**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2025**

Município de Tunas/RS

Secretaria Municipal da Administração – Secretaria Municipal da Fazenda
Edital de Pregão Eletrônico nº 27/2025

Regime de execução: empreitada por preço global

Modo de disputa: aberto

Data da Sessão:01/10/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUNAS/RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade **pregão eletrônico**, do tipo **menor preço global**, objetivando a **Contratação de Fornecedor Especializado no Fornecimento de Solução Integrada de Informatização dos Serviços Públicos com Hospedagem em Data Center acessível pela Rede Mundial de Computadores, Atendimento Presencial e Suporte Remoto Permanente para Município de Tunas/RS**, conforme descrito neste edital e em seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 1963/2024.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [**www.bll.org.br**](http://www.bll.org.br/), no dia 01 de outubro de 2025, às 08h30Min., podendo as propostas serem enviadas até às 08h15mim, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

Data início e horário limite para propostas: As propostas serão encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico até as 08h:15min. do dia 01/10/2025.

Local: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) “Acesso Identificado”, no qual o edital está disponível para “download”.

**1. DO OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem por objeto a **Contratação de Fornecedor Especializado no Fornecimento de Solução Integrada de Informatização dos Serviços Públicos com Hospedagem em Data Center acessível pela Rede Mundial de Computadores, Atendimento Presencial e Suporte Remoto Permanente**, para o Município de Tunas/RS, conforme condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência (Anexo I) e em seus demais anexos.

**2. DOS ELEMENTOS INSTRUTORES**

**2.1** São partes integrantes deste edital os seguintes elementos instrutores, bem como quaisquer adendos posteriores emitidos:

**2.1.1** Termo de Referência (Anexo I);
**2.1.2** Termo de Avaliação Prática (II)

**2.1.3** Declaração Conjunta (Anexo III);

**2.1.4** Minuta de contrato (Anexo IV).

**3. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME**

**3.1.** Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

**3.2.** As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: esclarecida por meio da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br , [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

**3.3.** É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

**3.3.1.** Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.3.2.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**3.3.3.** Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

**3.3.4.** Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

**3.3.5.** Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

**4. ENVIO DAS PROPOSTAS**

**4.1.** As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital.

**4.2.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

**4.2.1.** Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Art.67, VI. 14.133/21 ).

**4.2.2.** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, (Art.63, IV, 14133/21).

**4.2.3.** Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**4.2.4.** Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou a ata de registro de preços e/ou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, Art.4º, § 2º.

**4.2.5.** Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, Art. 63, § 1º, 14.133/21.

**4.2.6.** Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, Art. 68, VI, 14.133/21.

**4.3.7.** Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de 2 (duas) horas após termino do certame.

**4.3.8** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**5. PROPOSTA**

**5.1.** O prazo de validade não será inferior a 30 dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

**5.2.** Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

**5.3.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

OBS.: Em se tratando de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente, nos termos dos artigos 41, 42 e 43 da Lei nº 14.133/2021, indicar marcas ou modelos e/ou exigir amostra ou prova de conceito, mediante existente procedimento de padronização.

**5.4** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**5.5** Não será aceita proposta com valores superiores ao máximo de referência fixado no edital, o descumprimento desta determinação implica desclassificação do licitante.

**5.6.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**5.7** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

**5.9** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**5.8.10** No caso de desconexão do pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances. Quando possível, o pregoeiro(a) retornará a atuar no certame, sem prejuízo dos atos realizados durante sua desconexão.

**5.8.11** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de correio eletrônico (e-mail) divulgando data e hora da reabertura DA SESSÃO;

**5.8.12** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra.

**5.8.13** Antes de anunciar o vencedor, o pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido melhor valor, após decidirá sobre a sua aceitação.

**5.8.14** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

**5.8.15** A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original relativa à habilitação, dentro das condições dispostas neste edital.

**5.8.16** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, dentro do prazo estabelecido, acarretará nas sanções previstas neste edital, podendo o pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**5.8.17** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

**5.8.19** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**5.8.20** Constatando o atendimento às exigências fixadas no edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**5.8.21** O sistema aplicará os critérios para o desempate em favor das microempresas e empresas de pequeno porte, após o desempate, poderá o pregoeiro(a) ainda negociar um preço melhor.

**6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**06.1** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá enviar os documentos relativos à habilitação e deverão ser enviados via e-mail do pregoeiro até 02 (duas) horas após o término do certame ou, ainda, poderão ser anexados na plataforma caso o licitante habilite o upload dos mesmos.

**06.2.** Sob pena de desclassificação, a proposta atualizada deverá estar de acordo com a proposta eletrônica e ser preenchida em papel timbrado, ou devidamente identificado com dados básicos da empresa, constando o valor e demais informações exigidas neste edital, datada e assinada por quem de direito e escrita em português. Os valores deverão ser expressos em REAL, com apenas 02 (duas) casas após a vírgula (R$0,00).

**7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** cédula de identidade;

**b)** cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

**c)** cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**d)** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;

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

**7.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**a)** comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

**b)** prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

**c)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**7.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

**7.4.** Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

**7.4.1.** A substituição referida no item 7.4. Somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

**7.5.** Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

### ****8. Qualificação Técnica****a) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público, comprovando o satisfatório desempenho da licitante em atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação;b) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público, que comprove a utilização eficaz dos sistemas informatizados de Gestão de Saúde que contemplem as respectivas áreas/funções: Gestão da Atenção Primária, Gestão de Atendimentos Especializados, Aplicações Mobile, Painéis de Gestão;c) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público, que comprove a utilização eficaz dos sistemas informatizados de gestão na área de educação que contemplem as respectivas áreas/funções: Administração Escolar, Secretaria de Educação, Secretaria das Unidades Escolares, Controle da Biblioteca, Merenda Escolar, Transporte Escolar, Geração do Censo Escolar, Geração da Grade Horários, Portal de Central de Vagas Inscrições On-line, Portais Diversos (Aluno, Professor, Pais, Secretários), Aplicativo Aluno;d) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público, que comprove a utilização eficaz dos sistemas informatizados de Processos Digitais que contemplem as respectivas áreas/funções: Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-Sic, Ofício Eletrônico, Processo Administrativo, Assinatura Eletrônica Nativa, EAD – Sistema de Treinamento de Usuários, Relatórios de Produtividade, Relatórios de Consumo, Gráficos gerais, Relatório de Economia.e) Declaração de Compromisso de Conversão do Banco de dados: A Empresa ofertante deverá declarar que atenderá na integra o Termo de Referência, observando a migração de todas as informações de todas as bases de dados existentes, dentro dos prazos estabelecidos.

**9. VEDAÇÕES**

**9.1** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

**a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**b)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**c)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6404consol.htm), concorrendo entre si;

**d)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**e)** agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**9.2.** O impedimento de que trata a alínea “a” do item 9.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**9.3.** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

**10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**10.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

**10.2.** O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 3.3.2 deste Edital.

**10.3.** A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

**10.4.** Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

**11. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**11.1.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**11.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

**a)** contiverem vícios insanáveis;

**b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

**c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;

**d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**11.3** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

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

**11.5.** As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**11.6.** Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

**11.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

**11.7.1** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**11.7.2** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**11.7.3** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**11.7.4** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R$ 1,00 (um real), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

**11.7.5** Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

**11.7.6** Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**11.8** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

**12. MODO DE DISPUTA**

**12.1.** Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 11.

**12.2.** A etapa competitiva de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública

**12.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**12.4.** Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**12.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%.

**12.6.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**12.7.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de correio eletrônico (e-mail) divulgando data e hora da reabertura DA SESSÃO;

**13. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**13.1.** Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 4.2.3 e 4.2.4 deste Edital;

**13.1.2.** Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**13.1.3.** Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 13.1.3 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

**13.1.4.** O disposto no item 13.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.

**13.2.** Se não houver licitante que atenda ao item 13.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

**c)** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (SE HOUVER);

**d)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**13.3** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**a)** empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

**b)** empresas brasileiras;

**c)** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**e)** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L12187.htm)

**14. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO**

**14.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

**14.2.** A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 4.3.7 deste Edital.

**14.3.** Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

**14.4**. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**15. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

**15.1.** Encerrada a etapa de propostas, o licitante melhor classificado enviará a documentação de habilitação no prazo de 2 (duas) horas.

Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**b)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**15.2**. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**15.3.** As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

**15.4.** O beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 4.2.3 e 4.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que declarado vencedor, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**15.5.** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 15.1 para o envio da documentação de habilitação.

**15.6.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**15.7**. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento do Poder Público.

**15.8.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

**16. DOS RECURSOS**

**16.1.** Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

**a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

**b)** julgamento das propostas;

**c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

**d)** anulação ou revogação da licitação.

**16.2.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

**16.3.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 16.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

**a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**b)** a apreciação dar-se-á em fase única.

**16.4.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**16.5.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**16.6.** O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**17. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**17.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

**a)** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

**b)** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

**c)** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

**d)** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**18. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

**18.1.** O licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preço e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

**18.3.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**18.4.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 5.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**18.5.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 18.1 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**a)** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**b)** adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**18.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

**19. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA**

**19.1** A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

**19.2** A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o projeto básico, Anexo I, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

**19.3** A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

**20. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**20.1.** O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 12 meses, a contar da publicação do seu extrato no Diário Oficial do órgão licitante, podendo ser prorrogado uma vez, justificadamente, a critério da Administração, por igual período.

**20.2.** O objeto da presente licitação deverá ser executado no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da ordem de início emitida pela Administração, podendo ser prorrogado uma vez, justificadamente, a critério da Administração, por igual período.

**21. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**21.1.** O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na dotação orçamentária das secretarias.
**21.2.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**21.3.** Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

**21.4.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

**21.5.** A despesa correrá na seguinte dotação orçamentária:

* **Secretaria da Administração e Secretaria da Fazenda**
Despesa: 1943 | Projeto: 2007 | Recurso: 1500 | Rubrica: 339039
Despesa: 2153 | Projeto: 2010 | Recurso: 1500 | Rubrica: 339039

**22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

**a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;

**b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**c)** dar causa à inexecução total do contrato;

**d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Lei/L12846.htm#art5)

**22.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 22.1 deste edital as seguintes sanções:

**a)** advertência;

**b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

**c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**22.3** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 22.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**22.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 22.2 do presente Edital.

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

**22.6.** A aplicação das sanções previstas no item 22.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**22.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 22.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**22.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 22.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**22.9.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**22.10.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**22.11.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**22.12.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

**a)** reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**b)** pagamento da multa;

**c)** transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

**d)** cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**e)** análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**22.13.** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 22.1 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**23. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**23.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até 3(três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)
**23.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico do Município de Tunas pmtunaslicitacao@gmail.com e no sistema da BLL, quando originário do próprio sistema.

**24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contrato.

**24.2.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**24.3.** A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

**24.4.** Em caso de divergência entre o edital e seus anexos, prevalecerá o disposto no edital.

**24.5.** Fica eleito o Foro da Comarca de Arroio do Tigre/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Tunas/RS 17 de setembro de 2025

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Alci Petzold
Prefeito Municipal em exercício

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

 Em 17/09/2025

 ---------------------------------------

 THALIS VICENTE DAL RI

 OAB nº 54769

**ANEXO I**
**TERMO DE REFERÊNCIA/VALOR DE REFERÊNCIA**

**DESCRITIVO TÉCNICO DA SOLUÇÃO**

**1. DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a Contratação de Fornecedor Especializado no Fornecimento de Solução Integrada de Informatização dos Serviços Públicos com Hospedagem em Data Center acessível pela Rede Mundial de Computadores, Atendimento Presencial e Suporte Remoto Permanente.

**2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

 Considerando a necessidade de modernizar, integrar e otimizar os processos administrativos da Prefeitura de Tunas - RS, justifica-se a contratação de uma Solução de Gestão Pública Informatizada. Essa ferramenta contemplará os módulos descritos neste Termo de Referência, abrangendo áreas como financeira, contábeis, recursos humanos, arrecadação municipal, planejamento e gestão informacional. A implementação dos sistemas proporcionará eficiência na tomada de decisões, redução de custos operacionais, melhoria na qualidade dos serviços prestados ao cidadão e atendimento às exigências legais de transparência e rastreabilidade das ações públicas. Ressalta-se que a solução deverá atender às particularidades da administração pública, integrar-se com plataformas governamentais oficiais e assegurar a proteção das informações em conformidade com a LGPD. Assim, a contratação proposta se fundamenta na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à necessidade de adotar tecnologias que assegurem eficiência, economicidade e o interesse público na gestão municipal.

**3. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

A presente licitação é do tipo “menor preço global”, em função da indivisibilidade dos itens que o compõe, por se tratar de sistema integrado, com Banco de Dados relacional, sendo o contrato de licenciamento de softwares firmado por intermédio de seu ordenador primário de despesa.

O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade da Administração Municipal adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

A determinação quanto à implantação, sua ordem e prioridades são de cunho específico de cada órgão / secretaria ou do ordenador de despesa, bem como os pagamentos referente a implantação de cada solução, que somente serão efetuados para os módulos/sistemas efetivamente e certificadamente implantados e em uso.

Os Softwares ofertados deverão atender aos “Objetivos Fim”, divididos na Prova de Avaliação Prática, conforme regras a seguir:

Áreas Já Informatizadas: Obrigatório atender no mínimo a 95% dos objetivos fim.

Áreas Não Informatizadas: Obrigatório atender no mínimo a 100% dos objetivos fim;

As empresas que NÃO ATENDEREM, na Avaliação Prática, os mínimos estipulados acima, serão INABILITADAS, nesta fase.

A Prova de Avaliação Prática, sua metodologia, cronograma, e execução ficará a cargo de equipe, que será responsável por sua análise, **ANEXO II do Edital.**

O restante das especifidades não atendidas na apresentação das Soluções, excedente aos mínimos aceitáveis, deverão ser entregues até o término do prazo para implantação dos softwares.

 Para que fique clara a intenção deste formato, não serão exigidos atendimentos às funcionalidades estritamente escritas, mas sim aos objetivos à que se destinam. Logo, uma ferramenta pode apresentar uma forma diferente de chegar ao mesmo objetivo, desde que obviamente atenda os serviços necessários pretendidos pelas funcionalidades, sendo assim validada o seu atendimento ao escopo e intenção do exigido.

 Esta sistemática, destina-se a evitar quaisquer tipos de direcionamento no processo licitatório, fazendo que a ampla disputa seja possível.

Cabe salientar ainda, que a exigência de um único fornecedor, faz-se necessária para pleno atendimento ao exigido no tocante ao SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020), Integrações e trâmites dentro de uma mesma plataforma, trazendo mais agilidade, assertividade e eficiência aos serviços executados com auxílio ou por intermédio das ferramentas de gestão.

