no papel de parede do sistema seu logotipo onde também são disponibilizadas notícias, links para atualizações do sistema e informações das redes sociais.
- Permitir imprimir relatórios diretamente sem a prévia visualização na tela, com envio imediato a impressora.
- Emitir relatórios com uma imagem inserida (Formato BMP, GIF e JPG) desejada pelo usuário como o Brasão do Município por exemplo.



- Permitir personalizar a barra de ferramentas quanto a sua posição, visualização ou não no sistema entre outras opções.
- Cadastrar Lei de Diretrizes Orçamentárias
- Permitir replicar os dados de receitas e despesas do módulo LOA para os Módulos LDO e PPA sem a necessidade do usuário preencher estas informações novamente
- Cadastrar Fontes de Divulgação
- Cadastrar Tipos de Atos
- Cadastrar Naturezas dos Textos Jurídicos
- Cadastrar Atos
- Cadastrar Organogramas
- Cadastrar contas
- Cadastrar elementos de despesas
- Cadastrar rubricas de receitas
- Cadastrar Funções
- Cadastrar Subfunções
- Cadastrar recursos
- Cadastrar Recursos do TCE
- Cadastrar Id de Uso das Fontes de Recursos
- Cadastrar Grupo das Fontes de Recursos
- Cadastrar Especificações das Fontes de Recursos
- Cadastrar Desdobramento das Fontes de Recursos
- Cadastrar Detalhamentos das Fontes de Recursos
- Cadastrar Fontes de Recursos
- Permitir cadastrar os Programas constantes nos Instrumentos Orçamentários
- Permitir cadastrar as ações que serão utilizados para a consecução dos objetivos do Planejamento Orçamentário
- Cadastrar pessoas
- Cadastrar responsáveis
- Cadastrar Estados
- Cadastrar Cidades
- Cadastrar Distritos
- Cadastrar Bairros
- Cadastrar Logradouros
- Cadastrar Condomínios



- Cadastrar Loteamentos
- Cadastrar Países
- Cadastrar Produtos
- Cadastrar Unidades de Medida
- Cadastrar Público-alvo
- Cadastrar Localizadores
- Cadastrar Funções Exercidas
- Cadastrar Tipos de Deduções de Receitas
- Permitir ao usuário criar novas características aos cadastros personalizando-os conforme sua necessidade
- Permitir personalizar os cadastros de Atos incluindo novas características
- Permitir personalizar os cadastros de Ações incluindo novas características
- Permitir personalizar os cadastros de organogramas incluindo novas características
- Permitir personalizar os cadastros de programas incluindo novas características
- Permitir cadastrar as Previsões de Receitas constantes da Lei Orçamentária Anual
- Permitir cadastrar Projetos e Atividades
- Permitir cadastrar a fixação das despesas constantes da Lei Orçamentária Anual
- Permitir cadastrar os cronogramas mensais de desembolso
- Permitir cadastrar as origens e destinos das transferências financeiras
- Emitir relatório com lista de LDO's criadas e alteradas dentro do PPA vigente
- Emitir relatórios com lista das fontes de Divulgação
- Emitir relatórios com lista dos tipos de Atos
- Emitir relatórios com lista das naturezas de textos Jurídicos
- Emitir relatórios com lista dos atos cadastrados
- Emitir relatório dos organogramas cadastrados
- Emitir relatório das contas cadastradas
- Emitir relatório das funções cadastradas
- Emitir relatórios com lista das Subfunções cadastradas
- Emitir relatórios com lista dos recursos
- Emitir relatórios com lista dos Recursos do TCE



- Emitir relatórios com lista do Id de Uso das Fontes de Recursos
- Emitir relatório com lista dos Grupos das Fontes de Recursos
- Emitir relatórios com lista das Especificações das Fontes de Recursos
- Emitir relatórios com lista dos desdobramentos das Fontes de Recursos
- Emitir relatórios com lista do Detalhamento das Fontes de Recursos
- Emitir relatórios com lista das Fontes de Recursos
- Emitir relatório com lista das pessoas cadastradas
- Emitir relatórios com lista dos Responsáveis cadastrados
- Emitir relatórios com lista dos Estados cadastrados
- Emitir relatórios com lista das Cidades cadastradas
- Emitir relatórios com lista dos Distritos cadastrados
- Emitir relatórios com lista dos Bairros cadastrados
- Emitir relatórios com lista dos logradouros cadastrados
- Emitir relatórios com lista dos condomínios cadastrados
- Emitir relatórios com lista dos loteamentos cadastrados
- Emitir relatórios com lista dos Países cadastrados
- Emitir relatórios com lista dos produtos cadastrados
- Emitir relatórios com lista das unidades de medida cadastradas
- Emitir relatórios com lista dos público-alvo cadastrados
- Emitir relatórios com lista dos localizadores cadastrados
- Emitir relatórios com lista dos Programas cadastrados
- Emitir relatórios com lista das ações cadastradas
- Emitir relatório com lista das funções exercidas
- Emitir relatório listando os tipos de deduções de receitas por entidade
- Emitir relatório com lista dos projetos e atividades cadastrados, com a opção do usuário visualizar somente aqueles que foram efetivamente vinculados às receitas e/ou despesas
- Emitir relatório com as receitas propostas para a entidade selecionada
- Emitir relatório com as despesas propostas para a entidade selecionada
- Emitir relatório com uma lista das ações (projetos/atividades) não utilizados na LOA.
- Emitir relatório listando todas as despesas utilizadas na LOA exibindo sua máscara, fonte de recurso e o projeto/atividade o qual faz parte
- Emitir o Projeto da Lei Orçamentária Anual disponível em dois modelos com base nas informações cadastradas de Receitas Estimadas e da fixação das Despesas previstas no Orçamento.



- Emitir relatório listando os cronogramas mensais de desembolso a serem realizados bimestralmente para as despesas fixadas no orçamento
- Emitir relatório listando as programações financeiras com os ingressos das receitas previstas bimestralmente no orçamento
- Emitir relatório agrupando as receitas e despesas com suas respectivas fontes de recursos
- Emitir relatório comparando a previsão das receitas e fixação das despesas e a diferença de seus saldos mensalmente
- Emitir relatório com todas as Receitas discriminadas em seu nível analítico com os valores previstos no orçamento
- Emitir relatório com todas as Despesas discriminadas em seu nível analítico com os valores fixados no orçamento
- Emitir relatório com as despesas classificadas por Órgão, conforme vínculo e Recurso
- Emitir relatório com as despesas classificadas segundo seu órgão, unidade e categoria econômica (Despesas Correntes e Despesas de Capital)
- Emitir relatório com as receitas previstas e seu percentual de participação total na Receita Bruta prevista
- Emitir relatório com as despesas fixadas e seu percentual de participação total na Previsão total de Despesas
- Emitir relatório com uma lista de todas as transferências financeiras demonstrando a entidade de origem e destino da verba
- Emitir relatório com todos os órgãos e unidades vinculadas às entidades cadastradas no Sistema
- Emitir os Demonstrativos e anexos exigidos pela Lei nº 4.320/64
- Emitir Demonstrativos Complementares
- Emitir relatório com dados das Metas Anuais
- Emitir simultaneamente diversos relatórios configurados como favoritos
- Permitir criar, editar e executar lotes de impressão.
- Emitir relatório com as execuções das impressões em lotes
- Permitir adicionar relatórios aos lotes de impressão
- Permitir ao usuário copiar dados de uma LOA anterior para a atual (Fontes de recurso, Receitas, Despesas, Transferências e/ou Cronograma de Desembolso)
- Permitir ao usuário copiar dados previamente cadastrados de Receitas, Despesas e Transferências de uma LDO anterior.
- Permitir a reordenação das Receitas e Despesas conforme a classificação e



ordem desejada desde que a LOA não esteja encerrada

- Efetuar o relacionamento das Rubricas e das Especificações das Fontes de Recurso do TCE jurisdicionado
- Permitir a exclusão dos dados de Receitas, Despesas e Transferências da LOA da entidade desejada.
- Permitir exportar todas as informações cadastradas na LOA no caminho desejado pelo usuário em formato txt
- Permitir importar uma LOA e as informações nele cadastradas para o Sistema.
- Permitir ao usuário personalizar seu menu, barra de ferramentas e teclas de atalho
- Resetar o menu ao padrão do sistema
- Realizar consultas as tabelas do sistema
- Permitir adicionar cadastros aos sistemas sem a necessidade de acessar seu caminho específico
- Permitir importar críticas de usuário
- Permitir exportar críticas de usuário
- Permitir ajustar os valores das despesas da LDO/PPA conforme os valores das despesas da LOA
- Permitir efetuar o desdobramento das receitas da Loa com mais de uma fonte de recurso
- Permitir visualizar através de um relatório todas as operações realizadas no sistema em um determinado período
- Permitir visualizar através de um relatório todos os relatórios emitidos pelo sistema em um determinado período
- Permitir assinar digitalmente documentos em formato pdf.
- Utilizar uma calculadora virtual
- Ajustar as telas do sistema na posição vertical
- Ajustar as telas do sistema na posição Horizontal
- Ajustar as telas do sistema em Cascata
- Ajustar os ícones automaticamente

## **27 - PROTOCOLO WEB**

- Executar o sistema em servidor web, descartando a necessidade de instalação e atualização da aplicação no cliente.
- Permitir a consulta de processos, via internet.



- Permitir a consulta de processos, via celular através do browser.
- Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet. (O cidadão pode requerer uma protocolização de processo pela internet, mas não há **como apenas consultar os requisitos necessários. A consulta de requisitos pode dar-se pelo relatório Requisitos para a abertura de processos, mas pode ser emitido apenas por usuário logados no sistema).**
- Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas, devendo ser composta, no mínimo, por:
  - Órgãos;
  - Unidades;
  - Departamentos;
- Possibilitar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
- Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
- Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
- Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
- Possibilitar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento. (Pode-se prever o roteiro, mas não é obrigatório que ele seja seguido. É apenas uma referência.)
- Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.
- Permitir ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por:
  - Solicitação;
  - Grupo de solicitações;
  - Entidade;
- Permitir ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.
- Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
- Emitir comprovante de protocolização.
- Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.
- Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.
- Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um



processo.

- Permitir o encerramento de processos.
- Permitir o arquivamento de processos.
- Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como:
  - Solicitações;
  - Pessoas;
  - Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos;
- Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, tais como:
  - Acompanhamento de processos;
  - Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente;
  - Gráficos (Existem diversos relatórios gerenciais, as combinações dos filtros nos diversos relatórios podem resultar na relação citada no segundo item.)
- Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.
- Permitir o cadastro retroativo de processos.
- Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
- Permitir o acesso ao sistema, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais sistemas de e-mail.
- Ao efetuar um determinado trâmite com um processo indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
- Permitir ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do sistema também de sua preferência.
- Enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo
- Enviar e-mail ao usuário do sistema e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.
- Possibilitar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retirada e devolução dos documentos.
- Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente.
- Permitir ao usuário configurar, criar e manipular campos criando



assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.

- Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação.
- Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.
- Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
- Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.
- Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.
- Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
- Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.
- Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes dos processos principais, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerrado de volumes.
- Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.
- Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.
- Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.
- Permite realizar andamento a processos encerrados.
- Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
- Permitir a qualquer cidadão solicitar informações à entidade conforme



Lei Nº 12.527/2011, de forma que seja possível que o cidadão acompanhe a sua solicitação de informação através de consulta externa de processos. Deve permitir que seja realizado a consulta dos processos pelo CPF/CNPJ do requerente, nome do requerente ou número do processo. O usuário também poderá verificar o histórico dos últimos processos consultados.