**4. DAS ÁREAS DE INFORMATIZAÇÃO E DAS FERRAMENTAS**

Prefeitura Municipal de Tunas:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | QTDE | UN.  | DESCRÇÃO DOS SISTEMAS | VALOR ESTIMADO MÊS | VALOR ESTIMADO TOTAL |
| 01 | 12 | MÊS | Sistema de Acompanhamento Técnico Permanente | R$ 3.362,05 | R$ 40.344,60 |
| 02 | 12 | MÊS | Sistema de Administração de Receitas Municipais e Tributação | R$ 1.166,38 | R$ 13.996,56 |
| 03 | 12 | MÊS | Sistema de Automação de Caixa | R$ 543,74 | R$ 6.524,88 |
| 04 | 12 | MÊS | Sistema de Contabilidade Pública  | R$ 1.659,39 | R$ 19.912,68 |
| 05 | 12 | MÊS | Sistema de E-Social, com Adequação Cadastral, Segurança e Medicina do Trabalho e comunicação | R$ 483,46 | R$ 5.801,52 |
| 06 | 12 | MÊS | Sistema de Folha de Pagamento e Controle da Efetividade Integrada a Contabilidade | R$ 1.547,10 | R$ 18.565,20 |
| 07 | 12 | MÊS | Hospedagem em Nuvem | R$ 5.067,88 | R$ 60.814,56 |
| 08 | 12 | MÊS | Sistema de Integração Licitações e Contratos a Plataforma de Pregão Eletrônico | R$ 763,96 | R$ 9.167,52 |
| 09 | 12 | MÊS | Sistema de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) | R$ 138,83 | R$ 1.665,96 |
| 10 | 12 | MÊS | Sistema de Lei de Orçamento Anual (LOA)  | R$ 289,03 | R$ 3.468,36 |
| 11 | 12 | MÊS | Sistema de Lei de Responsabilidade Fiscal (RF) | R$ 314,09 | R$ 3.769,08 |
| 12 | 12 | MÊS | Sistema de Contratação, Contratos e Licitações, integrados com a Contabilidade Pública, com atendimento ao Licitacon- TCE/RS e PNCP | R$ 1.044,69 | R$ 12.536,28 |
| 13 | 12 | MÊS | Sistema de Nota Fiscal Eletrônica e ISS Digital | R$ 2.537,58 | R$ 30.450,96 |
| 14 | 12 | MÊS | Sistema de Patrimônio Público integrado a Contabilidade Pública | R$ 672,51 | R$ 8.070,12 |
| 15 | 12 | MÊS | Sistema de Plano Plurianual (PPA) | R$ 294,41 | R$ 3.532,92 |
| 16 | 12 | MÊS | Sistema de Portal da Transparência e Gerenciamento do acesso à informação | R$ 773,89 | R$ 9.286,68 |
| 17 | 12 | MÊS | Sistema de Portal do Servidor (Contracheque e comprovantes Anuais de rendimentos e com possibilidade de atualização Cadastral dos Servidores pela internet) | R$ 646,38 | R$ 7.756,56 |
| 18 | 12 | MÊS | Sistema de Prestações de Contas SIAPC/PAD do TCE/RS | R$ 238,78 | R$ 2.865,36 |
| 19 | 12 | MÊS | Sistema de Sala de Situação e Amparo as decisões | R$ 709,14 | R$ 8.509,68 |
| 20 | 12 | MÊS | Sistema de Tesouraria | R$ 502,19 | R$ 6.026,28 |
| 21 | 12 | MÊS | Sistema de Fluxo Monetário | R$ 266,66 | R$ 3.199,92 |

**VALOR TOTAL GLOBAL** (mensal) R$ 23.022,14 (vinte e três mil e vinte e dois reais e quatorze centavos).

**Observação:** Os valores estimados já incluem os custos de implantação e de locação do sistema integrado.

**5. DO DETALHAMENTO DAS FERRAMENTAS**

* Informatização da área financeira
* Gerenciamento da Contabilidade Pública
* Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública;
* A escrituração contábil deve ser vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram;
* Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
* Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;
* Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
* Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
* Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global e estimado;
* Permitir a liquidação tanto de empenhos globais como de sub-empenhos, não permitindo que seja gerado um sub-empenho sobre um empenho global que já possua liquidação.
* Permitir a utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;
* Possuir facilitador, para que na emissão do empenho seja informada qualquer parte da dotação, e o sistema filtre as dotações com aquela informação;
* Permitir que no empenho possa visualizar saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;
* Na emissão do empenho, ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação;
* Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;
* Possibilitar a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;
* Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros, mantendo controle das mesmas;
* Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores, e o lançamento de baixa respectivo quando as prestação de contas;
* Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno;
* Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha;
* O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, ferias, 13º salário, etc);
* A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc, e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas;
* Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento;
* Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extras orçamentárias das retenções;
* Permitir “desmovimentar” uma competência da folha, estornando os empenhos para nova geração. O sistema deverá consistir em a “desmovimentação”, e não permiti-la caso os empenhos estejam liquidados ou pagos;
* Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;
* Possuir total integração com os sistemas de compras e licitações, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações. Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação;
* Permitir o empenhamento automático das ordens de compras geradas pelo departamento de compras;
* Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;
* Estornar os itens da ordem de compras quando o empenho for estornado, mantendo assim a integridade das informações;
* Permitir consulta inter-relacionada de empenhos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extra orçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis;
* Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade;
* Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos;
* Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;
* Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passiveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;
* Permitir informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;
* Permitir informar uma ou vários documentos fiscais na liquidação;
* Validar na liquidação, documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor;
* Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
* Possuir na liquidação ao informar no documento fiscal uma nota -“Danfe-e”- a consulta da nota no site da Receita Federal;
* Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;
* Validar existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento;
* Permitir que nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação seja possível incluir documentos digitalizados;
* Permitir na emissão do empenho, liquidação e pagamento, a validação da existência de débitos com o credor;
* Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;
* Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;
* Possibilitar a emissão dos relatórios de empenhos e restos consolidado;
* Bloquear e desbloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;
* Consultar bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;
* Gerenciar multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa , bem como os lançamentos de controle;
* Possuir consulta de superavit financeiro que demonstre o valor do superavit, os valores já suplementados e o saldo a suplementar;
* Possuir consulta integrada à SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade;
* Emitir relatório de empenhos e restos com a situação “em liquidação”. O relatório deve possibilitar a listagem de empenhos e restos com verificação de materiais e os empenhos e restos que por sua natureza possuem lançamentos em contas orçamentárias “em liquidação”;
* Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar por qualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação;
* Possuir relatório de bens demonstrando os bens que foram e não foram incorporados.
* Permitir a emissão consolidada, filtrando por qualquer campo da dotação e filtrar pelo tipo do bem, conta contábil e data de incorporação. O relatório deve demonstrar ainda os bens que estão a incorporar listando o respectivo empenho;
* Emitir relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado, possuindo filtros compostos por todos os campos da dotação. Possuir opção filtro por credor, obra, licitação e possibilitar totalizar por todos os campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos;
* Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:
* Anexo 1 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;
* Alínea 2 – Receita (fonte) despesa (função);
* Anexo 3 - Desp. Cat. Econômica (elemento);
* Anexo 4 - Desp. Cat. Econômica (ação);
* Anexo 5 - Desp. Cat. Econômica (órgão);
* Anexo 6 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade);
* Anexo 7 – Desp. por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;
* Anexo 8 – Programa de trabalho por órgão e unidade;
* Anexo 9 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);
* Anexo 10 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo;
* Anexo 11 – Despesa por órgão e função.
* Possuir, no mínimo os seguintes relatórios com gráficos comparativos para apresentação em audiências públicas: Amortização da dívida; Ata da Audiência Pública; Avaliação das Metas de Resultado Nominal; Avaliação das Metas de Resultado primário; Avaliação dos Gastos com pessoal; Comparativo da Receita e Despesa; Avaliação das Metas de Arrecadação; Confronto Arrecadação e Desembolso; Demonstrativo das Transferências financeiras; Demonstrativo das metas de investimento; Demonstrativo dos Suprimentos a Câmara; Indicadores de Gastos com Saúde; Indicadores de Gastos com Educação e Renúncia de Receita;
* Possuir solicitação de diárias a adiantamentos, mediante fluxo de processos, configurado de acordo com a necessidade da entidade, que permita tramitar para os responsáveis pela liberação e que permita realizar a emissão do empenho assim que liberadas pelos responsáveis;
* Permitir a prestação de contas de diária, e adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas;
* O sistema deve possuir um cadastro de convênios de repasse que permita a vinculação dos mesmos aos empenhos correspondentes de forma automática;
* Deve ser possível incluir anexos no cadastro de convênios de repasse;
* O sistema deve possuir rotina para prestação de contas dos convênios de repasse realizando os lançamentos contábeis de forma automática;
* Possuir controle das prestações de contas em atraso demonstrando através de consulta o responsável pela prestação de contas, a data limite, o prazo para prestação e a situação (prazo normal, prazo próximo ao limite, prazo expirado);
* Possuir configuração para controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novos adiantamentos a beneficiários com prestação de contas em atraso;
* Possuir rotina no Portal de Serviços, que possibilite a prestação de contas diretamente no Portal das entidades beneficiadas com recursos, mediante usuário e senha. Essa rotina deve demonstrar os valores passiveis de prestação de contas e permitir a inclusão dos documentos fiscais digitalizados;
* Todas as informações inseridas pelo portal, ficam disponíveis para serem analisadas e caso haja alguma discrepância nas informações deve haver possibilidade de solicitação de revisão;
* Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades;
* Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado;
* Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
* Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;
* Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos;
* Possuir cadastro de despesas extra orçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimento dos valores retidos dos credores. Este cadastro deve ter consistência com os parâmetros do TCE, exigindo um empenho de origem, se a rubrica assim o exigir;
* Gerenciar notas de despesas extra orçamentárias e dos seus estornos; no gerenciador deve ser possível visualizar as notas extras manuais ou originárias de empenhos e receitas extras. No gerenciador deve ser possível efetuar e consultar dados do pagamento das extras, bem como seus lançamentos contábeis;
* Permitir assinar digitalmente as notas extra orçamentárias;
* Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extra orçamentárias;
* Possuir cadastro de consórcios. No cadastro deverão ser informados os dados do consórcio e sua área de atuação. Deve ser possível realizar a prestação de contas com seus respectivos lançamentos contábeis, incluir anexos e consultar os empenhos relacionados ao consórcio;
* Possuir cadastro de precatórios. No cadastro deve ser possível informar o tipo de precatório, sua origem, beneficiário e a respectiva dotação orçamentária;
* Deve ser possível realizar movimentações de acréscimo de juros, cancelamentos e baixa dos valores pagos pelo TJ, se precatório de emenda especial. O sistema deve fazer os lançamentos contábeis das movimentações de forma simultânea ao registro;
* Deve ser possível consultar os empenhos relacionados aos precatórios, ao selecionar o precatório cadastrado;
* Possuir relatório das movimentações dos precatórios, demonstrando o saldo inicial, as movimentações e o saldo atual;
* Permitir o cadastramento e incorporações posteriores (correção monetária, juros, encargos) de todas as Dívidas Fundadas com todos os campos exigidos pelo TCE. Também deve gravar em seu cadastro, para fins gerenciais, um histórico da movimentação das dívidas, a informação do número de parcelas da dívida e o comparativo anual entre o previsto e o realizado dos valores;
* Possuir rotina gerencial da dívida, onde sejam demonstradas as dívidas cadastradas e suas contas contábeis para lançamento. Deve ser possível consultar os empenhos relacionados a dívida e as receitas já recebidas;
* Permitir incluir anexos no cadastro da dívida fundada;
* Possuir relatório gerencial de uma dívida específica e de todas as dívidas fundadas;
* Possuir cadastro das Parcerias Públicos Privadas que o poder público tem firmadas com outros entes públicos ou privados. O cadastro deve ter no mínimo o tipo da parceria, a situação, a empresa parceira, objeto da parceria e o valor. No cadastro ainda deve ser possível informar as parcelas da parceria objetivando o preenchimento do anexo 13 – Dem. das Parcerias Público Privadas;
* Deve ser possível incluir anexos na parceria público privada;
* O sistema deve possuir mecanismo para relacionar os empenhos à Parceria Público Privada, de modo que seja possível consultar pela parceria cadastrada os empenhos relacionados;
* Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não seja alterado os lançamentos contábeis;
* Integrar com o sistema de Patrimônio, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;
* Integrar com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques;
* Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;
* Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento a conta corrente necessária a geração da MSC;
* Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;
* Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior;
* Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;
* Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento;
* Encerrar exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa;
* Permitir copiar as programações de pagamento em aberto ou aguardando retorno do banco, para o ano seguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício;
* Permitir no encerramento do exercício anular empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar; Caso os empenhos estimativos não sejam anulados o sistema deve inscreve- los em restos a pagar;
* Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados;
* Efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;
* Permitir cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;
* Permitir “desmovimentação” do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente;
* Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados;
* Consultar saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;
* Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao selecioná-los o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a débito, o valor a crédito e a diferença;
* Consolidar balancete da administração direta e indireta; O balancete de verificação deve ser emitido das contas de receita, despesa e das contas contábeis. Deve ser possível a emissão por indicador de superávit, por mês ou diário e com possibilidade de paginação;
* Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
* Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento. Deve ser possível a emissão da razão agrupando por data, tipo de lançamento e com opção de resumir por fonte de recursos;
* Emitir Balancete Analítico por Fonte de Recursos. Devem ser emitidas as contas de receita, despesa e contas contábeis, com possibilidade de listar e resumido por fonte de recursos e resumir por especificação. Deve ser possível listar uma ou mais contas e uma ou mais fontes de recursos.
* Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos. Possibilitar a seleção de uma ou mais fontes de recursos. O relatório deve demonstrar por fonte de recursos: o saldo disponível, empenhos a pagar, restos a pagar, extras a pagar e o déficit/superávit por fonte;
* Emitir DARF/PASEP/GPS e imprimir recibo de IRRF e ISSQN;
* Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade. Deve ser possível filtrar por credor, conta, fonte de recursos e número do empenho. Deve permitir totalizar por fonte de recursos, conta contábil e credor;
* Financeiro:
* Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
* O sistema deve permitir a gestão das contas bancárias em rotina específica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária. Esta definição deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema;
* Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
* Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada a receita pública.
* O sistema deve consistir em a receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente;
* Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;
* Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizadas rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
* Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
* Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias;
* Possuir opção para selecionar várias receitas extra orçamentárias e gerar automaticamente as notas extra orçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;
* Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro;
* Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo;
* Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
* Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;
* Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;
* Permitir a inclusão de anexos nos registros de movimento bancário;
* Permitir a geração de borderô dos registros de movimento bancário
* Controlar os saldos das contas bancárias por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);
* Consultar saldo da conta bancária, saldo por fonte/destinação de recursos, na Inclusão de pagamentos;
* Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
* Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;
* Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
* Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;
* Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos;
* Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;
* Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos;
* Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias;
* Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
* Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;
* Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;
* Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;
* Permitir por configuração, efetuar a baixa dos registros no envio do borderô;
* Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
* Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;
* Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;
* Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga;
* Permitir efetuar pagamentos pré autorizados filtrando por data de vencimento;
* Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
* Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
* Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extraorçamentária e de empenhos;
* Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;
* Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;
* Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária;
* Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;
* Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;
* Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;
* Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;
* Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;
* Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento;
* Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário;
* Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação;
* Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;
* Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
* Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;
* Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;
* Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco;
* Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;
* Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
* Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas:
* Movimentações de Lançamento, Arrecadação e Recolhimento conforme classificação da receita orçamentária e contábil;
* Movimentações de renúncia de receita (cancelamento, prescrição, anistia, isenção, etc.);
* Movimentações da Dívida Ativa (Inclusão, Manutenção, Exclusão) conforme classificação da receita orçamentária e contábil.
* Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;
* Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário;
* Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita;
* Permitir assinar digitalmente as ordens de pagamento;
* Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;
* Permitir configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de transito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;
* Consultar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.
* Permitir incluir anexos no registro de pagamento;
* Permitir a assinatura digital na ordem de pagamento e no comprovante de pagamento.
* O sistema deve transferir automaticamente o documento para que mais pessoas possam realizar a assinatura digital.
* O sistema deve permitir a configuração das pessoas a quem o documento será transferido para assinar digitalmente.
* Possuir consulta no Portal, para que os fornecedores, mediante usuário e senha, possam consultar os valores a receber e recebidos, sem ter necessidade de entrar em contato com o Município para receber informações.
* Possuir sistema de controle de caixa integrado com o sistema de contabilidade pública, com todas as opções necessárias ao seu funcionamento, tais como abertura de caixa, entradas, saídas, estornos, cancelamentos, autenticações, relatórios diários, semanais e mensais.
* Possuir conciliação bancária através de arquivos extraídos dos sistemas bancários em uso pelos órgãos contratantes.
* Possuir controle de fluxo monetário, contendo pelo menos os relatórios de entrada da receita, despesas, fontes, saídas de pagamentos, relatórios e etc.
* **Gerenciamento da Tesouraria, do Caixa e do Fluxo Monetário**
* Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC.
* Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa.
* Deverá ainda dispor de mecanismo que oferte configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.
* Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários.
* Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos.
* Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio.
* Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante.
* É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária.
* O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários que não foram efetivados, identificando quais cítricas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária.
* Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária.
* Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
* Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade.
* Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica.
* Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante.
* É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária.
* O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais cítricas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária.
* Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária.
* Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
* Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos.
* Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora.
* Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte.
* Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.
* Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários.
* Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos.
* Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque.
* Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização.
* Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso.
* Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque.
* Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque.
* Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas.
* Por fim, deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemiti-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.
* Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada.
* Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados.
* Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice versa.
* Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e também identificação manual de débito em aberto para o contribuinte.
* Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e acrescentando-as no valor a ser cobrado.
* Ao efetivar a operação, deve dar a o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema.
* Deve também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.
* Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
* Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.
* Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras.
* Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo.
* Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários.
* Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários.
* A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias.  A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização.
* A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final.
* Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial.
* Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta.
* O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
* Deverá dispor de gestão de despesas do tipo "Recursos Antecipados", tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles:
* Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso.
* Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho.
* Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente.
* Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica.
* Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemente de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.
* Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo.
* Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa.
* Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.
* Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas.
* Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados.
* Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.
* Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento.
* Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto Orçamentários, quanto de Restos e Extras. Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.
* Deverá disponibilizar o cadastro de Ordem Cronológica de Pagamentos por meio do conceito de Filas de Pagamento. As filas devem ter minimamente como critério para criação: Unidade Gestora, Descrição da Fila, Número da Lei, Data de Criação, Data da Publicação e Data de Vigência. Como critério de ordenação, deve ter minimamente: Data da Liquidação, Data de Vencimento e Tipo de Documento.
* Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos, por meio de filas de pagamento. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Número da Fila de Pagamento, Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, Apenas os empenhos a Pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Sub-função de Governo.
* Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas.
* Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.
* Deve possuir ferramenta própria para as rotinas de atualização para as novas instituições, agências e postos de atendimento regulamentados, conforme disponibilizadas pelo BACEN, devendo ficar disponível diariariamente, dispondo de tela na qual o usuário possa selecionar o tipo de atualização sendo elas Banco/Agência/Postos de atendimento e Município e Bairro.
* **Atendimento as Prestações de Contas (SIAPC/PAD) do TCE-RS**
* Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo coma Portaria da STN vigente para o período de emissão:
* Anexo I - Balanço Orçamentário;
* Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Sub-função;
* Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
* Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
* Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
* Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