- Geração de Taxas: criado toda a rotina de geração, emissão, cancelamento, baixa e estornos referentes a TAXAS para os Processos. As taxas podem ser configuradas por solicitação e são inseridas automaticamente na abertura do processo, podendo informar manualmente e adicionar taxas extras. Poderá optar por bloquear andamentos em processos cuja as taxas não tenham sido pagas. Para estes processos, existem relatórios gerenciais para acompanhamento, além de consulta que mostram diversas informações referentes as taxas.
- Calculo de Juros, Multas e Correções através de Script, não dependendo do sistema tributário.
- Permissões de Usuários: Possibilidade de definir se um usuário poderá ter acesso as "Consultas e Relatórios" de todos os processos da entidade, apenas aos processos do organograma ou apenas aos processos do usuário.
- Permite cadastrar os convênios bancários, para que seja possível a geração das guias de pagamento.
- Disponibilização do layout de cobrança Febraban Segmento 6."
- Súmula padrão dos processos: É possível cadastrar uma súmula padrão para ser utilizada na abertura dos processos. Cada solicitação cadastrada, pode ter a sua sumula padrão. É possível realizar a busca pela opção súmula na Consulta Geral do Processo.
- Validação do Sequencial do Processo – Script: É possível através de um script validar o cadastramento de um processo, inclusive o sequencial.
- Criado o relatório Processos do organograma atual cujo objetivo é visualizar todos os processos que foram recebidos e/ou enviados em um determinado período por organograma.
- Agora é possível excluir processos que não possuem movimentações. Entretanto, quando o processo possuir encerramento, guia gerada ou ajuntamento, mesmo estornando estas movimentações o sistema não irá permitir que o processo seja excluído.
- Agora o sistema registra nos cookies do navegador a estação de trabalho mais recente acessada pelo usuário, de modo que, no próximo acesso ele seja direcionado automaticamente.



- Criado relatório para exibir todos os organogramas e seus respectivos usuários, com a seguinte condição: se o usuário for administrador ele pode visualizar todos os organogramas da entidade que tenham usuários cadastrados; se ele não for administrador pode visualizar todos os organogramas que ele é usuário ou responsável, sendo que estes tenham usuários cadastrados.
- Permitir realizar andamento automaticamente na abertura de processos: O Sistema, caso configurado, irá sugerir um andamento para o próximo organograma do roteiro cadastrado para uma determinada solicitação, não sendo obrigatória a realização do andamento.
- Criado o “Gerenciador de mensagens” que permite a troca de mensagens entre usuários de uma mesma entidade (Semelhante a um e-mail).
- Configurações de Etiquetas: O Próprio cliente pode montar sua etiqueta conforme necessidade com os campos disponibilizados em sua edição.
- Criada uma configuração que limita a quantidade de solicitações de aberturas externas por pessoa, que estejam com a situação “Não Analisada”.
- Localizador de Organograma: Possibilita a busca por organogramas ou por código do organograma. Ao digitar o sistema utilizará um auto complete para facilitar a busca. Além disso o organograma atual é demonstrado em todas as telas do sistema.
- Auditoria nos Principais cadastros e processos do sistema.
- É possível anexar documentos diretamente da impressora. Ao escanear os documentos e salvá-los em uma pasta configurada, estes serão anexados aos seus devidos processo de forma automatizada.
- Beneficiário: Possibilidade de informar além do requerente, quem é o beneficiário do processo.
- Emissão de relatórios em diversos formatos (PDF, HTML e XLS).
- Manuais de integrações: Página com os manuais de integrações disponíveis no sistema. Vídeo explicativo para configuração dos integradores e link para download dos aplicativos de integração.
- Enviar SMS ao requerente a cada tramitação ou processo concluído. Enviar e-mail ao requerente a cada tramitação ou enviar e-mail ao responsável ou usuários a cada andamento efetuado. Também será possível enviar e-mail somente ao usuário informado ao efetuar um andamento para o mesmo organograma. O usuário autorizado poderá informar e personalizar o conteúdo do envio de e-mail ou SMS que será encaminhado ao requerente.



- Permite a assinatura digital de documentos emitidos garantindo a autenticidade dos documentos emitidos e anexados bem como quem os emitiu.
- Possibilidade de cadastrar municípios, bairros, logradouros e loteamentos diretamente do cadastro de pessoa, através dos links disponíveis nos respectivos campos que direcionam para as telas de cadastro.
- Ao consultar um processo, será possível realizar a busca pelo beneficiário do processo, além de poder visualizá-lo na tela.
- Possibilidade de manipular o valor das taxas dos processos através do script.
- Possibilidade de informar a quantidade de taxas na abertura de processos.
- Possibilidade de editar os relatórios do sistema. Inicialmente foi disponibilizada a capa do processo para edição, de acordo com a necessidade da entidade.
- Possibilidade de consultar as solicitações de abertura não analisadas e indeferidas através da consulta externa de processos. Além disso, o requerente receberá um e-mail no momento em que a solicitação de abertura for cadastrada.
- Possibilidade de visualizar os últimos processos cadastrados através do resumo da página inicial, sendo que será possível através deste resumo excluir andamentos, consultar processos, realizar andamentos, editar os dados do processo e adicionar pareceres, de acordo com a permissão de cada usuário.
- Possibilidade de visualizar os documentos necessários para a solicitação utilizada na solicitação de abertura externa.
- Agora somente o usuário que realizou o andamento e o administrador do sistema poderão excluir os andamentos dos processos.
- Identificar com base em um determinado período, quais usuários do sistema estiveram ociosos ou aqueles que efetuaram alguma movimentação relativa aos processos.
- Permite cadastrar organogramas analíticos abaixo de outros analíticos. Foi criado o parâmetro.
- Permitir cadastrar organogramas analíticos abaixo de outro analítico nas configurações gerais do sistema, onde o mesmo deverá ser marcado no início da utilização do sistema. Uma vez definido esta metodologia na implantação não poderá ser mais alterada. Para atendimento as leis que regem a estrutura dos clientes (organograma).



- Permite dar andamento aos processos que sejam volumes por meio do leitor de código de barras.
- Permite atualizar os valores das taxas através de uma expressão que se utiliza de operadores e comandos.
- Permite validar o Cadastro de Pessoas por meio de script. O sistema através do script também poderá impossibilitar o usuário a Cadastrar Processos onde o "Requerente" informado não possua o "CPF/CNPJ" informado.
- Permite definir a procedência (Externo ou Interno) do processo e também o grau de prioridade do atendimento (baixa, média, alta).
- Permite a exibição de qual organograma concedeu o parecer.
- Alterado o tamanho do campo observação.
- Permite gerar um relatório para saber quais processos que um determinado usuário enviou ou recebeu dentro de um período de todos os organogramas da entidade.
- Permite gerar um gráfico dos processos encerrados de um determinado período
- Permite geração de um gráfico por período exibindo a quantidade de solicitações não analisadas, em análise, Encerrado, Arquivos
- Permite, por meio de gráficos, demonstrar o histórico de todos os processos da entidade que estão em movimentação por tipo de solicitação ou por usuário
- Permite realizar a confirmação de todos os processos que estiverem aguardando confirmação de recebimento, independente se o andamento foi realizado por processo ou por organograma. Através do resumo de processos aguardando confirmação da página inicial, também será possível ser direcionado para a tela de confirmação por organograma, sendo que todos os processos que estiverem aguardando confirmação já serão trazidos para a tela
- Permite realizar a consulta do histórico do processo. Através da consulta também é possível imprimir o histórico exibido para o processo.
- Permite visualizar o organograma emissor do parecer ao inserir um parecer no processo, sistema também demonstra o emissor no Demonstrativo de Processos
- Permite emitir um relatório de histórico do processo, podendo visualizar as informações de um modo simplificado ou detalhado.
- Permite emitir os termos de ajuntamento, que são: termo de apensamento, termo de anexação de termo de desentranhamento. Estes relatórios e os termos de



**abertura e encerramento de volumes também poderão ser editados através dos relatórios personalizados**

- Permite inserir a procedência (Interna ou Externa) e a prioridade de um processo, estes dados são uteis para os relatórios gerenciais do sistema e acompanhamento dos processos
- Permite inserir validações através de script para os cadastros de pessoas e de processos
- Permite conceder permissões para os usuários informando no cadastro de usuários qual os organogramas o usuário terá acesso, o sistema possui esta facilidade pois do contrário teria de acessar o cadastro de organogramas e informar o usuário em cada um que o referido usuário possui acesso
- Permite movimentar todos os processos vinculados através de ajuntamento, isto é, ao realizar o encerramento, estorno do encerramento ou o arquivamento do processo ajuntador, o sistema irá possibilitar que os processos ajuntados, que estiverem na mesma situação, também sejam tramitados juntamente com o processo principal.

## **28 - RECURSOS HUMANOS**

- Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
- Possuir controle total do tempo de serviço efetivo e, ainda, de serviços anteriores.
- Possuir emissão de certidões e atestados de tempo de serviço.
- Realizar previsão de cálculo para aposentadoria, com o tempo restante e o valor previsto.
- Possuir controle para fiscalização de diárias concedidas aos servidores.
- Possuir controle da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, treinamentos e experiências anteriores.
- Possuir controle total de avaliações, que podem ser configuradas por tipo (ex: estágio probatório) e emitidas em forma de avaliação, obedecendo a critérios e demonstrando fatores (notas/pesos para cada fator e, ainda, uma média da avaliação).
- Possuir registro de atos de elogio, advertência e punição.
- Possuir emissão de relatório que auxilie na previsão da necessidade de novos servidores devido à aposentadoria de outros.



- Possuir configuração dos cabeçalhos dos relatórios, que podem ou não ser impressos com um logotipo.
- Possuir a consulta rápida a qualquer cadastro e local do sistema, sendo generalizada através de tecla de função.
- Ter gerador de relatórios e de arquivos.
- Ter controle de senhas e de usuários com níveis de acesso.
- Possuir um cadastro de Experiências Anteriores, onde são registrados todos os tempos de atividades do servidor anteriores ao seu ingresso na entidade, possibilitando a averbação do tempo de serviço.
- Possibilitar o registro de todos os cursos e treinamentos que o servidor participou e também registra sua formação escolar, gerando informações dos servidores formados por área.
- Gerar o histórico documental do servidor através do registro de todos os atos emitidos em seu nome, contendo informações de suas portarias, decretos, memorandos, circulares e comunicações internas.
- Registrar a concessão e a finalidade de diárias.
- Permitir cadastrar atos de punição, advertência e elogio relativos ao servidor.
- Gerenciar todas as avaliações a que os servidores estão sujeitos, como estágio probatório e avaliações de mérito e desempenho.
- Registrar informações referentes à Medicina e acidentes de Trabalho, disponibilizando a geração do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT e acompanhamento de atestados, inclusive com registro da avaliação efetuada pela junta médica responsável.
- Controlar a aquisição e a concessão de licenças-prêmio.
- Gerenciar o vencimento e pagamento dos adicionais de tempo de serviço (triênios) automaticamente.
- Efetuar controle sobre os dias de gozo de férias e licença-prêmio, permitindo registro de convocações ao trabalho durante estes gozos com respectivo gerenciamento do saldo de dias.
- Controlar a ocorrência de faltas e atestados médicos.
- Permitir o registro dos funcionários cedidos ou recebidos de outros órgãos.
- Permitir que todos os controles do sistema de RH interajam com a folha de pagamento gerando lançamentos de forma automática.
- Dispor de recursos que auxiliam na previsão da necessidade de



contratação de novos servidores em virtude da aposentadoria de outros.

- Possibilitar a configuração e o controle das avaliações dos servidores no órgão, através do tempo de serviço efetivo e anterior.
- Disponibilizar o cadastro de participação em cursos externos e gerencia cursos oferecidos aos funcionários, garantindo o controle do planejamento e sua execução.
- Integrar totalmente com o a folha de pagamento.
- Emitir Certidão por Tempo de Serviço, com base no cadastro atual e no cadastro de Experiências Anteriores.
- Possuir uma série de relatórios padrões e também proporciona a criação de relatórios específicos, através do Gerador de Relatórios.
- Possuir integração com o sistema gerenciador de informações online para geração de informação em forma de gráfico.
- Esta preparado para inserção das informações do e-social.

## **29 - CONTABILIDADE**

- Permitir o cadastro de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e LRF por ente ou de forma consolidada.
- Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos)
- Checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
- Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
- Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
- Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa.
- Com o objetivo de atender a determinação da LC 131, o sistema deve possuir mecanismo de inalterabilidade de dados do empenho.
- Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento.
- Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.
- Possuir banco de dados apto a de execução de auditoria, perante as



informações contidas no banco.

- Possibilitar geração de empenhos e liquidação de empenhos automaticamente via integração com sistema de compras, contratos e licitações.
- Possuir integração automatizada com sistema de transparência de acordo com a Lei 131/09.
- Permitir integração de dados com sistema de Patrimônio. Por meio desta integração deve permitir efetuar lançamentos contábeis de acordo com as regras do MCASP de, pelo menos: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável.
- Deve permitir que os lançamentos gerados pela integração sejam estornados. Este estorno irá excluir os lançamentos contábeis gerados pela integração.
- Permitir emissão de uma relação com detalhes sobre as integrações realizadas.
- Permitir geração de arrecadações automaticamente via integração com sistema de arrecadação de tributos.
- Possuir rotina de integração com a sistema de Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra orçamentárias de retenções;
- Deve gerar os eventos contábeis nos cadastros inseridos ao efetuar a integração com sistema de Folha de Pagamento.
- Possuir funcionalidade que permita a visualização dos cadastros a serem efetuados através de integração com sistema da Folha de Pagamento, além de permitir ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros e informações a serem geradas;
- Permitir a emissão de relatório de integração com sistema de Folha de Pagamento, sendo possível filtrar as informações por período ou integração;
- Permitir efetuar provisionamento de férias, 13º Salário, adiantamento, e baixa de provisão via integração com sistema de Folha de Pagamento.
- Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos.
- Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.
- Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento



e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.

- Permitir cadastrar e controlar as receitas previstas no orçamento e demais receitas arrecadadas no decorrer no exercício.
- Permitir cadastrar alterações orçamentárias dos tipos suplementar, especial e extraordinária que permita vínculo com lei/decreto autorizativo.
- Permitir que alterações orçamentárias possuam adição de diversas dotações e subtração do saldo de diversas fontes para um mesmo Decreto/Lei.
- Permitir controlar saldo de suplementações por fonte de recursos.
- Permitir que sejam cadastradas alterações de previsão da Receita Orçamentaria.
- Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias.
- Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- Importar classificação funcional conforme Portaria nº 42/1999 do MOG.
- Possuir cadastro de classificação institucional de órgãos e unidades orçamentárias que possam ser integrados com outros sistemas.
- Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa esse seja vinculada à obra correspondente.
- Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.
- Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- Importar o plano de contas PCASP Modelo da STN (União) ou detalhado pelo Tribunal de Contas.
- Importar e editar contas conforme o grau permitido pelo Tribunal de contas.
- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).
- Possuir o cadastro de eventos contábeis onde, este possa ser relacionado a um cadastro que gerará os lançamentos contábeis conforme as configurações dos lançamentos configurados no Cadastro de Eventos Contábeis.



- Possibilitar cadastro de eventos contábeis para lançamentos contábeis cadastrados manualmente pelo usuário.
- Possibilitar cadastrar históricos de eventos contábeis para fazer vínculo com eventos cadastrados pelo usuário. Esse histórico deve possuir uma variável ('?', por exemplo) que identifica o número do respectivo lançamento contábil.
- Permitir o cadastramento e controle de Convênios e Prestação de Contas de Convênios.
- Ao inserir um Convênio devem ser criadas e vinculadas as contas contábeis para registro de sua execução.
- Permitir o cadastramento e controle Contratos, Contratos de Dívidas, Caução e Precatórios, devendo ser criadas e vinculadas as contas contábeis para registro da execução dos Contratos e Contratos de Dívidas.
- Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos contratos, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.
- Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos contratos de Dívidas, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.
- Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos convênios, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.
- Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
- Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
- Permitir o controle de despesa por tipo e relacionando-o aos códigos de elemento de despesa.
- Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.
- Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.
- Possibilitar fazer cópia de um empenho, trazendo para o novo empenho dados exatamente iguais ao empenho selecionado exceto, data de liquidação, itens e valor, bloqueando a cópia caso a despesa do referido empenho não possua mais saldo.



- Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos do tipo estimativo ou global.
- Permitir que seja efetuado o registro de sub empenho sobre o empenho estimativo e global;
- Permitir ao usuário inserir as contas de variações patrimoniais diminutivas ou as contas do ativo permanente para que sejam utilizadas nos eventos contábeis dos cadastros de em liquidação de empenhos anteriores, liquidação de empenhos anteriores e cancelamento de restos.
- Possibilitar o registro de lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MPCASP da STN que cita que "Quando o fato gerador do passivo exigível ocorrer antes do empenho, ou entre o empenho e a liquidação, é necessário o registro de uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação, chamada "empenho em liquidação". Essa etapa é necessária para que não haja duplicidade no passivo financeiro utilizado para fins de cálculo do superávit financeiro."
- Permitir registrar as etapas de em liquidação e liquidação, parcial ou total, para os restos a pagar não processados.
- Permitir registrar também suas respectivas anulações.
- Permitir efetuar anulações parciais de liquidação e liquidação de empenhos anteriores (restos) que possuem descontos.
- Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar.
- Permitir a anulação total e parcial do empenho e subempenho, em liquidação, liquidação (também liquidação e em liquidação com desconto), ordens de pagamento, restos à pagar e nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
- Permitir pagamento de empenho, restos à pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
- Permitir descontos extra-orçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extras-orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos à pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).



- Permitir efetuar descontos e baixas nas anulações de despesas extra orçamentárias, anulações de ordens de pagamento e anulações de restos a pagar.
- Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente:
  - Liquidação de empenhos;
  - Ordens de Pagamento
  - Restos à Pagar
- Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.
- Permitir o controle de saldo de empenho a liquidar por parcelas.
- Efetuar automaticamente lançamentos de incorporação e desincorporação patrimonial, quando respectivamente da liquidação e prestação de contas do empenho de adiantamentos concedidos.
- Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- Possibilitar a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.
- Permitir controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do Passivo Financeiro.
- Permitir o cancelamento ou o pagamento parcial/total de valores liquidados nos anos anteriores e inscritos no exercício atual, como restos a pagar ou valores liquidados no próprio exercício.
- Possibilitar informar Documento Fiscal na liquidação, ordem de pagamento, resto a pagar, despesas extras, prestação de contas, cancelamento de restos, anulação de despesas extras e liquidação de empenho anterior.
- Possuir cadastro para registros das arrecadações do ente, permitindo informar arrecadações de inúmeras rubricas em uma mesma conta bancária/caixa.
- Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
- Permitir informar na arrecadação uma mesma receita, tanto como lançada quanto normal.
- Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.



- Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.
- Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.
- Possibilitar a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.
- Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias.
- Possuir rotina que permita ao usuário do sistema efetuar lançamentos contábeis livres.
- Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Possuir funcionalidade de pré-validações de encerramento de exercício que apresenta lista as inconsistências, tendo a possibilidade de gravar arquivo PDF;
- Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos à pagar.
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- Possuir rotina que permita o relacionamento de contas encerradas em um exercício com contas criadas para o novo exercício realizando as respectivas transferências de saldos entre estas.
- Possuir rotina que permita o relacionamento do plano de contas do exercício atual com o plano de contas do novo exercício, caso haja alteração legal deste.
- Possuir tecla de função (atalho) que retorna consulta da situação (valores relacionados):
  - Do empenho;
  - Do subempenho;
  - Da despesa;
  - Do empenho anterior;
  - Da ordem anterior;



- Do credor e/ou do contrato.
- Possuir tecla de função (atalho) que retorna consulta de lançamentos contábeis dos cadastros.
- Permitir que sejam emitidas notas de:
  - Empenho;
  - Sub-empenhos;
  - Liquidação;
  - Ordem de pagamento;
  - Restos à pagar;
  - Despesas extra;
  - E suas respectivas anulações.
- Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.
- Permitir a geração de relatórios gerenciais de:
  - Receita;
  - Despesa;
  - Restos a Pagar;
  - Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens);
  - Boletins Diários da Tesouraria.
- Possuir demonstrativos do balancete mensal e anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.
- Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
  - Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas;
  - Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas;
  - Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa;
  - Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas;
  - Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária;
  - Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade;
  - Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo;
  - Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
  - Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
  - Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
  - Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
  - Anexo 13 - Balanço Financeiro;
  - Anexo 14 - Balanço Patrimonial;



- Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;
- Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa;
- Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante;
- Anexo 18 - Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- Anexo 19 - Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com DCASP e AN-19 Demonstração das Mutações Patrimoniais.
- Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes no plano de contas utilizado. Permitir também demonstrar nos razões gerados, contas correntes para as contas contábeis no modelo.
- Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.
- Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.
- Permitir efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
- Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
- Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
- Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- Emitir relatórios, tais como:
  - Pagamentos Efetuados;
  - Razão da Receita;
  - Pagamentos em Ordem Cronológica;
  - Livro Diário;
  - Extrato do Credor;
  - Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar;



- Relação de Restos à Pagar;
- Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.
- Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
- Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- Possibilitar a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório Declaração de IRRF/DIRF para importação no programa Dirf da Receita Federal.
- Possibilitar a emissão de relatórios demonstrativos de fonte de recurso.
- Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, XLS).
- Possuir rotina para geração de relatórios em lote.
- Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
  - Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal
  - Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida
  - Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contragarantias de Valores
  - Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito
  - Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
  - Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
- Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
  - Anexo I - Balanço Orçamentário
  - Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
  - Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
  - Anexo IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores Públicos



- Anexo V - Demonstrativo do Resultado Nominal
- Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Primário
- Anexo VII - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
- Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
- Anexo IX - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
- Anexo X - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência
- Anexo XI - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos
- Anexo XII - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde
- Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
- Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
- Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF:
  - Anexo III - Despesa Total Pessoal
- Adequação dos relatórios anexos mensais e anuais para que estejam de acordo com o MCASP.
- Emitir relatório cadastral de lançamentos contábeis, com diversos filtros, inclusive por eventos, para as entidades que utilizam o plano de contas PCASP.
- Possuir relatório balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis.

**Permitir também demonstrar as conta correntes para as contas.**

- Possuir relatórios, exatamente no mesmo modelo aos solicitados pelo SICONFI, afim de facilitar o preenchimento e prestação de contas anuais
- Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- Permitir o cadastro de credores, pessoa física e jurídica podendo informar as contas bancárias destes.
- Permitir também importar e /ou atualizar os dados dos credores pessoa jurídica do site da Receita Federal do Brasil.
- Ao cadastrar um credor o sistema deve criar e vincular as contas contábeis de classificação patrimonial para o mesmo.



### **30- TESOURARIA**

- Emitir relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
- Possibilitar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente;
- Emitir relatórios referentes às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações;
- Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade;
- Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
- Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos à pagar):
  - Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos;
  - Gerando recibos permitindo estornos;
  - Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;
  - Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.
- Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
- Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
- Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa com arrecadação e pagamentos totalmente integrados e com geração automática de lançamentos em sistema da contabilidade.
- Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.



- Permitir efetuar a arrecadação orçamentária:
  - Com baixa automática dos débitos correspondentes em sistema de tributação e fatura, agindo de forma integrada;
  - Utilizando a leitura de código de barras;
  - Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais, previamente configurados para as receitas;
  - Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.
- Permitir a impressão ou reimpressão de cheques, optando por entre os principais modelos de impressoras de cheque existentes no mercado, tais como:

**-Bematech (DP20PLUS);**

**-Check Pronto ACC 300;**

**-PertoCheck 502 SM;**

**-Pratik Check SS100;**

**-Shalter IMPRECHEQUE;**

**-Sigtron Check Plus – CS100**

**-TSP Sleep 80C – 3567"**

- Criar ou editar modelos de impressão de cheques, podendo selecioná-los no momento da emissão ou indicar um modelo já existente configurado por banco.
- Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.
- Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e movimentação de caixas diários.
- Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa;
- Possibilitar integração com sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
- Emitir relatórios:
  - Razão analítico;
  - Pagamentos por ordem cronológica;
  - Pagamentos efetuados;
  - Contas a pagar p/ credores;
  - Pagamentos e recebimentos estornados;
  - Relação de cheques emitidos;
  - Emissão de notas de pagamentos;



- Declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.

- Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados no caixa, em cada ponto de caixa, possibilitando inclusive sua reimpressão. O conteúdo a ser impresso deverá ser configurável e já possibilitar a utilização dos principais modelos de autenticadoras existentes no mercado, tais como:

**-Bematech MP-20 S**

**-Mecaf Compact IM113I**

**-Minimpressora Padrão (configurável pelo usuário)**

**-SCHALTER – Xprinter (Serial)**

**-Sigtron Print Plus – DS348 (Serial)**

- Possuir um gerador de relatórios que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos.
- Possibilitar a realização de configuração de permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastro.
- Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
- Possibilitar que a configuração dos documentos de receita possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.
- Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- Permitir lançamento e anulação (total e parcial) de liquidações, ordens de pagamento, restos à pagar, notas de despesa extra-orçamentárias, possibilitando auditoria destas operações.
- Permitir:
  - O pagamento de diversos documentos simultaneamente;
  - A criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento;
  - A realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho, e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, ou auxílios e subvenções.
- Permitir controle de saldo de empenho a liquidar por parcelas a partir do Exercício de 2012.



- Permitir que sejam emitidas notas de:
  - Recebimento
  - Liquidação;
  - Ordem de pagamento;
  - Restos à pagar;
  - Despesa extra;
  - E respectivas anulações.
- Possibilitar controlar a data de compensação dos cheques emitidos e possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.
- Possibilitar imprimir dados da conta, agência e banco do credor no verso do cheque ao realizar um pagamento.
- Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos.
- Conciliação Bancária importando arquivos enviados pelos agentes bancários em leiaute FEBRABAN, fazendo com que seja possível realizar as conciliações dos dados da Contabilidade com estes dados vindos do banco.

## **31-FROTAS**

- O aplicativo de Gestão de Frotas deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Compras e Licitações, Portal da Transparência e Patrimônio.
- Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
- Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
- Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
- Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação



dos pneus trocados.

- Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
- Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
- Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.
- Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção), possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.
- Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.
- Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: - material; - veículo; - centro de custo; - despesas realizadas fora da entidade; - fornecedor; - gastos em licitação e estoques da entidade.
- Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do



quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.

- Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
- Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.
- Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
- Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e a vencer.
- Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.
- Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.
- Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
- Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o



tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.

- Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
- Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.
- Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
- Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.
- Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

## **32-TRANSPARÊNCIA**

- Permitir a utilização do sistema via Web Browser
- O sistema contém filtro para seleção do município
- Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas
- As consultas contém filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação para acesso na web, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- Cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- Cadastro para exibição das consultas. Permite que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- Relacionar documentos com o processo de licitação
- Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
- Atualiza as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- Permitir exportar em formato CSV as informações da entidade publica na web, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas



apresentadas.

- Permitir consulta de Receitas, Despesas, Veículos, Patrimônio, Almoxarifado Licitações, compras, contratos, pessoal, demonstrativos contábeis, contas públicas.
- Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011
- Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
- Permitir consulta dos links de acesso às consultas das informações disponibilizadas pela entidade na web
- Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- Nas consultas do menu Pessoal, servidores efetivos e contratados, será possível selecionar a entidade como filtro de consulta
- Envio de e-mail sobre atualização e última geração de carga para o sistema. Será então enviado o e-mail notificando ao administrador e para a vertical responsável pelo sistema.
- Permitir que entidades de esferas estaduais tenham espaço adaptado na página inicial (seleção de estado e município).
- Permitir que seja aplicada máscara de CPF e CNPJ nos resultados de consulta que apresentem CPF e/ou CNPJ. A máscara pode ainda ser configurada/personalizada por município e cada alteração na máscara do município recebe uma forma de auditoria, sendo que o nome do responsável pela última alteração é apresentado abaixo dos campos de configuração de máscara
- Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores. Nesta alteração é possível que a entidade possa escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.
- O sistema exibe o filtro "Situação" como um facilitador nas consultas de Servidores/Empregados Ativos, Servidores Efetivos, Servidores Comissionados, Servidores Contratados e Servidores Inativos
- No menu de pessoal é possível configurar a exibição das colunas Lotação, Secretária/Órgão, Categoria e Local de Trabalho por entidade.
- Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade, e ainda há a possibilidade de definir um nome no menu publicações opcionais de para município.
- O sistema permite a parametrização do cabeçalho e Rodapé por



Município.

- O sistema exibe as propostas da licitação no Menu de Licitações.
- Na consulta de Links é possível definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a um determinado município.
- No menu de pessoal é possível configurar a exibição das colunas Nome, Matrícula e CPF por município.
- O sistema permite identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro e uma coluna totalmente parametrizáveis.
- O sistema permite a exibição dos relatórios de Estagiários, Total da Folha de Pagamento e Níveis Salariais
- O sistema possui uma seção que permite a exibição detalhada das licitações realizadas pelo município bem como a relação dos fornecedores impedidos de licitar
- O sistema possui uma seção que permite a exibição dos contratos firmados pelas entidades
- O sistema possui uma seção para exibição dos demonstrativos Transferências financeiras Intragovernamentais, Transferências Voluntárias e Receitas e despesas extra-orçamentárias
- O sistema possui uma seção para demonstração da composição dos bens que compõe o ativo imobilizado do município, podendo o cidadão realizar filtros por entidade, tipo de bem e por data de aquisição.
- O sistema possui uma seção específica para consulta de receitas do município:
  - As receitas com detalhamento por entidade
  - Maiores arrecadações por contribuinte
  - Ingressos de receitas
- O sistema possui uma seção que permite a exibição das informações das despesas do Município. As informações da execução da despesa podem ser analisadas com base nos seguintes relatórios:
  - 1 - Convênios
  - 2 - Execução de despesas
  - 3 - Gastos diretos de governo
  - 4 - Gastos diretos por favorecidos
  - 5 - Gastos diretos por projeto/atividade
  - 6 - Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas
  - 7 - Despesas com diárias e



passagens

8 - Despesas por credor

9 - Execuções de programas

10 - Gastos diretos por

despesas 11 - Gastos diretos

por órgão

12 - Transferências financeiras a terceiros

13 - empenhos a pagar por ordem cronológica

14 - Despesas com diárias e passagens por credor

- O sistema possui uma seção específica que permite a consulta da relação dos veículos da entidade.
- O sistema possui uma seção específica que permite obter informações sobre o Patrimônio da entidade, utilizando-se a consulta "Relação de bens patrimoniais"
- O sistema possui uma seção específica que permite obter informações sobre o Almoxarifado, utilizando-se da consulta de "movimentações de estoque" dos municípios, permitindo filtrar por entidades, por estoques e período de tempo. Esta exibição é parametrizada pelo administrador
- O sistema possui uma seção específica que permite a exibição de consultas contemplando as licitações realizadas pela entidade, demonstrando também quais fornecedores estão impedidos de licitar
- O sistema possui uma seção específica que permite a consulta das compras realizadas pela entidade, por meio da consulta "Compras diretas"
- O sistema possui uma seção específica que permite a consulta dos contratos da entidade.
- O sistema possui uma seção que permite a exibição das informações de pessoal do Município. As informações de pessoal podem ser analisadas com base nas seguintes consultas:

**1 - Quadro de pessoal 2 -**

**Servidores inativos**

**3 - Servidores contratados 4 -**

**Estagiários**

5 - Níveis Salariais

6 - Agentes políticos

7 - Servidores/empregados

ativos 8 - Servidores efetivos

9 - servidores comissionados



10 - total da folha de  
pagamento 11 - Servidores  
cedidos/recebidos

- O sistema possui uma seção específica que permite a consulta dos demonstrativos da entidade com as seguintes consultas:
- Transferências financeiras intragovernamentais
- Transferências voluntárias
- Receitas e despesas extra-orçamentárias
- O sistema possui uma seção para exibição dos demonstrativos exigidos pela Lei 4320/64; anexos da LRF e relatórios exigidos na Lei 9755/98, lei das contas públicas
- O sistema possui uma seção específica para a consulta de publicações diversas por parte da entidade. Esta seção permite a customização dos links e do título dos mesmos para que esteja da forma mais adequada segundo interpretação da entidade.
- O sistema possui uma seção específica de Acesso a informação que possibilita que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos. Esta solicitação pode ser somente digital ou protocolizada em meio físico se for de interesse da entidade.

### **33-SERVIDOR ONLINE**

- Permitir acesso via internet das informações dos servidores.
- Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema Servidor e definir os administradores do sistema.
- Permitir ao administrador realizar os cadastros de usuários de forma automática ou desvincular usuários de pessoas, sendo que, o usuário será o CPF e a senha será a data de nascimento da pessoa. Se o usuário preferir poderá alterar a senha disponibilizada.
- Permitir que os usuários façam solicitações de alterações cadastrais.
- Permitir que os usuários efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento.
- Permitir cadastrar ou remover solicitações de acesso.
- Permitir ao administrador da entidade configurar os campos que os usuários poderão cadastrar solicitação de alteração cadastral.
- Permitir consulta dos dados cadastrais dos usuários.



- Ter acesso a todas as informações cadastrais da pessoa com qual se possui vínculo.
- Permitir consultar informações cadastrais sobre sua matrícula de funcionário ou de outros servidores.
- Permitir consultar as informações sobre sua matrícula de funcionário, visualizar os detalhes do cargo e salário.
- Permitir emissão dos recibos de pagamentos efetuados aos servidores públicos.
- Permitir gerar o recibo ou efetuar uma consulta dos recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, para cada funcionário.
- Possibilita ao usuário emitir o espelho de ponto de uma determinada entidade, ano e período de apuração
- Possibilitar ao administrador da entidade o deferimento sob os campos quais o usuário solicitou alterações.
- Possibilita ao administrador o gerenciamento de todas as solicitações de acesso cadastradas pelos usuários que desejam ter permissão de acesso à entidade.
- Possibilitar ao administrador da entidade vincular uma solicitação de curso a um curso cadastrado na base de dados de sistema de Recursos Humano, bem como cancelar ou reprovar uma solicitação.
- Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros.
- Permitir emissão de um relatório das movimentações dos funcionários em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo. Todas essas informações são apresentadas mensalmente.
- Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.
- Permitir cadastrar as assinaturas que serão utilizadas no envio de correspondências. É possível ao usuário ter várias assinaturas cadastradas, porém somente uma poderá ser utilizada como padrão no sistema.
- Possibilitar aos usuários comunicar-se com outros usuários por meio de correspondências Eletrônicas.

#### **34-CUSTOS MUNICIPAIS**

- Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome 30 ou superior; Mozilla Firefox 25 ou superior,



Microsoft Internet Explorer 10 ou superior; Safari 6 ou superior

- Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidade).
- Possuir cadastro de permissões para configurar o perfil de acesso dos usuários. O usuário administrador possui acesso irrestrito tendo também a prerrogativa de definir as permissões de acesso dos demais usuários. O controle de permissões de acesso permite ao usuário administrador conceder ou bloquear o acesso de cada funcionalidade do sistema.
- Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos unitários dos objetos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.
- Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos gerados pelos centros de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.
- Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos gerados pelos elementos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.
- Possuir painéis interativos que permitam a análise de custos em nível de item de custos, permitindo a conferência da fidedignidade das informações de custos, bem como a conciliação com o sistema estruturante que originou a informação. Este painel também permite que seja realizada a auditoria das informações de custos.
- Possuir integração com sistemas estruturantes geradores de informações de custos da entidade, sendo eles sistemas de gerenciamento de contabilidade, folha de pagamento, estoque, patrimônio, licitações e contratos.
- Permitir gravação dos gráficos em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
- Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.
- Permitir a configuração de relatórios para serem incorporados através de um link e distribuídos com outros usuários via e-mail.
- Possuir painéis dinâmicos que permitam o agrupamento e desagrupamento de informações de custos conforme as estruturas administrativas, funcionais e programáticas.
- Permitir parametrizações de informações dos sistemas estruturantes para caracterização do regime de competência.
- Possibilitar, através de configuração, quais itens devem ser tratados como exceção na apuração de custos



- Possibilitar que a entidade realize o cálculo de custos sobre vários prismas diferenciados através da criação de visões de custos
- Possibilitar que sejam iniciados ou cessados os cálculos de apuração de custos de uma visão a partir de uma certa data através da ativação/inativação da visão. Além disto, os cálculos poderão ser suspensos em períodos pré-definidos.
- Permitir cadastrar os elementos de custos em diversos níveis sintéticos ou analíticos, bem como classificar-los em fixos ou variáveis. Além disto, permitir que sejam vinculados os elementos cadastrados com vinculação ao sistema estruturante que gerará a informação de custos.
- Permitir cadastrar o objeto de custos, vincula-lo a classificação institucional/funcional/programática, cadastramento das variáveis físicas, bem como seu valor econômico, tudo isto conforme as alterações ocorridas na linha do tempo.
- Permitir cadastrar vários métodos de custeio para uma mesma entidade, inclusive o custeio baseado em atividades (ABC). Estes métodos de custeio devem ser caracterizados e terem seus alocadores de custos vinculado. Também é possibilitado que sejam utilizados métodos de custeio que não geram alocações de custos indiretos.
- Permitir o cadastro de inúmeros alocadores de custos com características distintas para os tipos de métodos de custeio existente, bem como sua variação ao longo do tempo.
- Permitir o cadastro dos centros de custos da entidade. Uma vez cadastrado, devem os centros de custos possuírem as seguintes configurações:
  - a) Classificação de direto ou indireto;
  - b) Vinculação ao objeto de custos (se for o caso);
  - c) Vinculação ao método de custeio e alocador (se for o caso),
  - d) Classificação institucional/funcional/programática,
  - e) Elementos de custos vinculados,
  - f) Vinculação do centro custos com os sistemas estruturantes.
- Permitir que uma visão seja exportada para que posteriormente possa ser utilizada como cópia pela mesma entidade ou por outra entidade, desde que devidamente autorizada pelo fornecimento da codificação de importação.
- Permitir que uma visão seja copiada pela mesma entidade ou por outra entidade, que anteriormente tenha sido exportada, desde que devidamente autorizada pelo fornecimento da codificação de



importação.