MDE;

* Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
* Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
* Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
* Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde;
* Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;
* Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
* Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo coma Portaria da STN vigente para o período de emissão:
* Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
* Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;
* Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;
* Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;
* Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
* Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.
* Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:
* Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);
* Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;
* Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);
* Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64art.103);
* Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art.105);
* Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);
* Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);
* Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64);
* Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa.
* Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado para solicitação de Certidão Negativa;
* Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:
* Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;
* Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade;
* Meta do Resultado Primário;
* Metas Arrecadação de Receita;
* Programação Financeira da Receita;
* Receitas por Destinação de Recursos.
* Emitir os relatórios com as informações para SIOPS;
* Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97;
* Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
* Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;
* Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:
* Balanço Patrimonial;
* Receitas Orçamentárias;
* Despesa Orçamentária - Por Elemento;
* Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção;
* Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento;
* Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção;
* Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro;
* Possuir Balancete de Verificação do SICONFI, como possibilidade de filtrar por entidade e período;
* Gerar arquivos para o SICONFI da RREO, RGF e DCA
* Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC);
* Permitir importar arquivo XBRL de entidades externas em formato XBRL para envio dos arquivos da MSC consolidada;
* Possuir rotina para relacionar as contas de receita do plano da entidade com o plano de contas do SIOPE. No caso das despesas o relacionamento deve ser feito por conta e sub-função de governo. Deve ser permitido o rateio de valores;
* Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE Na geração deve ser possível verificar se há inconsistências na base e emitir o relatório dessas inconsistências antes de efetuar a geração dos arquivos;
* Possuir relatórios auxiliares para conferência dos valores do SIOPE no mesmo formato deste;
* Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS;
* Gerar os arquivos para prestação de contas do sistema do Tribunal de Contas do Estado;
* Emitir relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o TCE do Estado;
* Possuir rotina para prestação de contas de forma eletrônica no formato exigido pelo Tribunal de Contas do estado;
* Gerar arquivos para a DIRF;
* Permitir publicar os relatórios legais de forma automática no portal da transparência.
* **Atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal**
* Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários;
* Permitir o cadastro das instruções normativas, pareceres, notificações e demais documentos do controle interno.
* Deve ser possível notificar determinados usuários das IN, notificações, pareceres e demais documentos.
* A notificação deve ser enviada da própria consulta, pois deve permitir a resposta por parte dos usuários notificados, deixando as mesmas visíveis para impressão;
* Permitir o cadastramento da check-list, baseado em grupos e itens que servirão de base para as auditorias. Os itens devem ser numerados para controle deles;
* No cadastro de parecer, permitir identificar se o parecer é relativo a uma contratação e se for o caso permitir a identificação do funcionário;
* Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada;
* Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list;
* Permitir enquadrar a check-list em categorias facilitando assim a localização dela;
* Possuir check-list já cadastradas das diversas áreas da prefeitura;
* Possibilitar que ao selecionar uma check-list para uma nova auditoria possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar;
* Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma check-list, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária;
* Permitir duplicar uma check-List mantendo a check-list original;
* Permitir vincular o Órgão ou Unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada;
* Permitir o agendamento de auditoria;
* Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que ele informe as respostas solicitadas na checklist;
* Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração;
* Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente;
* Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma;
* Possuir tela gerencial que demonstre todas as auditorias e que possua as ações de duplicar, enviar questionário, analisar, visualizar análise, encerrar e cancelar;
* Permitir incluir uma auditoria com no mínimo as informações de data inicial e final, descrição, centro de custo e responsável.
* O cadastro da auditoria deve estar integrado ao cadastro da check list para possibilitar selecionar a check list desejada e já buscar automaticamente os seus itens;
* Possuir agenda de obrigações, com opção de informar o nível de criticidade da agenda, as pessoas ou cento de custos que poderão visualizar o registro e a informação de quem poderá baixar o evento;
* Permitir que a agenda envie alertas aos usuários de eventos que estão a expirar e expirados, obrigando o responsável pelo evento a justificar conforme o nível de criticidade do evento;
* Permitir a configuração do período de antecedência para o envio de alertas e do prazo de expiração de determinado evento da agenda;
* Permitir na consulta dos eventos da agenda, consultar apenas os eventos pendentes e consultar os eventos pelos períodos diário, semanal, mensal e anual;
* Possuir consulta centralizada de todos os e-mails enviados pelo controle interno, possibilitando a visualização de todos os campos e possibilitando o reenvio dos mesmos;
* Possuir consulta dos processos de ouvidoria, possibilitando ao controlador visão das reclamações/sugestões da sociedade;
* Possuir consulta dos processos administrativos abertos contra o Município;
* Permitir a emissão de relatório circunstanciado;
* Permitir o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado;
* Permitir a inclusão de anexos ao relatório circunstanciado;
* Permitir a emissão dos relatórios para preenchimento da IN 20;
* Permitir do controle interno, a emissão dos relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos relatórios anuais obrigatórios.
* **Gerenciamento da Lei Orçamentária Anual (LOA)**
* Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
* Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;
* Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;
* Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
* Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;
* Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;
* Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;
* Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;
* Permitir o controle das alterações e emendas realizadas durante a elaboração da LOA, permitindo incluir as alterações e emendas por lote e possibilitar a consulta dos lotes de alteração por data.
* Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;
* Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.
* Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
* Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;
* Gerenciar as dotações constantes nos orçamentos decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
* Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;
* Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou;
* Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;
* Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente eles são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;
* Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração deles;
* Cadastrar cronograma mensal de desembolso por entidade;
* Cadastrar valor mensal das metas de arrecadação por entidade, informando os valores mês a mês por modalidade e fonte de recursos;
* Solicitar alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente eles são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;
* Efetuar solicitação de alterações orçamentárias durante o exercício bloqueando o valor, na dotação a ser anulada, ao lançar a alteração no sistema, possibilitando copiar os dados para o documento legal, evitando redigitação; desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração;
* Consistir dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração deles;
* Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
* Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
* Permitir a impressão do decreto para suplementação;
* Permitir realizar a implantação do orçamento, para que a partir deste momento, não seja mais possível incluir, exclui ou alterar previsões de receita e despesa;
* Permitir a e emissão dos relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;
* Permitir o controle das cotas de despesa por entidade;
* Permitir a configuração do controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;
* Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;
* Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;
* Permitir contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;
* Permitir liberação dos valores contingenciados;
* Permitir remover os valores de quotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;
* Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações da base do cliente para que ele não tenha necessidade de redigitar os dados no novo ano;
* Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO, permitindo assim que as peças orçamentárias fiquem iguais;
* Possibilitar o registro e acompanhamento dos projetos e despesas com conservação do patrimônio público;
* Possuir cadastro de renúncia de receita e respectiva compensação com emissão de relatório de renúncias objetivando o atendimento a LRF, art 5º, inciso II.
* **Gerenciamento do Plano Plurianual (PPA)**
* Possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para: todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma;
* Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;
* No cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas;
* Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
* Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;
* Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público-alvo, fonte de financiamento e gerente responsável;
* Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado;
* Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, sub-função, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;
* Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;
* Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;
* Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
* Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;
* Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;
* Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada;
* Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA;
* Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destinam;
* Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
* Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
* Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada;
* Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras;
* Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:
* Demonstrativo das Receitas;
* Demonstrativo das Despesas;
* Meta Financeira por Órgão e Unidade;
* Meta Física por Programa e Ação;
* Programas;
* Programas Detalhados;
* Anexo PPA Analítico;
* Anexo PPA Sintético;
* Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
* Receita por Ano;
* Receita Global.
* Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;
* Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;
* Emitir relatório possibilitando a avaliação dos resultados dos programas (Art. 4º, inciso I, “e” da LRF). O relatório deverá conter a programação e execução física e financeira por programa e ação, permitindo selecionar os quatro anos do PPA ou apenas um ano desejado;
* Emitir os demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação;
* **Atendimento a Lei De Diretrizes Orçamentárias (LDO)**
* No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;
* Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
* Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;
* Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;
* Permitir cadastrar programas e ações na LDO e importar do PPA e LOA;
* Permitir importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior;
* Permitir importar previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;
* Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas;
* Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
* Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;
* Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;
* Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:
* Demonstrativo das Receitas;
* Demonstrativo das Despesas;
* Programas de Trabalho.
* Emitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;
* Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;
* Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;
* Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – ME, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal
* Emitir o demonstrativo de aplicação de recursos em educação, saúde e pessoal com o respectivo % de aplicação;
* Possuir cadastro das memorias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
* Permitir a emissão dos relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
* Gerenciamento das Receitas e Tributos Municipais
* Trabalhar com Cadastro Único de Contribuintes Municipais, relacionando todas as propriedades que ele possua (imóvel urbano, rural, sociedades em atividades comerciais, serviços, atividades profissionais, etc.);
* Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral;
* Configurar juros (simples, composto, Price, Selic, fixo) no financiamento de todos os tributos;
* Definir forma de cálculo de correção, multa e juros, informando a data de início para a regra de cálculo bem como, definir a forma de cálculo antecessora;
* Cadastrar e gerenciar: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês;
* Configurar parâmetros: valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos;
* Classificar receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imunidade, isenção, descontos) disponibilizando as informações para a contabilidade;
* Inscrever em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos;
* Imprimir carnê com código de barras padrão FEBRABAN;
* Emitir Guia Única de pelo menos: IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação municipal;
* Possuir nas guias de pagamento: Data Limite válida, acréscimos legais (Juros, Multa e Correção Monetária), Desconto, associando a um código único de baixa;
* Emitir 2° via de guias de recolhimentos de tributos/taxas;
* Emitir guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo às regras exigidas no convênio bancário;
* Cadastrar várias moedas, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas;
* Cadastrar dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária;
* Habilitar a verificação de autenticidade de certidões emitidas on-line;
* Permitir a digitação manual ou através de leitura de código de barras de carnes recebidos/devolvidos, informando o motivo da devolução;
* Consultar documentos devolvidos e entregues;
* Consultar todos os lançamentos na Conta- Corrente e na Razão da Conta-Corrente, disponibilizando consultas totalizadas por: data, contribuinte e tributos;
* Dispor de Cadastro Único de Contribuinte de pessoas físicas e jurídicas, campos para cadastramento de documentos de estrangeiros, considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município;
* Emitir Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa de tributos municipais;
* Emitir Certidão Positiva com efeito Negativa, para contribuintes que possuir débitos parcelados, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa;
* Realizar cálculo de restituição parcial do débito;
* Realizar baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa;
* Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, podendo realizar lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento;
* Baixar pagamentos por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita;
* Propiciar que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), com ações de: emitir a guia de recolhimento, parcelar, cancelar parcelamentos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável;
* Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos;
* Gerar relatórios com as parcelas arrecadadas por tributo, com no mínimo os filtros de: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco e agência;
* Configurar totalmente o layout dos modelos de carnes, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado;
* Relacionar com um protocolo: cancelamento, estorno, suspensão, remissão de qualquer receita, com inclusão do motivo e observação;
* Simular lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos, a partir da simulação pode-se efetivar os lançamentos;
* Gerenciar tipos de isenções, bem como a identificação da receita que poderá ser isenta;
* Registrar e/ou alterar informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção;
* Realizar recálculos de lançamentos;
* Gerar arquivos contendo informações de boletos bancários para pagamentos;
* Definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município;
* Lançar um crédito tributário optando entre qual a forma de pagamento deseja para pagamento;
* Inscrever débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa transferindo os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito;
* Propiciar que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida, várias parcelas vencidas do exercício, configurando de acordo com a classificação do débito;
* Propiciar que na transferência para dívida seja cobrada uma taxa por Inscrição na dívida ativa, podendo ser percentual ou valor;
* Lançar crédito tributário considerando o desconto diferenciado, ou seja, um desconto reduzido para contribuintes que possuírem débitos vencidos;
* Configurar um valor mínimo para o lançamento de um crédito tributário de acordo com cada classificação, informando um valor mínimo para o total do débito e também por parcela;
* Classificar o tributo entre imposto, contribuição de melhoria e taxa;
* Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contém informações dos pagamentos realizados, habilitando o download do arquivo e consulta das críticas geradas;
* Calcular créditos tributários como IPTU e ISS de forma simulada, ou seja, enquanto estiver simulado não está disponível para o contribuinte, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo para ser liberado ao contribuinte;
* Disponibilizar consulta da movimentação tributária para confrontar com os valores contabilizados, filtrando por período e mostrando valores de forma detalhada para conferência, entre reconhecimento de receita, valores pagos, pagos a maior, pago a menor, pagos duplicados, descontos, cancelamentos, isenções, remissões, prescrições, dação em pagamento, restituições e compensações;
* Prorrogar vencimento de um débito de forma individual, por receita e suas classificações ou por período de vencimento;
* Efetivar isenção de taxa de expediente de forma geral, bem como deverá enviar e-mail a cada um dos contribuintes informando-os que o processo foi deferido e o carnê já está disponível para impressão;
* Realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não;
* Permitir que os carnês impressos para determinado convênio estejam disponíveis para envio do arquivo com o registro do boleto impresso ao banco que o boleto foi gerado, estando disponível o envio por arquivo “txt” e por WebService;
* Permitir a integração automática dos registros bancários de carnês por integração via webservice, registrando automaticamente uma guia emitida junto ao Banco conveniado. Não gerar novo registro bancário para emissão de nova guia, caso a parcela selecionada possua um registro bancário registrado com vencimento igual ou superior ao da segunda emissão, com a finalidade de evitar gastos com taxas de registros bancários.
* Permitir a prorrogação geral de débitos com a opção de prorrogar de forma automática os carnês existentes a vencer com situação Registrado. Sistema deverá permitir enviar o registro de prorrogação junto ao Banco conveniado.
* Permitir a consulta dos carnês emitidos, contendo os seguintes dados: código de barras, linha digitável, emissor, vencimento, banco, convênio, agência, valor da guia, descontos e permitir a reimpressão do documento. Nesta mesma consulta permitir acompanhar e visualizar a situação do registro bancário contendo: Aguardando envio, registro enviado, registrado, não registrado, cancelado, pago, pedido de baixa, baixa solicitado e prorrogação.
* Definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros na emissão via portal do cidadão e na emissão interna;
* Exigir agrupamento na emissão de guia unificada para créditos em aberto;
* Validar na emissão de Certidão Negativa de Débitos, considerando os sócios quando for empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa;
* Inicializar exercício de forma automática no dia 01/01 de cada ano de: processos, parâmetros de cálculos e parâmetros de “planilha mento”;
* Consultar Débitos em aberto do contribuinte por cadastro imobiliário ou mobiliário, exibir separadamente os débitos que estão em cobrança administrativa, judicial, cartório, bem como débitos parcelados administrativo, parcelados judiciais e parcelados em cartório;
* Exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros ao calcular o valor atualizado de um débito;
* Listar Receita Própria, agrupada por Ano e Receita mês a mês;
* Emitir posição financeira dos débitos em aberto em determinado mês, estes valores devem levar em consideração os valores abertos no final do mês informado;
* Integrar todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações;
* Integrar saldos de tributos em aberto com as respectivas contas contábeis de reconhecimento de receita, no final de cada mês;
* Emitir Controle dos Parcelamentos, Dívida Ativa e Execução Fiscal com criação de Executivos Fiscais em formato PDF;
* Possibilitar a realização de Integração total diária com a Contabilidade;
* Relacionar no cadastramento do tributo a Fundamentação Legal, bem como se está vigente ou não, esta fundamentação;
* Notificar débitos com possibilidade de adicionar guia de pagamento para contribuinte com créditos vencidos, com filtros mínimos de: bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;
* Gerar aviso de débitos para contribuinte com créditos vencidos, com filtros mínimos de: bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;
* Exportar dados de avisos/notificação de débitos para impressão em empresas terceirizadas;
* Permitir o cálculo Geral de qualquer receita em segundo plano. Ex: O usuário poderá calcular o IPTU de forma geral, habilitar a opção segundo plano, fechar o sistema que o cálculo irá ser processado normalmente.
* Permitir o registro e controle de entrega e devolução de documentos emitidos podendo registrar/devolver: Carnês, Notificações, aviso de débitos, certidão, termo de parcelamento. Permitir registrar a entrega e devolução de forma Individual e/ou geral. No registro de entrega/Devolução poder adicionar arquivos/imagens.
* Possibilitar configurar privilégio de realização do cálculo tributário de cada receita por usuários, não permitindo que usuário de outro setor ou departamento possam calcular débitos de outro.
* Obter configuração para não permitir efetuar cálculo tributário com CPF/CNPJ inválido. Ex.:CPF/CNPJ zerado bloquear o cálculo.
* A consulta de Extrato de débitos deve possuir em uma mesma tela rotinas para: Parcelar débitos, gerar notificação e aviso de débito, cancelar débitos, efetuar remissão de débitos, suspender e prorrogar parcelas.
* Permitir a geração do arquivo de lista de débitos conforme padrão bancário conveniado.
* Permitir o cidadão emitir seus débitos como de IPTU, ITBI Taxas entre outros na modalidade PIX. Podendo ele mesmo ler o QrCode, copiar e/ou salvar a chave PIX.
* Permitir emitir guias para Pagamento com código de Barras e no mesmo layout o Qrcode para pagamento na modalidade PIX.
* Cadastrar bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos;
* Relacionar logradouros com todos os bairros por onde passam e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário;
* Possuir filtros por: nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;
* Manter histórico de alterações e emitir espelho das informações do cadastro imobiliário com data/hora retroativa;
* Permitir cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
* Manter histórico dos valores calculados de cada exercício;
* Permitir cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
* Permitir que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel;
* Configurar valor mínimo do débito e da parcela;
* Gerenciar Entrega e Devolução dos carnês de IPTU;
* Configurar desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;
* Prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, receita ou forma de pagamento;
* Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;
* Informar endereço de correspondência com as seguintes opções: no imóvel, responsável, contribuinte, imobiliárias ou endereço alternativo;
* Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel;
* Configurar novas informações cadastrais imobiliárias sem necessidade de contratação de serviços de customização;
* Configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização;
* Emitir mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário, cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros;
* Acessar informações sobre logradouros/trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração;
* Desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente;
* Relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral;
* Mostrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro;
* Permitir visualizar em tela o espelho do imóvel, sendo necessário informar a da data do espelho. Sistema deve listar os dados do imóvel exatamente na data informada.
* Possibilitar consultar todos os processos relacionados ao cadastro do imóvel selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramites, assunto, anexos do processo, pareceres etc;
* Desmembrar ou Remembrar imóveis;
* Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas;
* Alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, desativado e suspenso, desmembrado, remembrado, baixado com débito, baixado para cálculo e inativo para construir;
* Escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária devem ser replicados e a quantidade de cadastros para criação;
* Permitir vincular protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações;
* Permitir que sejam configurados os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel;
* Permitir privilégios para usuário alterar cadastros que possuem débitos vencidos;
* Visualizar alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos;
* Permitir privilégios para usuário alterar dados cadastrais de imóveis bloqueados;
* Relacionar zoneamentos com o imóvel;
* Gerar notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, com no mínimo os filtros: Bairro, responsável pelo cadastro, Período de vencimento dos créditos, Quantidade de parcelas em atraso, Valor mínimo e máximo do débito;
* Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos;
* Gerar notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais;
* Gerar aviso e/ou notificação de débitos e notificação cadastral enviando para a imobiliária responsável pelo imóvel;
* Emitir comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, contendo no mínimo filtro por: percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados;
* Gerar arquivo para cobrança dos créditos tributários relacionados ao imóvel para cobrança na modalidade débito em conta;
* Unificar registros duplicados do cadastro de seção;
* Definir valor mínimo em cada tributo ao calcular IPTU e Taxas;
* Realizar manutenção nos cadastros imobiliários conforme privilégio;
* Realizar manutenção nos cadastros de seções conforme privilégios;
* Exportar dados para empresas de Geo Referenciamento;
* Permitir inserir a numeração predial individualizada para cada testada do imóvel.
* Informar posicionamento geográfico do endereço do cadastro imobiliário, buscando e visualizando as coordenadas geográficas através de mapa;
* Permitir a alteração geral de quaisquer dados cadastrais do imóvel, possibilitando filtrar quais cadastros serão alterados com filtro de: Faixa de inscrição imobiliária, cadastro imobiliário, bairro, logradouro e por situação cadastral.
* Possibilitar a alteração geral de qualquer informação cadastral da planta genérica de valores, podendo filtrar por bairro, logradouro.
* Gerenciar empresas optantes pelo Simples Nacional, onde o controle é feito na empresa matriz e suas respectivas filiais;
* Cadastrar e gerenciar os estabelecimentos vistoriados, contendo além dos dados existentes a data de vistoria;
* Emitir Certidão: inscrição, baixa e atividade referentes ao cadastro mobiliário;
* Gerenciar o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no município;
* Referenciar o cadastro mobiliário (econômico) com o cadastro imobiliário;
* Gerenciar o cadastro de sócios de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um;
* Manter histórico do cadastro econômico- fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade;
* Configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário;
* Gerenciar a entrega dos carnês de ISS e taxas mobiliárias (inclusão e devolução);
* Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
* Gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e seus pagamentos;
* Realizar consultas através de: nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundária);
* Adequar o sistema a Lei complementar n° 116/03;
* Diferenciar microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei;
* Gerir cadastro econômico-fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e Taxas de Licença;
* Calcular e lançar o ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante e Eventual.
* Gerenciar diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, destacando a atividade principal das secundárias;
* Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;
* Relacionar o cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos;
* Informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa) e contador;
* Gerenciar situação cadastral mobiliária: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral;
* Verificar existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município;
* Configurar informações referentes a cadastro de atividades que é vinculado ao cadastro mobiliário;
* Desabilitar informações do cadastro mobiliário quando não se deseja mais administrá-las;
* Permitir o cadastro automático/importado do IBGE das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão nacional de codificação de atividades econômicas;
* Visualizar no cadastro mobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração;
* Emitir alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, escolhendo o período de vigência, podendo ser prorrogada e derrogada a qualquer momento;
* Emitir Alvarás de Funcionamento através do Portal de Autoatendimento, podendo fazer a verificação de autenticidade;
* Informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário ou aos seus sócios no momento de manutenção no cadastro;
* Relacionar o cadastro mobiliário com apenas o contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização;
* Gerar notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, filtrando no mínimo por: data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo do débito e valor máximo do débito;
* Gerar notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa terceirizadas;
* Permitir que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterado a situação cadastral para situação específica definida pelo município;
* Gerar a partir do arquivo da relação de empresas do município que é fornecido pela Receita Federal, um arquivo com as empresas que possuem débitos no município;
* Informar responsáveis técnicos de cada empresa;
* Permitir que o contador responsável pela empresa possa solicitar protocolos, emitir segunda via de boletos em nome da empresa que ele seja responsável;
* Relacionar no cadastro de atividades a utilização correspondente previstas na lei do zoneamento do município;
* Permitir a visualização em tela do espelho do mobiliário através de uma data informada. Sistema deve listar exatamente os dados da empresa na data informada.
* Possibilitar consultar todos os processos relacionado ao econômico/mobiliário selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramites, assunto, anexos dos processos, pareceres etc.
* Permitir o cadastro de veículos com a possibilidade de cadastrar Marca, Modelo, Prefixo, tipo de placa brasileira/padrão Mercosul e placa. Podendo relacionar a um cadastro mobiliário, a um ponto de táxi e a motoristas com a possibilidade de cadastrar mais de um motorista ao veículo. A informação do motorista deve conter dados relacionado ao cadastro de pessoas, permitir inserir número da CNH, categoria, e data de validade.
* Permitir o cadastro de Eventos, contendo as seguintes informações: Nome, Responsável, mobiliário, tipo de evento (possibilitar o cadastro de tipo de eventos), data e hora de início, data e hora do fim e endereço do evento.
* Permitir a solicitação de forma on-line pelo cidadão a solicitação de viabilidade de abertura de empresa.
* Possibilitar controlar e gerenciar as solicitações de viabilidade de abertura de empresa, com ferramentas de deferimento/indeferimento do processo de forma manual e/ou automático, geração do documento do resultado da análise de viabilidade. Envio de e-mail automático do resultado da análise para o contribuinte solicitante.