- Possuir o relatório denominado DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ECONÔMICO (DRE).
- Permitir que o usuário troque a visão ou a entidade que esteja operacionalizando sem a necessidade de encerramento da sessão.
- Possuir na tela home do sistema, de forma prática, o atalho para acesso as principais funcionalidades utilizadas no dia a dia pelo usuário.

### **35-INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BI)**

- Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), Safari (versão 6 ou superior).
- Possibilitar acesso ao sistema utilizando os usuários e senhas do Google ou Yahoo.
- Possibilitar acesso ao sistema utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidade).
- Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- O sistema deve possibilitar a análise dos painéis e relatórios para comparação entre os dados atuais e as metas pré-estabelecidas pela entidade.
- Possuir integração com demais sistemas da entidade.
- Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
- Permitir exportação de relatórios para as seguintes extensões CSV, DOC, PDF, RTF, Texto e XLS.
- Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.
- Permitir a configuração de relatórios para serem incorporados através de um link e distribuídos com outros usuários via e-mail.



- Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré definido de arquivo para a importação no "Data Warehouse" de forma automática ou manual.
- Funcionar baseado em conceito de BIG DATA, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas a tomada de decisões ou qualquer outra

**necessidade específica ou pontual. Permitindo futuras soluções para o cliente consumindo estes dados.**

- Permitir visualização de notificações referentes as atividades de cada usuário.
- Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou sistemas para geração de um único indicador.
- Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
- O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área de arrecadação. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Apuração Fiscal", "Receitas Arrecadadas", "Empresas", "Imóveis", "Receitas em Aberto", "Receitas Isentas", "ISS", "ISS em Aberto", "Isenções Fiscais", "ISS - Prestadores de Fora", "ISS - Retido", "IPTU", "ITBI".
- O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área de contabilidade. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "LRF - Despesas com Pessoal", "Despesas Pagas", "Fontes de Recurso", "Credores", "Execução de Despesas", "Receitas", "Comparativo Contábil".
- O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área de e-nota. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Incentivos Fiscais", "Nota Fiscal Eletrônica".
- O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área do pessoal. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Folha", "Gastos com a Folha", "Cargos", "Perfil do Servidor", "Rescisões", "Frequência", "Alocação de Pessoal", "Beneficiários", "Rotatividade", "Controle de Férias",
- O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais referente ao controle de frotas. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Partidas e Chegadas", "Manutenções de Veículos", "Despesas", "Dados Gerais", "CNHs", "Abastecimentos".



- Disponibilizar um quadro com um resumo da quantidade de notas emitidas no exercício atual, bem como do valor de ISS que estas representam, identificando a quantidade emitida dentro e fora do município, as notas suspensas e as que não possuem incidência de ISS. O sistema deve permitir comparar o período analisado com o mesmo período do exercício anterior.
- Permitir que seja analisada a evolução da quantidade e do valor de ISS das notas fiscais eletrônicas emitidas por tipo: dentro e fora do município, isento, imune, suspensa.
- Analisar os dez maiores emissores de notas do município.
- Analisar os dez maiores geradores de ISS do município.
- Listar as notas emitidas com desconto incondicionado.
- Listar notas canceladas e substituídas por contribuinte.
- Permitir a análise da evolução das notas fiscais eletrônicas emitidas por contribuintes que receberam Incentivos Fiscais diretamente na emissão da Nota Fiscal Eletrônica, de acordo com a Natureza da Operação.

## **36-TRIBUTOS**

- Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- Possuir cadastro de bancos e agências.
- Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
- Possuir cadastro de atividades econômicas.
- Possuir cadastro de planta de valores.
- Possuir cadastro de fiscais.
- Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
- Possuir cadastro único de contribuintes.
- Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI- Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
- Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
- Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- Ter configuração para mensagens de carnê.



- Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- Possuir cadastro de averbações/observações para:
  - Contribuintes;
  - Imóveis;
  - Econômicos;
  - Dívidas;
  - Receitas diversas (solicitação de serviço);
- Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:
  - Imobiliários;
  - Mobiliários (econômico);
  - Pessoas;
  - Projetos;
  - Receitas Diversas;
  - Contribuição de Melhorias;
  - Auto de Infração;
  - Características de Imobiliárias;
  - Características Mobiliárias;
- Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo:
  - Ampliação Reforma;
  - Construção;
  - Demolição;
- Permitir alterar o imóvel com as novas alterações.
- Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;
- Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas;
- Possibilitar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por



terceiros.

- Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- Emitir carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através:
  - Do nome;
  - Parte do nome;
  - CNPJ/CPF;
- Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
- Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelo Banco do Estado de Santa Catarina, Bradesco, Banco do Brasil e Caixa Econômica.
- Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
- Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros:
  - Resumos de dívidas vencidas e à vencer;
  - Situação do cadastro;
  - Resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão;
  - Arrecadador;
  - De cancelamentos;
  - De pagamentos;
  - De estorno de pagamento;
  - De situação da dívida ativa;
  - De dívidas ativas parceladas;



- Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa:
  - Podendo parcelar várias receitas,
  - Parcelar outros parcelamentos em aberto;
  - Dívidas executadas;
  - Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis;
  - Determinar valor mínimo por parcela;
  - Cobranças de taxas de parcelamento;
- Ter um controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte;
- Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda;
- Ter controle de denúncias fiscais.
- Possibilitar o controle de requerimento de:
  - Baixa,
  - Suspensão;
  - Cancelamento de atividades;
- Possibilitando a configuração de permissão da baixa ou não caso o econômico esteja em débito com a prefeitura. Possibilitando também a



- geração da taxa de expediente ou não para execução do processo;"
- Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
  - Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
  - Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
  - Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
  - Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
  - Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
  - Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;
  - Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
  - Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para:
    - Cancelar;
    - Prescrever;
    - Suspender;
    - Anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
  - Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização:
    - Termo de Início da Fiscalização;
    - Termo de Encerramento da Fiscalização;
    - Termo de Ocorrência;
    - Termo de Apreensão de Documentos;
    - Termo de Prorrogação da Fiscalização;
    - Intimação, Recibo de Entrega de Documentos;
    - Auto de Infração;
    - Produção Fiscal;
    - Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;
  - Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual,



considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

- Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
- Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
- Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo
- Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dividas, dividas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente;
- Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dividas que o contribuinte estiver devendo
- Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;
- Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas
- Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
  - Forma de entrega;
  - Data entrega;
  - Cancelamento;
- Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;
- Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;
- Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos;
- Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;
- Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;



- Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.
- Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006
- Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
- Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos;
- Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos, Dívidas;
- Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento;
- Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;
- Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.
- Controlar a execução de dívidas;
- Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
- Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré- fixada, taxa de expediente, etc..
- Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- Poder integrar com o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina e São Paulo (SAJ), Paraná (Projudi) e do Rio de Janeiro (SATI), em que as certidões, petições iniciais, petições intermediárias e anexos são remetidas ao fórum por meio eletrônico e com assinatura digital.



- Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- Possuir integração com o sistema da JUCESC (REGIN)
- Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário
- Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário
- Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)
- Permitir consultas cadastrais através:
  - Do nome;
  - Parte do nome;
  - CNPJ/CPF;
  - Endereço;
  - Inscrição cadastral;
- Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
- Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência;
- Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos à qualquer momento.
- Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
- Possibilitar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- Possibilitar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.



- Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
- Possibilitar a emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
- Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.
- Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- Possibilitar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
- Possibilitar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas geradas através de sistema específico e, concedidos aos contribuintes através de integração com o sistema de arrecadação, no momento do lançamento dos impostos.
- Possibilitar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.
- Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo

**através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.**

- Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
- Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado a ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade



que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.

- Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
- Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- Possibilitar efetuar apuração fiscal de relacionadas a contas de serviço.
- Possibilitar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida
- Possibilitar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.
- Integrar com o sistema de contabilidade da Prefeitura possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.
- Possibilitar a apuração fiscal de serviços tomados.
- Possibilitar a apuração de projetos, tendo integração com a declaração de despesas declaradas por construtoras.
- Conter um cadastro de publicidades, possibilitando o controle e manutenção das publicidades localizadas dentro do município, possibilitando também o acompanhando os lançamentos de receitas dentro da própria funcionalidade.
- Possibilitar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.
- Possibilitar realizar a baixa dos pagamentos que foram enviados para Débito em Conta, podendo ainda atualizar o cadastro dos contribuintes e imóveis, incluindo ou excluindo a opção do Débito em Conta.
- Possibilitar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento
- Possibilitar alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento
- Possibilitar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários
- Possibilitar o cadastro de situações das solicitações de abertura de empresa na junta comercial
- Permitir definir qual o formato de cancelamento do Protesto



deverá ser destinado a Certidão de Dívida Ativa. De modo a haver indicação no sistema de quando não deve ser cobrada custas cartorárias do contribuinte, quando do protesto indevido, por erro.

### **37-NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

- Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais;
- Permite ao fiscal controlar a sequência da nota fiscal emitidas, permitindo ou não que a mesma seja alterada.
- Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ter ou não um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não expira até que o prestador seja desautorizado.
- Possibilitar a emissão de relatórios de adesão ao sistema;
- Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes;
- Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF);
- Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas com plena validade jurídica;
- Um parâmetro que permita o cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicos. Sendo possível definir a quantidade de dias úteis ou corridos a partir da data de emissão da nota, da data do fato gerador ou ainda se é após a competência subsequente a sua emissão.
- Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias e várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma;
- Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;
- Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;
- Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas;
- Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas;
- Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas;
- Possibilitar o contribuinte prestador e tomador a compor sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônico que desejar incluir em cada guia;



- Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
- Permitir a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc);
- Permitir ao Contribuinte a consulta de créditos;
- Possibilita ao Contribuinte a emissão de relatórios dos créditos gerados;
- Permitir ao município a gestão de cadastro de competências;
- Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor;
- Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente;
- Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte;
- Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE;
- Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS;
- Possibilitar a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica;
- Possibilitar a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema;
- Possibilitar o recebimento de lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas;
- Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico;
- Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService;
- Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por webservice.
- Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário;
- Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão.
- Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência
- Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade
- Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais



(Qtde. notas X meses)

- Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Perc. De Crescim. X meses)
- Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPSs convertidos fora do prazo;
- Possibilitar a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo;
- Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa;
- Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
- Envia e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
- Possibilitar a consulta externa da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica;
- Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML
- Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma on line através do site da prefeitura;
- Possibilita a Autenticidade da e-Nota através de link no site da prefeitura
- Possibilita a Autenticidade da e-Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.
- Possibilita a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, através de acesso direto ao terceiro passo da solicitação
- Possibilita a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
- Possibilita a consulta de RPS (recibo provisório de serviço) através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
- Possibilita a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário, permitindo inclusive a exibição de ícones.
- Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio



formulário.

- Possibilita a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, nf's emitidas, total de NF's emitidas nos últimos meses, Estimativa de ISS nos últimos meses, Valores NF's nos últimos meses.
- Possibilita ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas.
- Possibilita ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.
- Disponibilização de help on-line das principais funções do sistema.
- Possibilidade dos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada do sistema
- Exibição de dicas de uso do sistema, de forma a facilitar o uso, 'dicas' estás que já são cadastradas previamente a utilização do sistema.
- Possibilidade de exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
- Possibilidade de utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso tonando o processo de login mais seguro.
- Possibilita o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.
- Informar condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Para as condições a prazo que seja informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.
- Possibilidade de configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
- Possibilidade de emitir uma nota fiscal com a situação "descontado pela prefeitura" sendo que esta opção tem o mesmo funcionamento de uma nota retida, ou seja, apresenta valor de ISS, porém não gera a guia de pagamento. Esta opção de emissão de nota estará habilitada somente para os Tomadores de serviços liberadas pela prefeitura, pois geralmente é utilizada quando o tomador de serviço é a própria prefeitura.
- Possibilidade de efetuar uma consulta de Lotes de RPS, de acordo com os



filtros pré-determinados, tais como Situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador, e data de envio dos lotes. Esta consulta, permite ainda o detalhamento dos erros de integração e ainda a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso", poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.

- Possibilidade de Consulta de Notas fiscais emitidas, tendo a possibilidade de visualização na íntegra, inclusive pelo fiscal, do documento pdf da respectiva nota, além da visualização das demais informações.
- Identificação das notas fiscais emitidas no ambiente de teste, através de uma tarja diagonal, atravessando toda a página com a identificação "Demonstração".
- Possibilidade de configuração do sistema, permitindo que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais.
- Possibilidade de configuração de usuários e grupos de usuários, facilitando a configuração das permissões de um usuário ou de um grupo (Os usuários que estiverem dentro de um grupo, automaticamente irão conter todas as permissões do grupo e mais suas permissões em particular.)
- Possibilidade de emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, apresentando as informações do horário de acesso e de saída ao sistema e-Nota.
- Possibilidade de selecionar o formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS (formato de planilha eletrônica)
- Atendimento da "Lei Complementar nº 139, de 10 de novembro de 2011" referente aos novos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional
- Disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto
- Controle sobre as Liberações dos RPSs
- Autorização para impressão de RPS.
- Permite selecionar mais de um modelo para a visualização da nfs-e.
- Possibilidade de emissão de relatório de gerencial, permitindo identificar a quantidade de nota emitida por prestador ou aqueles que não emitiram nenhuma nota. O relatório pode ser filtrado pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME,



EPP, EMP, EGP), optante do Simples Nacional.

- Possui ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), permitindo executar determinados procedimentos do sistema, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não depende de deferimento da fiscalização.
- Possui relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.
- Possibilidade do prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados;
- Possibilidade do contribuinte enviar a sua opinião sobre o sistema.
- Criada a contra-senha (captcha), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
- Criada a possibilidade de visualizar a nota antes de emití-la.
- Criada a possibilidade de exportar os dados das tabelas do sistema.
- Criada a possibilidade de verificar a autenticidade do RPS;
- Criada a possibilidade de correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
- Criada a possibilidade dos usuários fiscais de uma determinada entidade comunicar-se entre si por meio de um gerenciador de mensagens.
- Criada a possibilidade dos usuários fiscais de uma determinada entidade criar novos campos em alguns cadastros pré-determinados, bem como a criação de novas telas de cadastro;
- Criado o processo que permite ao contribuinte da prefeitura solicitar o cancelamento de uma determinada nota, ainda que já tenha sido ultrapassado os limites da configuração do sistema, pois o fiscal deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação. Nesta solicitação é possível incluir alguns anexos para apreciação do fiscal.
- Criado novo relatório que permite ao fiscal visualizar o Total de ISS, Total de ISS contido em guia, Total de ISS não contido em guia, Total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto.
- Criado o processo de cancelamento de guia de pagamento. Por meio dele é permitido ao fiscal cancelar uma guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte. Este processo é independente do parâmetro, relativo ao contribuinte, que bloqueia o cancelamento de guias já vencidas, isto é, ainda que a guia esteja vencida e o respectivo parâmetro marcado, é permitido ao fiscal realizar o cancelamento.
- Permite emitir um relatório que exiba todas as movimentações dos



serviços prestados de determinado contribuinte por competência, para as prefeituras do Estado da Bahia.

- Criada a possibilidade do contribuinte alterar as informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
- Criado o botão <Copiar> na emissão e consulta de notas. Deste modo é possível ao contribuinte tomar como base uma determinada nota fiscal já emitida e gerar uma nova nota.
- Criado o processo de Importação do arquivo DAF607 (arquivo com as informações de baixa bancária das empresas optantes do simples nacional). Este processo é necessário para que o sistema identifique os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gere o crédito tributário, quando este estiver com a configuração "após o pagamento".
- Criado o processo de geração de auto de infração para os RPSs convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura. Para utilizar este processo é necessário ter configurado o Indexador e a Infração. Dentro da infração é necessário ter configurado o script.
- No cancelamento de notas com solicitação sempre será apresentado o usuário do fiscal que realizou o ultimo trâmite, ou seja, deferiu ou indeferiu a solicitação de cancelamento.
- Disponibilizar um link onde seja possível ter uma visão geral das pendências quanto a estas rotinas, e onde é possível selecionar a pendencia e abri-la pelo link diretamente, direcionando para a tela da rotina.
- Após executar a rotina de substituição de notas, as notas que foram substituídas são exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".
- Disponibilizar um link que autorize a impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, de forma a exibir uma pop-up contendo a lista de autorizações para impressão de RPS's pendentes de análise, em que direcione o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal efetuar uma análise.
- Criado filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.
- Vídeo de instrução em cada tela do módulo contribuinte.
- Possibilidade de o fiscal alterar as notas fiscais de um contribuinte que não está enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional. Isto se deve por conta da seguinte situação que ocorre



anualmente na prefeitura, portanto é comum ocorrer: Um determinado contribuinte em 2013 não era optante do simples nacional, porém, em 2014 a Receita Federal o incluiu no Simples, entretanto, esta informação só foi passada para a prefeitura no fim de Jan/2014. Neste caso, o contribuinte emitiu durante o mês de janeiro/2014 as notas fiscais como Não Optante do Simples Nacional, deste modo a guia de ISS é

**gerada. Por isso é necessário que o fiscal altere as notas fiscais de Jan/2014 de Não Optante do Simples para Optante do Simples Nacional.**

- Disponibilizado botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.
- Disponibilizado botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisa um menu existente.
- No cadastro de mensagens o fisco municipal define quais mensagens devem ser exibidas no quadro "Outras informações" na visualização das notas.
- No cadastro de convênio são definidas as configurações para que seja possível emitir a guia de pagamento por meio do e-Nota. Os convênios existentes atualmente para geração da guia são: Febraban, Banco Real, Banco do Brasil, Itaú, Bradesco, Santander, Santander Banespa, Santander Meridional, Sicredi, Caixa Econômica Federal e Bancoob.
- Alterado para possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio do Web-Service.
- Incluído nas condições de pagamento as opções relativas ao cartão de crédito e débito.
- Receba informações relativas as condições de pagamento.
- Configuração de fórmula relativa aos acréscimos para emissão de guia. Quando configurada está fórmula, a integração de acréscimos com o sistema utilizado para a arrecadação de tributos para de ocorrer.
- Verificar a autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura do QR-Code.
- Disponibilizado o gerenciador de mensagens eletrônicas no módulo contribuinte. Por meio dele o prestador de serviço pode entrar em contato com os fiscais do município.
- Criado um resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte. Este resumo é composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um



determinado período.

- Exibir uma mensagem previamente cadastrada pelo fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.
- Possibilidade de reutilizar a numeração do RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
- Atendimento a Lei 12.741/2012. Agora é possível visualizar a carga tributária dos serviços prestados. Basta emitir uma nota eletrônica e visualizá-la. No quadro "Outras Informações" é exibida carga tributária aproximada, conforme o IBPT para atendimento a Lei 12.741/2012.
- Criada rotina para que o fiscal gere as competências automaticamente.
- Criado processo para que o sistema gere as competências para o exercício seguinte independente de intervenção humana. Caso as competências não tenham sido geradas até o dia 31/12, neste dia o sistema as gerará automaticamente.
- Criado processo para que o sistema gere as competências para o exercício seguinte independente de intervenção humana. Caso as competências não tenham sido geradas até o dia 31/12, neste dia o sistema as gerará automaticamente.
- Por meio da aplicação web os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não são obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
- Possuir configuração para que após a conversão de X% dos RPSs o contribuinte seja notificado via e-mail.
- Informar ao contribuinte por e-mail que a sua autorização de impressão de RPS sofreu alguma alteração.
- Informar ao contribuinte por e-mail que ele foi desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- Emitir um relatório no qual possibilite ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço.
- Emitir um relatório que possibilite ao fiscal observar os pagamentos realizados.
- Emitir um relatório que possibilite ao fiscal identificar os CNAEs vinculados aos itens de serviço da Lei 116/2003.
- Informar ao contribuinte por e-mail que a sua solicitação de acesso está "Em Análise".
- Exibir no campo "Outras Informações" da visualização da nota o número das notas substituídas ou das notas substitutas.



- Emitir um relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço.
- Emitir um relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo tomador de serviços.
- Assinar a nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1 previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
- Bloquear automaticamente a emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até XX dias (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso. Ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
- Movimentar a natureza de operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
- Configurar uma mensagem para ser exibida no corpo do RPS autorizado.
- Controlar saldos. Ao cancelar uma nota fiscal contida em guia de pagamento o sistema gera o saldo referente ao valor do ISS da nota que está sendo cancelada. As outras funções que completam o controle de saldos são: Consultar saldos,

**lançar o saldo manualmente, liberar saldo bloqueado, bloquear saldo liberado, cancelar saldo e utilizar saldo por restituição.**

- Impedir que o contribuinte solicite nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.
- Consultar as notas que estão assinadas digitalmente ou não.
- Identificar na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil)
- Permite realizar o estorno do cancelamento de notas.
- Inserir vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual. Isto se faz necessário para atender a situação onde são efetuados vários serviços, cada um em uma fazenda distinta, porém, o proprietário que é pessoa física ou jurídica possui somente um CPF/CNPJ, entretanto, para cada fazenda há uma IE diferente.
- Alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.



- Exibir a data e hora em que a nota fiscal eletrônica foi visualizada pelo tomador.
- Inserir diversos métodos de pagamento na emissão da nota.
- Exibir relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador". O primeiro traz por quantidade e os dois últimos possuem por quantidade e por percentual de evolução.
- Permite ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do simples) e natureza de operação.
- Criação do relatório de resumos de notas, apresentando de forma resumida informações sobre a quantidade de notas emitidas bem como seus respectivos valores dentro de um período informado pelo usuário
- Alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
- Permite a emissão de boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro para o Banco do Brasil.
- Permitir a criação de nota fiscal de uma forma simplificada.

### **38 - ISS ONLINE**

- Permite que contadores cadastrem seus funcionários, definindo a permissão para cada rotina ou relatórios do sistema e ainda defina quais empresas poderão ser acessadas para cada um de seus funcionários.
- Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento existe a possibilidade de emitir a autorização para impressão.
- Possibilitar o registro de solicitação de reabertura de declarações pelo declarante.
- Possibilita a configuração do sistema para permitir a reabertura da declaração automaticamente e desde que não exista guia de pagamento com a situação paga.
- Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas pelo declarante.
- Possibilitar aos contadores solicitarem a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de uma determinada



empresa para o seu escritório de contabilidade. Somente após a devida análise e deferimento de um fiscal é que a transferência é realizada.