 Configurar fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada;

* Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam realizar o cálculo automaticamente de qualquer taxa previstos na legislação municipal, sem digitação manual do valor final;
* Vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico;
* Extinguir débitos por serviços não realizados;
* Emitir Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica;
* Possibilitar a cópia de uma nota fiscal avulsa, respeitando o sequencial das notas existentes.
* Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, permitindo a configuração e emissão de diversos layouts;
* Gerar notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, filtrando por: quantidade de parcelas em atraso, tipo de atraso (consecutivo ou alternado) e a faixa de valor para geração;
* Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos;
* Gerar Nota Avulsa verificando os débitos do prestador e tomador de serviço;
* Permitir que o cidadão efetue a inclusão da Nota Fiscal Avulsa on line;
* Permitir adicionar anexos na Nota Fiscal Avulsa
* Permitir gerenciar todas as notas avulsas emitidas diferenciando as notas emitidas pelo cidadão e emitidas pela prefeitura.
* Cadastrar melhoria relacionando os imóveis;
* Parametrizar todas as rotinas de cálculo conforme a obra;
* Permitir que se busque as informações do Cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis;
* Parcelar e reparcelar débitos, com emissão dos respectivos termos;
* Permitir que seja efetuado o relacionamento de todos os imóveis situados no endereço da obra;
* Cadastrar os tipos de obras;
* Permitir cadastrar arquivos/imagens no cadastro da obra;
* No cadastro da obra poder configurar dados parametrizável podendo adicionar informações adicionais da obra exemplo: Data de publicação, quantidade de imóveis, controle do andamento da obra etc;
* Poder identificar e relacionar imóveis na obra de forma geral e individual.
* Gerenciar e emitir documentos de:
* Alvará de demolição;
* Certidão de registro;
* Alvará de licença de construção;
* Habite-se;
* Certidão de habite-se;
* Ofício e certidão avulsa;
* Certidão de cancelamento;
* Certidão de demolição e
* Certidão de Construção;
* Cadastrar fiscais;
* Interligação para os cadastros imobiliários a documentos emitidos pela análise projetos, denominando-os como construções aprovadas, contendo informações como: alvará de construção habite- se e certidões de cancelamento e demolição da construção;
* Gerenciar serviços de fiscalização de obras e posturas;
* Gerenciar cadastro de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e data de validade;
* Gerenciar cadastro de construtoras, com controle de data de validade, relacionando os Engenheiros/Arquitetos;
* Gerenciar tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação, demolição e reforma;
* Controlar finalidades dos alvarás/obras contendo no mínimo: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo e mista;
* Cadastrar tipos de construção a serem utilizados no controle de alvarás/obras;
* Possuir controle dos tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, Box, garagem.
* Gerenciar cadastro dos alvarás/obras do tipo normal, regularização ou parcial;
* Nomear a obra;
* Gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem necessidade de contratação de serviço de customização;
* Controlar conclusão de obras/alvarás de forma parcial ou total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão;
* Relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de obras/alvarás;
* Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos conforme definido em suas fórmulas de cálculo;
* Configurar parâmetros/fórmulas de cálculo de tributos/taxas;
* Emitir diversos alvarás com layout totalmente configurável, com informações utilizadas no processo;
* Emitir habite-se (conclusão de alvará) com layout totalmente configurável, com informações utilizadas no processo;
* Gerenciar obras/alvarás de imóveis urbanos e rurais;
* Possibilitar a emissão da análise de viabilidade de construção/reforma/demolição e/ou parcelamento de solo de forma on-line, emitindo o documento da viabilidade automática sem intervenção humana enviando-a automaticamente para o e-mail do requerente quando ocorrer a quitação da taxa de protocolo. Sistema deve buscar dados do imóvel para emissão da viabilidade tais como: zoneamento, índices urbanísticos, dados territoriais etc.
* Possibilitar a solicitação da análise de projetos de forma on-line, possuindo recurso de configurar os documentos obrigatórios e opcionais.
* Permitir registrar pareceres da análise de projeto podendo o servidor retornar o processo ao requerente para correções do projeto e permitir o cidadão solicitar nova reanálise.
* Permitir que quando deferido a análise de projeto no mesmo processo seja emitido o documento de Alvará com assinatura Digital. Anexar automaticamente o Alvará no processo com situação disponível para o cidadão.
* Possibilitar assinatura dos projetos aprovados possuindo recurso de criação e inserção de carimbos de forma digital para cada secretaria.
* Permitir solicitar a vistoria e o Habite-se de construção de forma on-line em um único processo com a opção de configurar os documentos obrigatórios e opcionais.
* Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão FEBRABAN, calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso;
* Gerenciar parcelamento de solo, remembramento e desmembramento;
* Gerar arquivos contendo as informações dos alvarás para o INSS;
* Permitir que as rotinas de alvará de obras e alvarás de parcelamento de solo sejam utilizadas por rotinas automatizadas;
* Definir a regra de cálculo para área total do alvará, levando em consideração os valores de área existente, área ampliada, área irregular, área reforma e área demolir;
* Alimentar automaticamente os dados do cadastro imobiliário ao concluir uma obra;
* Permitir Transferir o Titular da obra;
* Permitir gerar processo fiscal para obras sem o devido alvará;
* Permitir gerar notificação fiscal para obras sem o devido alvará.
* Permitir gerar auto de infração para obras sem o devido alvará;
* Permitir embargar uma obra;
* Permitir gerar uma Notificação Preliminar;
* Permitir inserir testemunhas em um processo de fiscalização
* Permitir inserir fotos/anexos em um processo de fiscalização
* Possibilitar a criação de assuntos de processo de fiscalização, podendo cada assunto ter um fluxo de processos específico criado e determinados pelo servidor.
* Possibilitar a emissão dos documentos de Auto de Infração, Notificação e Embargo pela impressora térmica conectada via Bluetooth
* Possibilitar o acesso ao sistema via tablet on-line.
* **Gerenciamento do ISS e NFS Eletrônica**
* Possuir aplicativo a ser instalado em disponível móvel compatível pelo menos com os sistemas operacionais IOS e Android;
* Emitir NFS-e;
* Permitir aos contribuintes prestadores de serviço estabelecidos no Município do Tunas-RS emitir Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas – NF-e, com inserção automática no livro fiscal eletrônico, bem como efetuar a solicitação online de cancelamento de NF-e emitida, de acordo com o Decreto nº 13.491/15.
* O sistema deverá permitir que a emissão de Nota Fiscal Eletrônica possa ser feita via digitação e via remessa de arquivos (inclusive por meio de Webservice, conforme layout disponibilizado pela contratada).
* O sistema deverá dispor de mecanismo que permita a importação de dados relativos à emissão de documentos fiscais, registrados por empresas do Município em sistemas próprios, possibilitando a transferência dessas informações, inclusive via Webservice, diretamente para o banco de dados da Prefeitura, resguardando a segurança e a confiabilidade das informações prestadas pelos usuários.
* O sistema deverá dispor de mecanismo que exporte os dados relativos à emissão de documentos fiscais, requisitados pelos próprios contribuintes ou pelos escritórios de contabilidade, referentes a lançamentos de empresas do Município.
* A empresa contratada deverá disponibilizar layout dos arquivos a serem importados e exportados, nos formatos .TXT e .XML.
* Para situações de contingência (impossibilidade técnica de emissão de Nota Fiscal Eletrônica), os contribuintes poderão emitir, em caráter provisório, RPS – Recibo Provisório de Serviço (com impressão previamente autorizada via AIDF) ou RPS-e – Recibo Provisório de Serviço Eletrônico. Para estes casos, o sistema deverá possibilitar, no prazo previsto no referido Decreto, a conversão destes recibos provisórios em Notas Fiscais Eletrônicas (sendo que a data de emissão da NF-e deverá corresponder à data de emissão do RPS ou RPS-e).
* Após emissão, as Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser inseridas automaticamente na escrituração do livro fiscal eletrônico e no banco de dados próprio da Prefeitura, de forma híbrida, sem descaracterizar as Notas Fiscais emitidas, cuja utilização enseja o cumprimento de todas as regras já definidas na legislação. O sistema deverá enviar, ao e-mail cadastrado no tomador, link de acesso que permita consulta à NF-e emitida.
* Após emissão, as Notas Fiscais Eletrônicas são inseridas automaticamente na escrituração do livro fiscal eletrônico e no banco de dados próprio da Prefeitura, de forma híbrida, sem descaracterizar as Notas Fiscais emitidas, cuja utilização enseja o cumprimento de todas as regras já definidas na legislação.
* O sistema deverá enviar, ao e-mail cadastrado no tomador, link de acesso que permita consulta à NF-e emitida.
* O sistema deverá disponibilizar ambiente para informação dos dados da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NF-e, o qual deverá conter os seguintes campos: busca por tomador de serviço, através de pesquisa por número de Inscrição Municipal/Cadastro Eventual; CPF/CNPJ e Razão Social; código de atividade, dentre aquelas autorizadas ao prestador do serviço; informação se o local da execução do serviço é dentro ou fora do Município de Tunas - RS, campo disponível apenas na ocasião de atividades cujo ISSQN é devido no local da execução, conforme Lei Municipal nº 6.822/09; valor do serviço; descrição da atividade.
* Na ausência de cadastro de determinado CPF/CNPJ para qualquer pessoa física ou empresa nacional de fora do Município de Tunas - RS, o sistema deverá possibilitar que o emissor de documento fiscal (NF-e/DANFOM/DANFE) possa cadastrar novo tomador de serviço, informando, no mínimo, os seguintes dados: CPF/CNPJ; nome/razão social; CEP; número; complemento (não obrigatório); telefone (não obrigatório); e-mail (não obrigatório).
* Na ausência de cadastro de determinado CNPJ para empresa nacional estabelecida no Município e Tunas - RS, o sistema deverá impedir o cadastro por parte do emissor do documento fiscal (NF- e/DANFOM/DANFE).
* Ao selecionar o código de atividade, o sistema deverá exibir, no ambiente de informação dos dados da NF-e, os seguintes dados: código de atividade selecionado; descrição da atividade, conforme Lista de Serviços; alíquota; alíquota do regime do Simples Nacional, quando optante, calculada automaticamente para os serviços com ISSQN retido, com base no faturamento dos últimos doze meses declarados no PGDAS-D do Simples Nacional.
* A Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NF-e) deverá conter campos que possibilitem ao emissor destacar as retenções dos tributos federais, separadamente, com cálculo do valor líquido da Nota Fiscal.
* O sistema deverá impedir a emissão de NF-e em código de atividade não autorizado pela municipalidade.
* O ambiente para informação dos dados da NF-e deverá exibir a situação de tributação da operação, conforme regras tributárias definidas na Lei Complementar Federal nº 116/03, Lei Municipal nº 6.822/09 (bem como suas alterações) e normas tributárias vigentes, indicando o responsável pelo pagamento do tributo quando for o caso, com base no enquadramento tributário do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.
* O sistema deverá permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NF-e) com atendimento às regras previstas na Lei Federal nº 12.592, de 18 de janeiro de 2012 (Lei do Salão-Parceiro), possibilitando a emissão do documento fiscal com a dedução dos valores referentes aos serviços prestados por profissionais-parceiros previamente cadastrados no sistema, os quais não integram a receita bruta do salão-parceiro.
* Possibilitar que a empresa prestadora sem estabelecimento no município converta suas notas fiscais de serviços prestados em documento eletrônico auxiliar de nota fiscal (DANFOM), para posterior validação do tomador, estabelecido ou não no município, o qual contemplará as diretrizes tributárias previstas na legislação vigente.
* O DANFOM deverá possuir os mesmos campos de identificação constantes na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços utilizada no Município de Tunas - RS, com base no Decreto nº 13.491/15 e legislação vigente.
* O sistema deverá impedir a emissão de DANFOM em código de atividade não autorizado pela municipalidade.
* O DANFOM deverá apresentar, em sua visualização, tarja diagonal com a inscrição “DANFOM”, em caracteres vermelhos, sendo permitida ainda a sua impressão.
* O sistema deverá permitir a declaração de Unidade Econômica na emissão do DANFOM, nos termos do art. 12 da Lei nº 6.822/09, ocasião em que o ISSQN será devido no Município de Tunas - RS.
* O sistema deverá permitir o encerramento (não obrigatório) da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal ao prestador no caso de declaração de Unidade Econômica no Município de Tunas - RS, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.
* O sistema deverá permitir a inclusão/exclusão de DANFOM com a correspondente retificação do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal), gerando guia de arrecadação municipal complementar, sendo o caso, com valor do imposto referente às alterações realizadas.
* O sistema deverá permitir a validação/invalidação do DANFOM pelo tomador, gerando a guia de arrecadação municipal para pagamento do ISSQN retido, se for o caso.
* Enviar qualquer nota já emitida por e-mail;
* O sistema deverá enviar mensagem para o e-mail do prestador de serviço quando o tomador invalidar NF-e, com a possibilidade de o prestador reenviar a NF-e ao tomador para validação. O sistema deverá enviar mensagem para o e-mail do tomador quando do cancelamento de NF-e.
* Cancelar a NFS-e desde que esta esteja dentro do período permitido para o cancelamento;
* Visualizar as NFS-e já emitidas do prestador do serviço;
* O histórico de emissão deverá permitir a busca de NF-e, no mínimo, pelos filtros de número da NF- e, competência inicial e competência final. O resultado da busca deverá apresentar a identificação da NF- e com os respectivos dados: número da nota; data de emissão; competência; situação de tributação; código do serviço; valor; CNPJ do tomador; status de validação.
* O sistema deverá possibilitar a visualização e impressão de Notas Fiscais em lote.
* O histórico de emissão das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas emitidas deverá indicar o seu status de validação pelo tomador: a validar, validada ou invalidada. Até que ocorra a validação ou invalidação da NF-e, seu status deverá permanecer como “a validar”.
* Permitir os fiscais liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de notas fiscais eletrônicas;
* Permitir a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas via QR code;
* Permitir que o fisco defina se o contador do contribuinte terá permissão para realizar a emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
* Permitir ao prestador de serviço configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e;
* Permitir ao prestador de serviço configurar observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e;
* Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão da NFS-e, a ser sugerida em toda a emissão de NFSe;
* Permitir o uso de tabelas (linhas x colunas) personalizadas na configuração e na emissão da NFS-e para as informações complementares, escolhendo número de linhas e colunas, o software deve permitir que sejam digitadas informação nas células da tabela;
* Permitir ao prestador de serviço configurar um e-mail, em momento anterior a emissão da NFS-e, para o qual todas as NFS-e sejam encaminhadas automaticamente, independente do tomador do serviço;
* Configurar número de dias após a emissão da NFS-e onde o prestador de serviço está autorizado a cancelar a NFS-e;
* O sistema deverá apresentar ao contribuinte mecanismo que possibilite o cancelamento de NF-e antes do encerramento do livro fiscal da competência, informando e-mail do tomador para envio da informação e o motivo do cancelamento, o qual deverá constar no corpo da NF-e.
* Configurar quantidade de horas que a NFS- e poderá ser cancelada pelo prestador após sua emissão;
* Permitir ao usuário emissor de NFS-e que efetue uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver;
* O sistema deverá permitir ao contribuinte a solicitação online de cancelamento para NF-e a ser cancelada após o encerramento do livro fiscal da mesma competência, ocasião em que o contribuinte deve informar, obrigatoriamente, o motivo do cancelamento e o número da NF-e substituta. Enquanto ainda aberto o livro fiscal da competência, o próprio contribuinte poderá efetuar o cancelamento da NF-e, sem a necessidade de solicitação à Prefeitura Municipal.
* O sistema deverá registrar o histórico de solicitações de cancelamento, deferidas ou não.
* A mesma NF-e não poderá ser objeto de solicitação online de cancelamento em mais de uma vez.
* A NF-e cancelada deverá apresentar, em sua visualização, tarja diagonal com a inscrição “CANCELADA”, em caracteres vermelhos.
* O sistema deverá possibilitar que a Prefeitura Municipal efetue o cancelamento de Notas Fiscais Eletrônicas em lote, referentes ao mesmo contribuinte, apresentando campo de texto livre para que seja informado o motivo do cancelamento.
* Disponibilizar ao usuário fiscal, o controle para as solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo ele deferir/indeferir as respectivas solicitações, informando o motivo;
* Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada;
* Configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFS-e sairá no corpo da NFS- e;
* Permitir ao usuário emissor de NFS-e, copiar os dados de um documento já emitido para emissão de nova nota;
* Realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada NFS-e, quando esta for feita via integração;
* Utilizar Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;
* Configurar se o tomador do serviço receberá créditos para serem utilizados no abatimento do IPTU;
* Configurar percentual individual de créditos para abatimento de IPTU por tipo do tomador de serviço: Pessoa Física ou Jurídica;
* Selecionar para quais itens da lista de serviço deverão ser informados dados referentes a construção civil no momento de emissão da NFS-e;