- Possibilita a importação dos planos de conta para os contribuintes enquadrados como "Serviço declarados por conta" (Instituições Bancárias).
- Possibilita aos contribuintes enquadrados por contas de Serviço, a utilização do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF) com a possibilidade de importação por grupos de contas separadamente.
- Possibilita verificar a autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impresso no recibo com os dados emitidos pelo sistema. (Obs: este recibo é emitido sempre que uma solicitação de AIDF é liberada pelo fiscal)
- Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros. Esta declaração poderá ser feita manualmente informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
- Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
- Possibilitar, através de configuração, que possam ser inseridas mais de uma declaração para uma mesma competência.
- Estar preparado para atender as normas da lei complementar 123/2006, referente ao Simples Nacional.
- Permitir declarar os dados que compõem a base de cálculo para contribuintes enquadrados como entidades especiais, permitindo ainda definir características para cada tipo de entidade especial.
- Permitir informar periodicamente o faturamento do declarante.
- Emitir Guias para Pagamento conforme convênio bancário utilizado pela entidade.
- Emitir Livro de ISS onde devem ser listadas as declarações normais e retificadoras.
- Emitir relatório de conferência de serviços declarados.
- Ter opção de emitir Recibos de Declarações de ISS.
- Após acessar o sistema, o contribuinte é informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.



- Permitir que as competências sejam definidas pelo usuário fiscal, permitindo ainda a utilização das mesmas competências cadastradas no Sistema de Nota Fiscal Eletrônica.
- Permitir realizar manutenção nos cadastros da lista de serviços (lei 116/03), tais como:
  - Alterar alíquota de atividade;
  - Relacionamento com a CNAE;
- Possibilita o envio de mensagens entre usuários do sistema através do gerenciador de mensagens.
- Permitir que sejam cadastrados materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços de construtoras
- Permitir configurar a geração automática de autos de infração para declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela prefeitura.
- Possibilita aos fiscais configurarem quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes
- Permitir a definição de scripts de cálculo para cobrança do ISS diferenciado para Microempresas e para ISS Fixo.
- Permitir ao fiscal/técnico criar scripts de validação das Solicitações de AIDF, bloqueando as solicitações para empresas com alguma irregularidade.
- Permitir por meio de scripts, realizar validações no momento de proceder a liberação da AIDF
- Permitir ao fiscal, realizar a análise das solicitações de AIDF, deferindo ou não, cada solicitação de AIDF, permitindo ainda, efetuar a liberação de uma quantidade menor de documentos.
- Permitir ao fiscal realizar a anulação de uma Liberação de AIDF já deferida.
- Possibilitar a reabertura de declarações já encerradas:
  - Com solicitação feita pelos contribuintes;
  - Sem solicitação, realizado diretamente pelo fiscal;
  - De despesas;
- Possibilitar o lançamento das Notas Avulsas para empresas cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais, mas eventualmente, necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço.
- A emissão das Notas Avulsas, através do Livro Eletrônico, atende à lei 12.741/2012 (lei da transparência) exibindo a informação da carga tributária incidente sobre o valor da Nota Fiscal.
- Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação



de transferência de contador

- Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente após a análise do mesmo.
- Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, onde será possível confrontar os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evitando sonegação;
- Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município, verificando a possibilidade de incentivos para estas atividades;
- Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando se foi feito as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago;
- Diversas rotinas para o gerenciamento de saldos, tais como:
  - Lançar saldos;
  - Consulta de saldos;
  - Liberação de saldos bloqueados;
  - Bloquear saldos liberados;
  - Cancelamento de saldos;
  - Utilização de saldos por restituição;
- Possibilita a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema, possibilitando a interação dos fiscais com todos os declarantes.
- Possuir integração com sistema de tributos, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de diversos relatórios de lançamentos, arrecadação, etc.
- Possibilitar que os fiscais acessem as informações dos declarantes diretamente no módulo do contribuinte, permitindo somente consultar informações.
- Possibilidade de cadastrar os declarantes que deverão obrigatoriamente assinar suas declarações de serviços prestados ou tomados antes de efetuar o encerramento da competência. Além disso, o contador poderá ser autorizado a assinar as declarações do contribuinte, utilizando, para isso, o e-CPF deste ou do próprio contador.
- Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda o download das declarações assinadas, bem como, realizar o estorno da assinatura digital registrada para a declaração. É possível que o contribuinte utilize o e-CNPJ da matriz para assinar as declarações da(s) filial(is). Deste modo, não é necessário que seja emitido um certificado digital para cada CNPJ.



- Possibilita aos contribuintes efetuarem acesso seguro através de um teclado virtual.
- Possibilidade de criação de grupos de usuários (fiscais), permitindo ainda a definição das permissões de cada grupo de usuário. (Os usuários que estiverem dentro de um grupo, automaticamente irão conter todas as permissões do grupo)
- Possibilidade de emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda em formato de planilha eletrônica, tipo Excel (somente os relatórios do módulo do fiscal).
- Possibilidade dos responsáveis por um determinado declarante assinarem digitalmente as declarações. Entende-se por 'responsáveis' a pessoa física cadastrada como sócio do respectivo declarante no Sistema Tributos. A pessoa física inserida no campo 'Responsável' da "Pessoa Jurídica" no cadastro de pessoas também é considerada "Responsável autorizada".
- Possibilidade de visualização das notas fiscais emitidas no Sistema de Nota fiscal Eletrônica e integradas automaticamente no Livro Eletrônico
- Possibilidade de inserir o valor de dedução, tanto para serviços prestados quanto para serviços tomados, com a possibilidade de informar um único valor de

**dedução por competência, ou os valores da dedução por documento fiscal somente para as atividades que incidem a dedução.**

- Criada a funcionalidade para emitir a Taxa de Fiscalização de Aterro. É possível que estas taxas sejam geradas automaticamente a partir dos documentos oriundos do Sistema de Nota fiscal Eletrônica. Basta que o declarante e a atividade estejam configuradas para gerar a TFA.
- Criada a possibilidade de declarar documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro. Basta que no momento da declaração do documento seja marcada a opção Tomador/Prestador Estrangeiro.
- Possibilita ao fiscal, efetuar o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados, para um único declarante ou para todos os declarantes de uma determinada competência e que possuem declarações em aberto ou que não possuem declarações.
- Criado campo para o contribuinte inserir a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito. O campo para inserir esta informação está disponível nas declarações de: serviço prestado;



prestado por construtora; prestado por conta de serviço; entidades especiais; condomínios; serviços tomados; ISS fixo; Há uma configuração no sistema que obriga o contribuinte a registrar estes valores antes de encerrar a declaração.

- Criado o relatório "Cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão" no módulo fiscal. Por meio deste relatório o fisco municipal cruza os valores declarados de serviço prestado com o valor recebido em cartão. O objetivo é identificar aqueles que recebem mais em cartão do que declaram de serviço.
- Definir as configurações para emissão da nota avulsa;
- Permitir que o sistema gere automaticamente ou não gere o auto de infração para os contribuintes cujo porte é 'MEI' - Microempreendedor Individual. Criado o parâmetro "Gerar auto de infração para Microempreendedor Individual - MEI" em "Mod. Fiscal.
- Calcular e exibir o valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa conforme valor definido em fórmula previamente cadastrada pelos fiscais.
- Permite ao fiscal efetuar o encerramento mensal das declarações de serviços prestados e tomados
- Permite ao fiscal criar scripts para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento
- Possibilita o gerenciamento de pendências de documentos fiscais de forma rápida e prática, possibilitando a aplicação de diversos filtros, exibindo somente as informações necessárias.
- É possível ainda ocultar determinadas pendências, evitando que a mesma seja exibida para o contribuinte, principalmente quando existe a impossibilidade de efetuar a sua contrapartida (exemplo: econômico já baixado no município).

### **39 - SERVIÇOS WEB CIDADÃO**

- Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consultas e emissão de extratos, apresentando débitos e Dívidas com valores atualizados em tempo real.
- Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de



Débitos Municipais impresso via Internet.

- Permitir a alteração de senhas de acesso pelo próprio contribuinte.
- Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
- Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
- Permitir a emissão de documentos de maneira fácil e prática, via Internet:
  - Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa;
  - Alvará de Licença e Localização, Alvará de Licença do corpo de bombeiros, Alvará de Licença da vigilância Sanitária;
- Permitir a emissão de Certidão de ITBI, com a guia de pagamento do respectivo tributo em anexo.
- Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis urbanos pela Web.
- Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis rurais pela Web, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.
- Permitir configurar se a geração do ITBI será automática ou através de deferimento de servidor público.
- Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema tributário pela web.
- Possibilitar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
- Possibilitar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
- Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
- Permitir inserir e emitir informações de dados cadastrais do imóvel e econômico
- Possibilitar o acesso ao sistema de forma configurável, permitindo ao contribuinte utilizar o CPF ou CNPJ com ou sem senha, ou somente o código cadastral do contribuinte, imóvel, econômico ou inscrição imobiliária na prefeitura.
- Disponibilizar ao administrador do site, no módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura Municipal
- Permitir efetuar configuração das solicitações de serviço pela web,



definindo quais taxas estarão disponíveis e se será gerado protocolo a partir da solicitação do serviço.

- Permitir configurar forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
- Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás, definindo modelo específico para entidade.
- Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
- Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de

#### **<Carteira com Registro>.**

- Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
- Possibilitar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
- Possibilitar emissão e configuração de Alvará de Bombeiro, de Vigilância Sanitária e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
- Possibilitar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.
- Possibilitar que o contribuinte solicite coleta seletiva para seus imóveis pela web, de forma que sejam beneficiados com redução da taxa de coleta de lixo.
- Possibilitar que o contribuinte solicite a emissão de carnês via web para seus imóveis, de forma que sejam beneficiados com isenção de taxa relativa a emissão dos carnês.
- Possibilitar configurar a solicitação de emissão de carnês via web informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação.
- Possibilitar que o contribuinte possa indicar quais os imóveis serão beneficiados com o crédito recebido pelo mesmo por ser tomador de serviços de nota eletrônica.
- Possibilitar que o contribuinte consulte os créditos tributários disponíveis e utilizados em exercícios anteriores.
- Possibilitar configurar o período que o contribuinte poderá indicar seus imóveis para abatimento do crédito disponível no IPTU, bem como se o contribuinte poderá indicar imóveis que não é proprietário.
- Possibilitar consulta de solicitações de ITBI anteriores, com filtros de



código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.

- Possibilitar a configuração de fórmulas para geração de acréscimos moratórios
- Possibilitar a configuração de fórmulas para controle de acréscimos quando antecipados pagamentos
- Possibilitar a configuração de fórmulas para correção monetária
- Possibilitar a configuração de fórmulas para controle da emissão de documentos
- Possibilitar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte

#### **40-SISTEMA E-SOCIAL**

- Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto.
- Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.
- Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.
- Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.
- Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
- Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.
- Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema eSocial para ajustes posteriores.
- Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações.
- Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.

São José do Vale do Rio Preto, 30 de Agosto de 2019

**Bernard de Oliveira Casamasso**  
Secretário de Planejamento e Gestão



## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXXX

**CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA COM INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, TESTES, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E AS ALTERAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS DE ACORDO COM LEIS VIGENTES DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO PARA ATENDIMENTOS AS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, FINANCEIRA, TRIBUTÁRIA, PARA ATENDIMENTO AO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO DE ACORDO COM CONDIÇÕES DESTES CONTRATOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO NA CONDIÇÃO DE CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO - RJ, E DO OUTRO A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

*Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro* 144  
**PREGOEIRA**



(a), casado (a), xxxxxxxx, portadora da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxxx, expedida pelo XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxx, para celebração do presente Contrato, dentro das seguintes Cláusulas e Condições:

### **CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem por **empresa especializada na área de informática para locação de sistemas integrados de gestão pública e serviços de informática com instalação, migração/conversão de dados, treinamento, testes, suporte técnico, manutenção, atualização, customização e as alterações que se fizerem necessárias de acordo com leis vigentes durante a execução do contrato para atendimentos as áreas administrativas, financeira, tributária**, para atendimento ao **município de São José do Vale do Rio Preto**, nos moldes dos anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII do Edital do pregão nº xxxx/2019, pelo período de 12 (doze) meses, para as seguintes entidades:

### **Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**

### **ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

| <b>Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto</b> |                             |
|--|-----------------------------|
| <b>Sistemas</b>  | <b>Usuários Simultâneos</b> |
| Compras, Licitações e Contratos                              | 06                          |
| Estoque  | 02                          |
| Ponto Eletrônico   | 03                          |
| Folha de Pagamento   | 05                          |
| Patrimônio   | 02                          |
| Planejamento (PPA, LDO e LOA)                                | 02                          |
| Protocolo web  | 60                          |
| Recursos Humanos   | 03                          |
| Contabilidade  | 06                          |
| ISS on line  | Ilimitado                   |
| Tesouraria   | 04                          |
| Tributos Municipais  | 06                          |
| Nota Fiscal Eletrônica                                       | Ilimitado                   |
| Transparência  | Ilimitado                   |
| Servidor online  | Ilimitado                   |



|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| Custos Municipais           | 02        |
| Informações Gerenciais (BI) | 04        |
| Serviços online ao Cidadão  | Ilimitado |
| Transparência               | Ilimitado |
| Sistema E-Social            | Ilimitado |
| Controle de Frotas          | 02        |

**ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:**

| <b>Fundo Municipal de Saúde</b> |                             |
|---------------------------------|-----------------------------|
| <b>Sistemas</b>                 | <b>Usuários Simultâneos</b> |
| Contabilidade                   | 03                          |
| Compras e Licitações            | 02                          |
| LOA                             | 01                          |
| Estoque                         | 01                          |
| Patrimônio                      | 02                          |
| Transparência                   | Ilimitado                   |

| <b>Fundo Municipal da Criança e Adolescente</b> |                             |
|---|-----------------------------|
| <b>Sistemas</b>                                 | <b>Usuários Simultâneos</b> |
| Contabilidade                                   | 01                          |
| Compras e Licitações                            | 01                          |
| LOA   | 01                          |
| Estoque   | 01                          |
| Patrimônio                                      | 01                          |
| Transparência                                   | Ilimitado                   |

| <b>Fundo Municipal da Pessoa com Deficiência</b> |                             |
|--|-----------------------------|
| <b>Sistemas</b>                                  | <b>Usuários Simultâneos</b> |
| Contabilidade                                    | 01                          |
| Compras e Licitações                             | 01                          |
| LOA  | 01                          |
| Estoque  | 01                          |
| Patrimônio                                       | 01                          |
| Transparência                                    | Ilimitado                   |

| <b>Fundo Municipal de Assistência Social</b> |                             |
|--|-----------------------------|
| <b>Sistemas</b>                              | <b>Usuários Simultâneos</b> |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
*Secretaria Municipal de Administração*

|                      |           |
|----------------------|-----------|
| Contabilidade        | 01        |
| Compras e Licitações | 01        |
| LOA                  | 01        |
| Estoque              | 01        |
| Patrimônio           | 01        |
| Transparência        | Ilimitado |

| <b>Fundo Municipal de Habitação e Interesse</b> |                                 |
|---|---------------------------------|
| <b>Sistema<br/>s</b>                            | <b>Usuários<br/>Simultâneos</b> |
| Contabilidade                                   | 01                              |
| Compras e Licitações                            | 01                              |
| LOA   | 01                              |
| Estoque   | 01                              |
| Patrimônio                                      | 01                              |
| Transparência                                   | Ilimitado                       |

| <b>Fundo Municipal de Meio Ambiente</b> |                                 |
|---|---------------------------------|
| <b>Sistema<br/>s</b>                    | <b>Usuários<br/>Simultâneos</b> |
| Contabilidade                           | 01                              |
| Compras e Licitações                    | 01                              |
| LOA                                     | 01                              |
| Estoque                                 | 01                              |
| Patrimônio                              | 01                              |
| Transparência                           | Ilimitado                       |

| <b>Fundo Municipal Cultural</b> |                                 |
|---------------------------------|---------------------------------|
| <b>Sistema<br/>s</b>            | <b>Usuários<br/>Simultâneos</b> |
| Contabilidade                   | 01                              |
| Compras e Licitações            | 01                              |
| LOA                             | 01                              |
| Estoque                         | 01                              |
| Patrimônio                      | 01                              |
| Transparência                   | Ilimitado                       |

Fazem parte integrante deste instrumento os seguintes anexos: I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.



## **CLAUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS**

O prazo para início dos serviços fica fixado em 10 (dez) dias, no máximo, contados a partir da Ordem de Serviço expedida pela Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO/RJ.

**O prazo máximo para a implantação de todos os módulos será de até 60 (sessenta) dias, a contar da ordem de serviço emitida pela PMSJVRP.**

**O respectivo contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por mais 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Inciso IV, do Artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações, tendo seu valor reajustado pelo Índice do IGP-M – FGV ou outro índice que venha a substituí-lo, de comum acordo entre as partes, acumulado no período, sem prejuízo da aplicação da cláusula de equilíbrio econômico-financeiro.**

## **CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto contratual o valor total de R\$ **R\$ xxxxxxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), sendo os valores individualizados a saber:

A - Locação Mensal Fixa: **R\$ xxxxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

B - Valor para pagamento em parcela única **R\$ xxxxxxxxxxxxxx** (cinquenta e sete mil reais)

O pagamento dos serviços executados será efetuado em parcelas mensais, vencíveis, a primeira 30 (trinta) dias após o início dos serviços, e as demais na mesma data dos meses subsequentes, por serviços efetivamente realizados e aceitos pela contratante e somente será efetivado com a apresentação da nota fiscal dos serviços executados. Será retido na fonte o valor correspondente ao ISS (Imposto sobre Serviço) no percentual de 3% (três por cento), calculado sobre o valor total da nota fiscal dos serviços executados.

É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente contraprestação de serviços.

## **CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:**



**São obrigações da CONTRATADA:**

- m) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- n) Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;
- o) Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- p) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- q) Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- r) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- s) Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- t) Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- u) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
- v) Após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- w) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- x) Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.
- y) Manter durante todo o Contrato as condições de habilitação;



- z) Cumprir todas as exigências elencadas no Termo de Referência, anexo IV, objeto do Pregão nº xxx/2019.

**São obrigações da CONTRATANTE:**

- v) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
- w) Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- x) Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- y) Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- z) Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pelo fiscal responsável a ser indicado pela Secretaria de Planejamento e Gestão, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens e/ou serviços a que se referirem;
- aa) Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;
- bb) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da Contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso;
- cc) Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como "restart" e recuperação no caso de falha de máquina;
- dd) Responsabilizar-se pela manutenção e atualização da cópia de segurança do banco de dados, bem como da integridade e confidencialidade das informações;
- ee) Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- ff) Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços;



- gg) Fornecer o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA;
- hh) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- ii) Designar um servidor para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação administrativa do contrato;
- jj) Assegurar a configuração adequada das máquinas e instalação do sistema;
- kk) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;
- ll) Solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazo e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE;
- mm) Usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;
- nn) Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;
- oo) Proceder o download de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade;
- pp) Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir o softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.



No caso de descumprimento por parte da contratante e/ou terceiros autorizados, no que tange a "proteção e guarda dos softwares aplicativos e dos arquivos de dados do sistema aplicativo", pode a Contratante ser penalizada, conforme disposições da Lei 9609/98 e demais instrumentos normativos relativos a propriedade intelectual e segurança de software.

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

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

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

#### **CLAUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias e Elementos de acordo com cada Secretaria solicitante: 1645/2019 PROJETO ATIVIDADE 2.077 ELEMENTO 3.3.90.39.00.00.00.00.0002 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 359/2019 PROJETO ATIVIDADE 2.029 ELEMENTO 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 360/2019 PROJETO ATIVIDADE 2.017 ELEMENTO 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 452/2019 PROJETO ATIVIDADE 2.077 ELEMENTO 3.3.90.39.00.00.00.00.0002 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA, 1831/2019 PROJETO ATIVIDADE 2.014 MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE DA SECRETARIA DE FAZENDA ELEMENTO 3.3.90.39.00.00.00.00.0002 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº. 8.666/93, mediante termo aditivo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **MUNICÍPIO**, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei nº. 8.666/93, sem que caiba a **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo,**



**assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO: A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.**

**PARÁGRAFO TERCEIRO: Na hipótese de rescisão do contrato, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados.**

**CLÁUSULA OITAVA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO/RJ, por prazo não superior a 2 (dois) anos;**
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Município de SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO/RJ.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – A imposição das penalidades é de competência exclusiva do MUNICÍPIO.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO – A sanção prevista na alínea b desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à outra.**

**PARÁGRAFO TERCEIRO – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.**

**PARÁGRAFO QUARTO: A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a **CONTRATADA** por perdas e danos das infrações cometidas.**



PARÁGRAFO QUINTO: O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo **MUNICÍPIO** ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO SEXTO: A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do (a) Ilmo. (a). Prefeito (a) do Município de SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO/RJ, devendo o órgão superior da entidade ou órgão contratante, prolator da decisão inicial, remeter-lhe o respectivo processo no prazo de 10 dias, para a obtenção de sua ratificação.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

#### **CLÁUSULA NONA: EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO**

**O MUNICÍPIO poderá denunciar o contrato por motivo de interesse público ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei; a rescisão, por inadimplemento das obrigações da CONTRATADA poderá ser declarada unilateralmente após garantido o devido processo legal, mediante decisão motivada.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A denúncia e a rescisão administrativa deste contrato, em todos os casos em que admitidas, independem de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operarão seus efeitos a partir da publicação do ato no Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo, ainda, da retenção de créditos, da reposição de importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados, cuja cobrança se fará judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas a **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face do **MUNICÍPIO**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.



PARÁGRAFO ÚNICO - Caso o **MUNICÍPIO** tenha de recorrer ou comparecer a Juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeito ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do **MUNICÍPIO** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado.

PARÁGRAFO ÚNICO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos para a efetivação do presente contrato.

### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO/RJ para dirimir as dúvidas que possam advir do presente contrato.

Estando assim devidamente contratados firmam o presente que é lavrado em 03 (três) vias para um só fim e efeito, que será devidamente assinado pelas partes e pelas testemunhas.

São José do Vale do Rio Preto, xx de xxxxxxxx de 2019.

### **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXX



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,  
MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

.....  
....., inscrita no CNPJ no ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF no .....  
....., DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....

(data)

.....

(representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua equipe de apoio juntamente com os envelopes de Documentação e de Proposta, porém fora dos envelopes, somente pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar n.º 123/2006.



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES

#### EDITAL DE PREGÃO XXXX/2019.

Declaramos que temos pleno conhecimento dos locais e das condições em que deverá ser executada a concessão de licença de uso por prazo determinado de sistemas integrados de gestão pública e serviços de informática com instalação, migração/conversão de dados, treinamento, testes, suporte técnico, manutenção, atualização, customização e as alterações que se fizerem necessárias de acordo com leis vigentes durante a execução do contrato para atendimento as áreas administrativas, financeira, tributária no Município de São José do Vale do Rio Preto, conforme estipulado no Edital de **Pregão xxxx/2019 e seus anexos** reconhecendo ainda que tal circunstância retira-nos a possibilidade de qualquer alegação futura de necessidade de adequação de objeto e/ou recomposição (reequilíbrio, revisão ou repactuação) de preços quanto ao aqui declarado.

LOCAL E DATA

---

Identificação e assinatura do Responsável do Licitante



## ANEXO VIII

### Declaração Formal de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa

DECLARAMOS, para fins de participação neste procedimento licitatório nº 6812/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2019, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ atende, plenamente, aos requisitos técnicos para **LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA COM INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, TESTES, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E AS ALTERAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS DE ACORDO COM LEIS VIGENTES DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO PARA ATENDIMENTO AS ÁREAS ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, TRIBUTÁRIA, PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, NOS MOLDES DOS ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII E VIII DO REFERIDO EDITAL**, conforme especificações constantes no Edital do Pregão Presencial nº 0078/2019 e seus Anexos. E que, caso vencedora do certame, disporá de **CAPACIDADE OPERATIVA**, bem como, PESSOAL técnico e operacional, necessários à execução dos serviços, para locação dos sistemas objeto desta licitação, GARANTINDO, ainda, que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos, e que o prazo máximo para implantação de todos os módulos será de até 60 (sessenta) dias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do Responsável do Licitante