* Imprimir na NFS-e as informações da construção civil com no mínimo: número da obra, ano da obra, tipo da obra e número do C.E.I da obra;
* Cadastrar obra e emitir NFS-e Informando: nome da obra, o responsável pela obra, C.E.I da obra, Logradouro, Bairro e CEP;
* Permitir configurar se irá ser utilizada unidade de serviço na emissão da NFS-e e se seu preenchimento será obrigatório;
* Permitir consulta dos arquivos XMLs de importação de NFS-e. Deverá ser possível identificar a situação do arquivo, se importado com sucesso ou com erro. Deverá ser discriminado o motivo para os que apresentarem erro;
* Gerar relatório dos maiores emissores de NFS-e selecionando o serviço e período de data de emissão;
* Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFS-e, mas que não emitiram nenhuma nota, com filtros de: cadastro mobiliário e competência;
* Gerar relatório de créditos de IPTU, com filtros de: data inicial e final e pela situação do crédito (Pendentes, Pagos e Cancelados);
* O sistema deverá possuir mecanismo onde possam ser cadastradas as informações dos contratos de prestação de serviços sujeitos a benefício fiscal, protocolados junto à municipalidade, para fins de isenção ou redução da alíquota do ISSQN para 2%.
* O sistema deverá possibilitar o cadastro de isenção ou redução da alíquota do ISSQN para 2%, bem como vincular os documentos fiscais (NF-e/DANFOM) aos contratos firmados entre prestador e tomador de serviços, previamente cadastrados.
* O referido mecanismo deverá possuir campos que permitam a inserção dos dados a seguir: número do processo no formato número/ano; data de vigência inicial do contrato de prestação de serviços; data de vigência final do contrato de prestação de serviços; opção para informar isenção ou redução da alíquota do ISSQN; dados do tomador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal e Razão Social); numeração/identificação do contrato (campo alfanumérico); termo aditivo (campo alfanumérico), se houver; observação (informações pertinentes ao contrato).
* O sistema deverá possuir mecanismo onde a Prefeitura Municipal possa visualizar o histórico dos requerimentos de isenção ou redução no cadastro do prestador, contendo as seguintes informações: número do processo no formato número/ano; alíquota do benefício fiscal (0% ou 2%); identificação cadastral do tomador do serviço; data de vigência inicial cadastrada; data de vigência final cadastrada; data do cadastro.
* O sistema deverá possuir funcionalidade onde a Prefeitura Municipal possa editar um requerimento já cadastrado.
* A informação do número do processo e identificação do tipo de benefício fiscal deverá constar por escrito no documento fiscal (NF-e/DANFOM).
* Assim que cadastrado o contrato com isenção no sistema, a ferramenta deverá permitir a emissão de documento fiscal (NF-e/DANFOM) com isenção do ISSQN para aquele tomador identificado no contrato cadastrado, pelo período de vigência lançado, conforme código(s) de atividade parametrizado(s).
* Assim que cadastrado o contrato com redução da alíquota no sistema, a ferramenta deverá permitir a emissão de documento fiscal (NF-e/DANFOM) com redução da alíquota para 2% para aquele tomador identificado no contrato cadastrado, pelo período de vigência lançado, conforme código(s) de atividade parametrizado(s).
* Os contribuintes que possuam benefício fiscal cadastrado não poderão emitir documento fiscal (NF- e/DANFOM) com isenção ou redução da alíquota nos seguintes casos: a) tomador não vinculado a um benefício fiscal cadastrado; b) emissão fora do período compreendido entre a vigência inicial e final cadastradas.
* As demais características de emissão do documento fiscal (NF-e/DANFOM) seguem as regras previstas no presente edital.
* O sistema deverá possuir mecanismo onde possam ser cadastradas as informações dos contratos de locação protocolados junto à municipalidade, para fins de reconhecimento da não incidência do ISSQN, conforme art. 95-A da Lei Municipal nº 6.822/09.
* Esse mecanismo destina-se ao cadastramento temporário do código de atividade 3.01 para os contribuintes que não possuem o código 3.01 no rol de suas atividades.
* O referido mecanismo deverá possuir campos que permitam a inserção dos dados a seguir: número do processo no formato número/ano; data de vigência inicial; data de vigência final; dados do tomador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal e Razão Social); numeração/identificação do contrato (campo alfanumérico); termo aditivo (campo alfanumérico), se houver; valor do contrato, e observação (informações pertinentes ao contrato).
* O sistema deverá possuir mecanismo onde a Prefeitura Municipal possa visualizar o histórico dos contratos de locação no cadastro do prestador, contendo as seguintes informações: número do processo no formato número/ano; identificação cadastral do tomador do serviço, contendo CNPJ; data de vigência inicial cadastrada, e data de vigência final cadastrada.
* O sistema deverá possuir funcionalidade onde a Prefeitura Municipal possa editar o lançamento efetuado.
* Assim que cadastrado o contrato no sistema, a ferramenta deverá disponibilizar a emissão de documento fiscal (NF-e/DANFOM) no código de atividade 3.01 (mesmo que o contribuinte não o possua em seu cadastro) para aquele tomador identificado no contrato cadastrado, pelo período de vigência lançado, até o limite do valor contratual cadastrado.
* Os contribuintes que possuam código 3.01 cadastrado de forma temporária através do presente mecanismo não poderão emitir documento fiscal (NF-e/DANFOM) no código de atividade 3.01 nos seguintes casos: a) tomador não cadastrado em contrato de locação; b) emissão fora do período compreendido entre a vigência inicial e final cadastradas; c) emissão em valor que supere aquele cadastrado, considerando o somatório de todos os documentos fiscais já emitidos para aquele contrato.
* Os prestadores que já possuírem o código 3.01 vinculado aos seus cadastros poderão emitir os documentos fiscais livremente, sem a necessidade de cadastro de contratos de locação.
* Quando da emissão do respectivo documento fiscal (NF-e/DANFOM), o prestador deverá selecionar o contrato para o qual está emitindo o documento, dentre aqueles cadastrados para o tomador selecionado no momento de sua emissão. Os contratos com vigência expirada deverão constar como histórico para fins de informação. Caso o contribuinte selecione contrato expirado, o sistema deverá mostrar na tela mensagem de que o contrato selecionado não é mais válido.
* O sistema deverá informar ao contribuinte, quando da emissão do documento fiscal (NF- e/DANFOM), o saldo disponível para utilização do contrato selecionado, tendo por base o valor cadastrado. Nesse sentido, deverá impedir a emissão em valor que supere aquele cadastrado, considerando o somatório de todos os documentos fiscais já emitidos para aquele contrato.
* A informação do número do processo deverá constar por escrito no documento fiscal (NF- e/DANFOM) nos seguintes moldes: Contrato de Locação – Processo número/ano.
* As demais características de emissão do documento fiscal (NF-e/DANFOM) seguem as regras previstas no presente edital.
* Nesta funcionalidade, quando for lançado por contribuinte devidamente identificado como beneficiário da dedução um código de serviço do grupo da construção civil (itens 7.02 e 7.05 da Lista de Serviços, Lei 6.822/09), o sistema deverá disponibilizar o que segue.
* O sistema deverá possuir mecanismo que possibilite ao contribuinte, identificado como beneficiário da dedução, de dentro ou de fora do Município, solicitar o cadastro prévio da obra de forma online por uma das duas formas elencadas abaixo, conforme opção do prestador de serviços: Dedução Real: abatimento, da base de cálculo do ISSQN, dos valores dos materiais incorporados de forma definitiva à obra e/ou subempreitada, desde que comprovado o recolhimento do ISSQN devido, sem limite de dedução; Dedução Presumida: abatimento de 40% (quarenta por cento) do valor total do documento fiscal, a título de materiais incorporados de forma definitiva à obra e/ou subempreitada, ficando em 60% (sessenta por cento) a base de cálculo do ISSQN.
* O sistema deverá disponibilizar, na solicitação online do cadastro da obra, meios para informar ao fisco a identificação da obra, com seu respectivo endereço, e anexar arquivos (ex: contrato, aditivos e demais documentos pertinentes) que comprovem seu direito à dedução real ou presumida. O fisco poderá complementar essa identificação para fins de fiscalização.
* O sistema deverá disponibilizar, no ambiente de visualização e análise da Fiscalização, meios para cadastrar a obra conforme o tipo de dedução (real ou presumida), inserindo os dados de tomador, prazo, valor contratual e base de cálculo deduzida, quando houver, bem como editar a identificação da obra.
* No ambiente de emissão de NF-e/DANFOMs, o contribuinte deve ter a possibilidade de selecionar a obra cadastrada, digitar a numeração das notas fiscais de compra de materiais ou subempreitadas e anexar as mesmas em arquivos de imagem nos formatos .PDF, JPG ou congêneres.
* O fisco poderá negar o direito à dedução, não havendo nenhum abatimento da base de cálculo na emissão da NF-e/DANFOM.
* O fisco poderá modificar a opção de dedução solicitada pelo contribuinte, alterando para o tipo de dedução que entender adequada ao caso.
* O sistema deverá disponibilizar a possibilidade de emissão de Notificação de Ciência do resultado da solicitação, com texto a ser elaborado pelo fisco.
* O sistema deverá enviar mensagem ao fisco e ao contribuinte (no ambiente de emissão de NF- e/DANFOM) um mês antes informando da proximidade do fim do contrato.
* O sistema deverá enviar mensagem ao fisco e ao contribuinte (no ambiente de emissão de NF- e/DANFOM) informando valor contratual extrapolado.
* O sistema deverá disponibilizar relatório com saldo remanescente dos valores de cada obra.
* O sistema deverá disponibilizar relatório de valores de obras com emissão de NF-e/DANFOM que ultrapassaram os valores cadastrados.
* O sistema deverá gerar relatórios com as informações acima.
* Os atributos da funcionalidade de escrituração de serviços prestados da modalidade plano de saúde deverão ocorrer no ambiente destinado a essa espécie de prestadores de serviço. Esta funcionalidade deverá permitir que os contribuintes cadastrados nos códigos de atividade de serviços de plano de saúde (subitens 4.22 e 4.23 da Lista de Serviços, Lei Municipal nº 6.822/09) possam deduzir os valores dispendidos com terceiros, tais como médicos, odontólogos, independente da natureza do vínculo que ostentam, hospitais, laboratórios, similares e demais profissionais de saúde.
* Nesta funcionalidade, a base de cálculo dos serviços prestados nos subitens 4.22 e 4.23 deverá ser calculada tendo por base o total de lançamentos no livro fiscal de serviços prestados, subtraindo o valor dos lançamentos dos serviços tomados pela operadora de plano de saúde, referentes aos serviços médicos (subitens do grupo 4 da Lista de Serviços, Lei Municipal nº 6.822/09) prestados pelos profissionais referidos no parágrafo anterior.
* O sistema deverá apresentar demonstrativos ao contribuinte no ambiente de escrituração e gerar relatórios fiscais com as informações acima.
* Possuir cadastro Mobiliário Único;
* O sistema deverá possibilitar a consulta de dados cadastrais e fiscais dos contribuintes do município e contribuintes eventuais, contendo no mínimo as seguintes especificações: Número do Cadastro (Inscrição Municipal ou Cadastro Eventual); CNPJ/CPF; Senha de acesso; Razão Social/Nome; Número de sócios; Número de contadores, no caso de escritório de contabilidade; Número de técnicos contábeis, no caso de escritório de contabilidade; Contador responsável, se houver; E-mail, com a possibilidade de cadastro de ao menos dois contatos; Telefone; Identificação se o contribuinte é Prestador e Tomador ou apenas Tomador; Endereço; Situação como ativo ou inativo; Data de abertura; Data de encerramento, se for o caso; Data da última atualização efetuada na Inscrição Municipal/Cadastro Eventual; Regime tributário, contendo o histórico de enquadramentos anteriores; Natureza tributária (normal, isento ou imune); Enquadramento como substituto tributário; códigos de atividade, com a respectiva descrição conforme Lista de Serviços, bem como data inicial e data final de cada atividade, se houver.
* O sistema deve possibilitar que a Prefeitura Municipal possa cadastrar e configurar um tomador de serviços, definindo-o como substituto tributário.
* O sistema deverá possibilitar a busca e localização do cadastro de contribuintes, para fins de consulta ou emissão de documento fiscal, disponibilizando, no mínimo, os seguintes campos para pesquisa: Inscrição Municipal/Cadastro Eventual; CPF/CNPJ e nome/razão social.
* O sistema deverá disponibilizar mecanismo de preenchimento automático do endereço (logradouro, bairro, Município e Estado) após informação do CEP, deixando para preenchimento manual as informações de número e complemento.
* Na ausência de cadastro de determinado nome empresarial para empresa estrangeira, o sistema deverá possibilitar que o emissor de documento fiscal (NF-e/DANFOM/DANFE) possa cadastrar novo tomador de serviço do exterior, informando, no mínimo, os seguintes dados: nome empresarial; código postal; endereço; número; complemento (não obrigatório); cidade; país; telefone (não obrigatório); e- mail (não obrigatório).
* Uma vez cadastrado o tomador, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço.
* Permitir que pessoas físicas e jurídicas sem inscrição municipal e empresas não estabelecidas no Município possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pelo interessado no sistema informatizado, ocasião em que a liberação para o primeiro acesso deverá ser feita pela Prefeitura.
* A homologação dos códigos de atividade exercidos pelas empresas ocorre através da análise fiscal de seu cadastro. Na solicitação, a empresa deverá informar o CNPJ, razão social, endereço, e-mail(s) e telefone(s), senha para acesso e códigos correspondentes às atividades exercidas, de acordo com os itens previstos na Lista de Serviços da Lei Complementar nº 116/03, para validação ou não da Prefeitura.
* O sistema deverá alertar sobre auto cadastramentos aguardando validação.
* A funcionalidade deverá ser utilizada para pagamento do ISSQN retido, por parte de empresas estabelecidas fora do Município de Tunas - RS ou empresas sem inscrição municipal estabelecidas no Município de Tunas - RS.
* A funcionalidade de auto cadastramento poderá ser utilizada por pessoas físicas ou jurídicas sem inscrição municipal para posterior solicitação de CND/CPEN.
* Escriturar Prestadores de Serviços;
* Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se deseja lançar;
* O sistema deverá disponibilizar a escrituração e geração do livro fiscal eletrônico, permitindo a declaração de documentos fiscais (NF-e/DANFOM/DANFE) de serviços prestados e tomados, inclusive Recibo/RPA e Nota Fiscal/Fatura de empresa estrangeira, apresentando a movimentação total das escriturações.
* O sistema deverá possibilitar que a escrituração do livro fiscal de serviços prestados ocorra nas seguintes situações: no caso de NF-e, automaticamente no momento de sua emissão pelo prestador do serviço; no caso de DANFOM, no momento do lançamento dos dados constantes no documento fiscal original do prestador de fora do município, através de sua transcrição; no caso de DANFE, no momento do lançamento dos dados constantes no documento fiscal original do prestador de serviço e declaração do código de atividade correspondente, previamente definido pela municipalidade.
* O livro fiscal eletrônico deverá apresentar, no mínimo, os seguintes dados relativos aos documentos fiscais e não fiscais declarados: dia de emissão; número do documento; série; tipo (NF-e, DANFOM, DANFE, Recibo/RPA ou Nota Fiscal/Fatura do exterior); situação de tributação; código de atividade; alíquota; valor total; base de cálculo; ISSQN (prestador ou tomador/retido); CPF/CNPJ do prestador ou tomador; nome/razão social do prestador ou tomador; data e horário da escrituração do documento.
* O livro fiscal eletrônico deverá apresentar identificação do contribuinte, termo de abertura e de encerramento e dados relativos aos documentos fiscais e não fiscais declarados, organizados por competência, em ordem cronológica.
* O livro fiscal eletrônico deverá apresentar histórico das retificações efetuadas, evidenciando eventuais inclusões e exclusões de documentos fiscais e/ou inclusões, exclusões e edições de dados declarados referentes a Recibo/RPA e Nota Fiscal/Fatura do exterior. O histórico deverá manter a integridade de todos os dados previstos no parágrafo acima, anteriormente lançados.
* O livro fiscal eletrônico deverá registrar o histórico de cada encerramento das competências, normais e complementares, evidenciando o faturamento, ISSQN gerado e a data e horário do encerramento.
* O sistema deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, normal ou complementar quando for o caso, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.
* O sistema não deverá gerar guia de arrecadação municipal de serviços prestados, automaticamente após o encerramento do livro fiscal, no caso de contribuinte enquadrado como optante pelo Simples Nacional ou MEI – Microempreendedor Individual, exceto na hipótese de escritório de contabilidade optante pelo Simples Nacional, o qual possui cálculo específico na forma do art. 173 da Lei nº 6.822/09.
* O sistema deverá permitir a geração do livro fiscal em formatos .PDF e .XLS e possibilitar a impressão do documento.
* Nos casos de ausência de encerramento da escrituração fiscal pelo contribuinte, o sistema deverá efetuar o encerramento automático do livro fiscal nos prazos previstos na legislação municipal vigente.
* O sistema deverá impedir que o contribuinte realize o encerramento de determinada competência havendo anteriores em aberto.
* Escriturar Serviços de Construção Civil para prestadores de serviços;
* Permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço); (funcionalidade existente apenas para Recibo/RPA ou Nota Fiscal/Fatura de empresa estrangeira, conforme exigido acima)
* Calcular automaticamente o tributo com base nas informações lançadas na declaração de serviços;
* Permitir alterar/cancelar qualquer lançamento, exceto para lançamentos gerados pela emissão de NFS-e, no encerramento da escrituração;
* Escriturar serviços tomados;
* O sistema deverá possibilitar que a escrituração do livro fiscal de serviços tomados ocorra nas seguintes situações: no caso de NF-e, DANFOM ou DANFE, no momento de sua validação pelo tomador do serviço; no caso de Recibo/RPA, no momento do lançamento dos dados constantes no documento original do prestador de serviço e declaração do código de atividade correspondente; no caso de Nota Fiscal/Fatura de empresa estrangeira, no momento do lançamento dos dados constantes no documento original do prestador do exterior e declaração do código de atividade correspondente.
* O sistema deverá disponibilizar aos tomadores de serviço ambiente para validação ou invalidação da NF-e.
* Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os tomadores de serviços do município, com seleção do período de competência;
* Permitir a escrituração de Órgãos Públicos e entidades da Administração Pública Indireta ou fundacional da União, Estados ou Municípios, através de funcionalidade que possibilite o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os órgãos públicos federais, estaduais e municipais possam se auto cadastrar eletronicamente. O auto cadastramento (cadastro este validado pela municipalidade) deve ser feito no ambiente disponibilizado para sua utilização, via Internet, para, no ato do cadastramento, obedecer as regras da legislação vigente, permitindo que os mesmos possam efetuar suas escriturações de serviços tomados, obedecendo às mesmas necessidades contábeis quanto à emissão da guia de arrecadação municipal.
* A funcionalidade deverá ficar disponível a cadastros definidos com o parâmetro “Órgão Público”.
* O sistema deverá permitir que a Prefeitura possa escriturar e efetuar as devidas retenções dos serviços por ela tomados, emitindo automaticamente o recibo de retenção, bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis da Prefeitura quanto à emissão da guia de arrecadação municipal, permitindo ainda que suas Secretarias e Autarquias possam, individualmente, efetuar suas escriturações de serviços tomados.
* Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, mesmo que inferior ao valor mínimo estipulado em Lei para a geração do boleto, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.
* Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.
* O sistema deverá enquadrar os cadastros definidos com o parâmetro “Órgão Público” no Regime de Caixa, de forma que a cada validação de documento fiscal (NF-e/DANFOM), deverá ocorrer a geração automática de boleto com vencimento para o dia 10 do mês seguinte ao da validação da NF-e/DANFOM.
* O documento fiscal deverá ficar inserido no Livro Fiscal da competência correspondente à data de sua emissão. A guia de arrecadação deverá ficar inserida na mesma competência de emissão da NF- e/DANFOM.
* O documento fiscal ainda não validado deverá permanecer no ambiente de validação das próximas competências até que seja validado/invalidado pelo tomador, obedecendo ao Regime de Caixa.
* O sistema deverá permitir ao contribuinte agrupar boletos, caso possua mais de um gerado na mesma competência. O boleto agrupado deverá conter registro dos números dos boletos que o compõem.
* Possuir escrituração exclusiva para contadores, para que possam realizar seu pré-cadastramento e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com privilégios para esta atividade (tipo de acesso que permita esta operação);
* O sistema deverá oferecer acesso especial para contadores, através de funcionalidade que facilite a operacionalização da ferramenta por meio de acesso único, possibilitando a escrituração de todos os seus clientes, permitindo que os contadores possam vincular e controlar sua carteira de clientes, gerenciando as obrigações (principal e acessórias) de cada empresa, bem como os comunicados e notificações apresentados pela Administração eletronicamente.
* Ocorre através de sistema de auto cadastramento de contadores, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pelo contador no sistema informatizado, momento em que será solicitado, como campo obrigatório, o número do CRC. A liberação para o primeiro acesso deverá ser feita pela Prefeitura.
* O sistema deverá alertar sobre auto cadastramentos de contadores aguardando homologação.
* O sistema deverá possuir dispositivo para que os contadores possam gerenciar a carteira de clientes, nos seguintes moldes: se o cliente/contribuinte não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por meio do acesso do cliente/contribuinte; se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após desvinculação do antigo contador, por meio do acesso do cliente/contribuinte; deverá possuir dispositivo para que o contador ou o cliente/contribuinte possa individualmente efetuar a desvinculação da relação contador x contribuinte.
* O sistema deverá possibilitar que os contadores, através da utilização de seu ambiente, possam ter acesso às funcionalidades para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes/contribuintes, por meio de uma única senha de acesso.
* O sistema deverá disponibilizar no ambiente de Contador acesso equivalente ao ambiente utilizado no acesso individual de cada cliente/contribuinte, contendo todas as funcionalidades.
* Verificar informações enviadas pelos contribuintes através das declarações, tais como: serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas locais, serviços prestados fora da cidade por empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações;
* Incluir Ficha de Alteração Cadastral (FAC), com as opções de Novo Cadastro, Alteração de Cadastro, Vínculo de Responsabilidade, Baixa de Responsabilidade;
* Permitir na Ficha de Alteração Cadastral (FAC) com tipo Novo, incluir usuário de forma automática no momento da liberação;
* Para Ficha de Alteração Cadastral (FAC) com tipo Novo, incluir autorização para utilização de NFS-e, de forma automática, no momento da liberação;
* Lançar automaticamente valores declarados;
* Cadastrar, alterar e alterar a situação cadastral de inscrições municipais;
* Emitir recibo de declaração de ISS e de ISS retido;
* Escriturar através de acesso seguro (assinatura digital) os documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo:
* Razão social do declarante/contribuinte;
* CNPJ/CPF;
* Endereço completo;
* Número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver;
* Número e data de emissão do documento fiscal e;
* Valor dos serviços prestados e/ou tomados;
* Escriturar serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário;
* Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos seus colaboradores;
* Permitir que o escritório contábil, através de seu usuário e senha, faça a escrituração de serviços prestados e tomados de todos os seus clientes.
* Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando o solicitante para utilização da ferramenta;
* Permitir declarações retificadoras com emissão da guia de pagamento;
* Aceitar múltiplas atividades enumeradas na Lista de Serviços (LC 116/03) em um mesmo documento fiscal;
* Importar arquivos das administradoras de cartão, contendo as informações de débito e crédito;
* Consultar os logs de importação dos arquivos das administradoras de cartão, podendo efetuar o download do arquivo importado;
* Visualizar erros de importações dos arquivos das administradoras de cartão;
* Gerar protocolo de entrega, com a data e hora de entrega e os valores de débito e crédito, com o CPF/CNPJ e nome do responsável pela importação, após o término da importação do arquivo das administradoras de cartão;
* Possuir relatório de importação dos arquivos das administradoras de cartão, contendo o CPF/CNPJ da administradora, a competência e os valores de débito e crédito que foram importados por arquivo e qual o tipo de importação (Normal ou Retificadora);
* Emitir relatório de confronto do que foi declarado e o que foi informado pelas administradoras de cartão;
* Enquadrar/desenquadrar relacionamentos entre categorias personalizadas de declaração e cadastros mobiliários;
* Configurar campos a serem listados para as declarações de despesa;
* Configurar se uma determinada despesa será de preenchimento obrigatório ou não;
* Cadastrar novos tomadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração de serviços prestados;
* Declarar serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo;
* Declarar serviços prestados dos contribuintes do regime de homologação por: documento fiscal; base de cálculo; categorias configuráveis ou planos de contas, conforme configurações predefinidas;
* Retificar declarações de serviços prestados já entregues e não pagas;
* Retificar declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por categoria, composto pelos campos definidos nas configurações de categoria, com as fórmulas definidas também no mesmo cadastro;
* Retificar parcelas já pagas, desde que não exclua notas fiscais eletrônicas e não altere o valor do ISSQN;
* Escriturar contribuintes de fora do município (Declarantes sem cadastro mobiliário) tanto de documentos fiscais prestados como tomados, emitindo guia para pagamento do imposto;
* Gerar parcelas complementares sem intervenção do Município e sem perder a referência e a competência a qual ela complementa;
* Disponibilizar rotina para cadastramento de requisição de compensação (valor pago a maior), após deferido pelo Município, este valor será abatido do valor devido de competências futuras;
* Enquadrar incentivos fiscais por cadastro mobiliário;
* Configurar multa por atraso de declaração, separadamente por serviços prestados, serviços tomados e contribuintes do simples nacional;
* Lançar multa por atraso na declaração de forma geral;
* Configurar quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução na base de cálculo, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;
* Permitir mais de uma declaração por competência.
* Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, quanto às alíquotas diferenciadas;
* Efetuar declaração sem movimento;
* Gerar recibo de retenção de ISSQN, podendo agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo;
* Permitir que empresas exploradoras das atividades de leasing realizem as declarações de tomadores domiciliados no município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou ainda contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;
* Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de Plano de Saúde realizem as declarações de tomadores domiciliados no Município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;
* Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de leasing processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;
* Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de plano de saúde processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;
* Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de administração de cartão de crédito/débito processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;
* Permitir a manutenção dos planos de contas das instituições financeiras, que deverão estar disponíveis para os funcionários do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo os funcionários do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras, e os responsáveis pela declaração delas somente deverão ter acesso ao plano da respectiva instituição.
* Permitir que instituições financeiras possam cadastrar as contas colocando os dados como: número da conta, nome da conta, descrição da conta, código COSIF da qual a conta está vinculada, código da atividade da qual ela está correlacionada.
* Possuir sistemática onde o banco possa cadastrar as contas através da importação de arquivos, através de layout disponibilizado pela CONTRATADA.
* Possuir lançamento via Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira, sendo que ambas deverão estar correlacionadas com os códigos de serviço pertinentes.
* O sistema deverá dispor de mecanismo para envio do arquivo do Plano de Contas – COSIF e do Balancete da instituição, em formato .TXT, respeitando a codificação de layout definido pela contratada.
* O sistema deverá apresentar a situação de tributação de cada conta informada pela instituição financeira.
* O sistema deverá disponibilizar ao contribuinte mecanismo para consulta dos dados do Plano de Contas, permitindo as seguintes ações, caso o plano ainda não esteja recepcionado pela Prefeitura: inclusão de nova conta; alteração de conta já cadastrada; exclusão de conta.
* O sistema deverá sinalizar quando existir Planos de Contas – COSIF que estão aguardando recepção pela Prefeitura.
* O sistema deverá conter ambiente para recepção do Plano de Contas – COSIF e dos Balancetes, permitindo que os mesmos, após recepcionados, sejam alterados ou excluídos, mantendo o histórico para fins de controle.
* Após a recepção do Plano de Contas – COSIF, o sistema deverá disponibilizar mecanismo para envio do Balancete correspondente ao Plano de Contas importado no sistema.
* O sistema deverá possibilitar ao fiscal o enquadramento de tributação em contas da instituição após a recepção do Plano de Contas – COSIF.
* O sistema deverá apontar as divergências de enquadramento ao cruzar as informações do Plano de Contas – COSIF apresentado pela instituição financeira e o respectivo Plano de Contas Modelo.
* O sistema deverá apontar as divergências entre o Plano de Contas encaminhado e versões recepcionadas anteriormente.
* O sistema deverá permitir a exibição do histórico de envios e recepção dos Planos de Contas – COSIF.
* O sistema deverá apresentar acompanhamento das Declarações e Lançamentos.
* O sistema deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo.
* O sistema deverá apresentar dispositivo para revisão de lançamentos anteriores com base no Plano de Contas atual, possibilitando a geração de lançamento complementar.
* Possibilitar a importação de declaração de Instituições Financeiras (DESIF), com obrigatoriedade do grupo contábil 7.0.0.00.00-9, e se for o caso, para o grupo contábil 8.0.0.00.00-6, nos termos da respectiva legislação municipal atual ou implantada durante a vigência deste contrato, no padrão ABRASF.
* Possibilitar a importação de arquivos de Informações Comuns aos Municípios, com as informações do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC), bem como a Tabela de Tarifas da Instituição Financeira quando obrigatório, no padrão ABRASF.
* Possibilitar a importação de arquivos de apuração mensal do ISSQN, discriminando a identificação da dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo e demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, no padrão ABRASF.
* Possibilitar o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis (Balancete Analítico) da Instituição, apontando as divergências entre os valores.
* O sistema deverá fazer uma crítica prévia dos arquivos de Plano de Contas – COSIF e de Balancetes, fornecidos pela instituição financeira, para evitar a declaração de dados equivocados à Prefeitura Municipal, indicando quais são esses erros.
* Possibilitar verificar a arrecadação mensal e anual por conta COSIF das Instituições Financeiras sediadas no município.
* Possibilitar a consulta do Plano Geral de Contas Comentado de atual utilização e de utilizações anteriores.
* Possibilitar a importação de arquivo com as informações do demonstrativo das partidas contábeis (Partidas Dobradas).
* Possibilitar a consulta do Balancete Analítico por cadastro econômico, CPF/CNPJ da instituição financeira e pela data da importação.
* O sistema deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada, possibilitando acompanhar: os lançamentos dos Balancetes; movimentação financeira das declarações; débitos gerados a partir das declarações; boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados.
* O sistema deverá possibilitar que o Fisco pesquise, por meio de filtros, dentro do Balancete, os seguintes dados: código de atividade da Lista de Serviços; descrição da conta; código da conta COSIF; situação de tributação.
* O sistema deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.
* O sistema deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, preservando os lançamentos originais e expondo no livro fiscal os registros da retificação (inclusão/exclusão de dados e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.
* O sistema deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais e estatísticos para o perfeito gerenciamento: maiores instituições financeiras arrecadadoras; maiores instituições financeiras devedoras; instituições financeiras que não encaminharam Plano de Contas – COSIF e Balancete no prazo legal; contas recusadas pelo contribuinte no Balancete; contas do Plano de Contas – COSIF e Balancetes recepcionados com alteração; cruzamentos entre Balancetes; cruzamento entre Plano de Contas – COSIF e Plano de Contas Modelo; divergências de tributações no Plano de Contas; cruzamento entre as informações prestadas ao ESTBAN – Estatística Bancária Mensal por Município e àquelas prestadas à Prefeitura Municipal; documentos Fiscais (NF-e/DANFOM) não validados na condição de tomadora; comparativo de contas incluídas e excluídas pelas instituições financeiras.
* **Informatização da Área Pessoal e Administrativa**
* Gerenciamento dos Recursos Humanos
* Possuir cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de funcionários cadastrados na entidade.
* Permitir relacionar anexos (como documentos, fotos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.
* Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais.
* Permitir cadastrar funcionários para diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado, agente político, e ainda os conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas.
* Possuir rotina com informações funcionais que permita filtrar o cadastro funcional por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de nascimento, cargo, local de trabalho, salário base, dados bancários e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas.
* Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários por campo, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário base, sindicato e data término de contrato.
* Permitir cadastrar dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
* Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando pelo menos matrícula previdenciária e a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade.
* Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.
* Permitir cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal da entidade: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação e lei de extinção.
* Possuir controle de quantidades de vagas disponíveis por cargo e por local de lotação, emitindo alertas no cadastro de contratos de funcionário caso exceda o limite.
* Possuir cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
* Possuir validação de número do CPF e número do PIS.
* Possuir rotina para registro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento e informado uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada na rotina de atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial de níveis onde foi informada uma lei complementar).
* Possuir rotina para registrar ocorrências aos funcionários como advertências, elogios ou ainda suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.
* Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF.
* Possuir emissão de ficha completa com informações dos funcionários, contendo no mínimo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, avaliações de estágio probatório, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais e banco de horas.
* Possuir rotina para controlar a transferência de funcionários, identificando (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário a partir do deferimento.
* Permitir configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, relacionando automaticamente por cargo e regime, e ainda se necessário individualmente por funcionário.
* Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.
* Possuir rotina de períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.
* Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitindo o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.
* Possuir relatório detalhado de períodos aquisitivos de férias, contendo os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda relacionar os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.
* Possuir emissão de avisos e recibos de férias, bem como permitir exportar o recibo de férias em arquivo texto para impressão em gráfica.
* Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de licença prêmio e adicionais de tempo de serviço em virtude de ocupar cargo comissionado.
* Possuir rotina para cadastro de experiências anteriores em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar separadamente a averbação para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.
* Possuir rotina de períodos aquisitivos de licença prêmio de funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias averbados, dias já gozados, dias já pagos em pecúnia e dias de saldo.
* Permitir lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, bem como permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
* Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do funcionário com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria
* Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
* Possuir rotina para emissão do relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações, devendo também permitir importar os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
* Possuir rotina para emissão de relatório que apresente a média atualizada de determinados proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, devendo utilizar os índices de atualização importados da Previdência Social;
* Possuir rotina para registrar os valores de estoque e mensais do COMPREV relacionado a determinado funcionário.
* Possuir rotina para realizar reajuste salarial dos níveis salariais, salário base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal do COMPREV e valor do relacionamento de cargos comissionados.
* Permitir que o reajuste salarial de níveis seja cancelado e que sejam realizados reajustes negativos.
* Possuir rotina para cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.
* Possuir rotina para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout próprio da contratada.
* Possuir “web servisse” para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme layout próprio da contratada.
* Possuir rotina para cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.
* Possuir rotina para cadastro de quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário no percurso de ida e volta ao local de trabalho, permitindo informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do funcionário, deve permitir também, ao informar uma quantidade diária de vales-transportes, indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado automaticamente conforme o horário de trabalho do funcionário.
* Permitir cadastrar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrado este lançamento.
* Permitir configurar se o vale-transporte deverá ser pago como provento na folha de pagamento do funcionário.
* Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo a sua quantidade em casos de férias e afastamentos, indicando ainda o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
* Gerar automaticamente o valor para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
* Possuir rotina para lançamento de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio-doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.
* Possuir rotina para lançamento de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento.
* Calcular automaticamente o adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, permitindo configurar se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior; devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.
* Possuir rotina para cálculo de folha de pagamento: mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1ª parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais, devendo dispor das opções de cálculo em uma única tela, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.
* Possuir rotina que permita consultar os cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.
* Possuir registro detalhado de histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.
* Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo, no mínimo e folhas de pagamento mensal, férias, rescisão e de 13º salário.
* Possuir rotina que permita visualizar detalhadamente os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda.
* Possuir rotina para cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e permitindo filtrar por data de término de contrato, devendo ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
* Permitir a emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.
* Possuir rotina que permita reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.
* Gerar automaticamente o pagamento dos valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.
* Permitir configurar fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento as necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.
* Permitir configurar incidências como base de previdência de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.
* Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal de previdência.
* Possuir relatório resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido, bem como os encargos patronais (previdências, plano de saúde e FGTS).
* Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.
* Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos fixos para determinado período (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações e ato legal.
* Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos funcionários, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração na DIRF.
* Possuir relatório que apresente um resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.
* Possuir rotina para emissão do recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, nível salarial, banco, centro de custo e local de trabalho.
* Permitir inserir textos e mensagens em todos os recibos de pagamento ou apenas no recibo de pagamento para determinados funcionários.
* Possuir rotina para gerar empenhamento automático para a contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.
* Possuir rotina de emissão da planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
* Permitir emissão da GPS (Guia de Recolhimento da Previdência Social) e Guia para Recolhimento de Outras Previdências (RPPS), bem como relatórios auxiliares que detalhem por funcionário o valor recolhido e o valor patronal.
* Possuir rotina para cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário, e detalhes para desconto em folha de pagamento, devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando automaticamente na data final.
* Permitir o cálculo de desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.
* Possuir rotina para consulta de pagamento de pensão alimentícia.
* Possuir rotina para cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.
* Controlar cálculo do INSS e do IR dos funcionários que acumulam dois cargos permitidos em Lei, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
* Possuir rotina para informar os valores descontados de IR e base de cálculo de IR, bem como os valores descontados de previdência e base de cálculo de previdência já descontados e apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
* Possuir relatório para emissão dos salários de contribuição para o INSS.
* Permitir configuração para calcular automaticamente a diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um funcionário efetivo assume a vaga.
* Permitir configurar e calcular médias para férias, 13º salário e licença prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado considerando uma tabela específica.
* Permitir configurar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) na ocorrência de afastamentos em virtude de faltas.
* Possuir rotina que permita calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo.
* Permitir controlar a emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período ou mediante liberação manual do funcionário do departamento de recursos humanos.
* Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para contabilidade por meio da contabilização.
* Permitir integrar automaticamente as baixas de provisão com a contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.
* Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõe o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo.
* Permitir configurar para que ao empenhar a rescisão seja possível automaticamente gerar estorno ou ajustes de saldos de provisão do funcionário.
* Possuir relatório que apresente os saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13º salário e licença prêmio), permitindo o detalhamento dos proventos/descontos provisionados e baixados, bem como eventuais ajustes e estornos realizados.
* Permitir importar as diárias do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento e geração para DIRF.
* Permitir configurar para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi cálculo de férias para o funcionário subordinado.
* Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.
* Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout próprio da contratada.
* Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos fixos, conforme layout próprio da contratada.
* Permitir configurar restrição de acesso (login) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus afastamentos ou conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
* Possuir relatório dos funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
* Possuir rotina que permita relacionar ao funcionário uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda calcular o valor automaticamente em folha de pagamento.
* Possuir rotina que permita cadastrar funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando também as informações para o portal da transparência.
* Possuir rotina para gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.
* Possuir rotina que permita exportar em arquivo texto o recibo de pagamento dos funcionários para impressão em gráfica.
* Permitir alterar o código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.
* Permitir configurar para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro como funcionário.
* Permitir configurar para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
* Permitir configurar para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
* Permitir configurar para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.
* Permitir configurar para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.
* Possuir rotina que permita controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.
* Permitir gerar as informações de admissão e rescisão de celetistas necessárias ao CAGED para importação no software do Ministério do Trabalho.
* Permitir gerar arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo ainda relatório com relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
* Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para RAIS.
* Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para DIRF.
* Permitir a emissão do comprovante de rendimentos do funcionário para declaração de imposto de renda.
* Permitir a inclusão de autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente dos empenhamentos realizados no sistema de contabilidade.
* Possuir rotina para gerar o arquivo para SEFIP/GFIP.
* Possuir rotina para gerar o arquivo para GRRF.
* Permitir a geração de arquivos para o tribunal de contas do estado.
* Possuir rotina para exportar os arquivos (ativos, aposentados e pensionistas) de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência.
* Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo de óbitos.
* Possuir rotina para gerar o arquivo MANAD.
* Possuir rotinas para configuração e exportação do SIOPE, devendo ainda possuir um relatório que auxilie na conferência das informações.
* Possuir rotina para exportar e importar arquivos da consulta em lote de qualificação cadastral do eSocial.
* Possuir rotina de consistência de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo que juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.
* Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção do eSocial quando o mesmo entrar em vigor.
* Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção restrita do eSocial, de forma totalmente independente da Produção.
* Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.
* Permitir relacionar certificados digitais em arquivo (A1) no repositório do sistema, assinando e enviando eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.
* Possuir processo automático que verifique e processe os retornos dos lotes dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade de o usuário efetuar requisições manualmente.
* Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total de descontos e total líquido;
* Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por secretaria, configurando quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.
* Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução dos gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por mês e por ano, configurando quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.
* Possuir indicadores gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por: centro de custo, grau de instrução, sexo, cargo, classificação funcional, regime, estado civil, faixa etária e faixa salarial bruta.
* Possuir cadastro de atestados médicos com informações mínimas de: profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, data de apresentação/entrega, número do protocolo, situação, permitindo ainda incluir anexos.
* Possuir relatório de comprovante de entrega de atestado médico, permitindo ainda configurar se deve ser impresso automaticamente após o cadastro do atestado médico.
* Permitir configurar se a data de apresentação/entrega e número do protocolo do atestado médico serão gerados automaticamente ou devem ser informados manualmente.
* Permitir configurar se deve ser realizado o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico, abrindo automaticamente a rotina de afastamentos da folha de pagamento para confirmar as informações.
* Permitir configurar por motivo de atestado restrições de lançamento para determinados regimes de trabalho e cargos, impedindo o cadastro do atestado caso o funcionário selecionado se enquadre nas restrições.
* Permitir configurar por motivo de atestado se o campo para informar o dependente estará não habilitado, habilitado obrigatório ou habilitado opcional.
* Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem.
* Possuir cadastro de laudo médico e parecer de junta médica relacionados a atestados médicos.
* Possuir relatório de atestados médicos, permitindo filtrar por período, funcionário, cargo, regime, motivo, médico, regime, local de trabalho, centro de custo e CID.
* Possuir rotina para agendamento de consultas e exames médicos para determinados profissionais ou unidades de saúde, montando agenda, indicando os horários disponíveis para atendimento e cadastro de restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos do profissional/unidade.
* Possuir relatório de comprovante de agendamento de consultas ou exames médicos, indicando pelo menos os dados do profissional de saúde, unidade, nome do funcionário, data e hora do agendamento.
* Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) contendo no mínimo período de vigência, membros e suas funções, com a possibilidade de relacionar as atas emitidas pela respectiva comissão.
* Possuir rotina que permita registrar o plano de trabalho da CIPA, contendo para cada atividade as ações, objetivos, local de realização, estratégia de ação, data início e final e os membros responsáveis pela execução.
* Possuir rotina para registro de inspeções de segurança, permitindo indicar data, horário, responsável pela inspeção, e permitindo ainda cadastrar os detalhes da inspeção por meio de um formulário personalizado.
* Possuir rotina para construir formulários personalizados de inspeção de segurança, permitindo a impressão do formulário em branco para preenchimento manual, e também com opção para preenchimento conforme os dados já registrados no sistema.
* Possuir rotina para cadastro e controle das reuniões da CIPA, indicando o tipo de reunião (ordinária ou extraordinária) data, hora, local e participantes gerados automaticamente conforme a comissão selecionada, devendo permitir ainda adiar a reunião registrando justificativa e nova data, registro da ata da reunião e lançamento das presenças dos participantes.
* Possuir relatório para emissão do calendário anual de reuniões da CIPA.
* Possuir rotina para cadastro de eventos da SIPAT, permitindo registrar a equipe organizadora, atividades previstas, local, data, horário e custos envolvidos, possuindo ainda relatório para emissão da programação da SIPAT.
* Possuir rotinas para cadastro e controle do processo eleitoral da CIPA, permitindo cadastro da comissão eleitoral, registro de interessados em se candidatar a membro da CIPA e registros de votação nos candidatos, com controle do percentual de participação e resultado da votação.
* Possuir rotina para cadastro do Exame Toxicológico realizado por funcionários, com dados do exame como laboratório, número, data e profissional de saúde.
* Possuir rotina para cadastro dos grupos homogêneos de exposição, permitindo criar os grupos a partir de locais de trabalho, cargo e função, não sendo necessária a identificação individual por funcionário do grupo ao qual está exposto.
* Possuir rotina de consulta de funcionários por grupos homogêneos de exposição, permitindo verificar para cada funcionário qual grupo está exposto, bem como, sendo possível identificar quais funcionários ainda não possuem grupo.
* Possuir rotina para cadastro de ordens de serviço específicas ou por grupo homogêneo de exposição, permitindo identificar na ordem de serviço os fatores de risco, EPIs obrigatórios, treinamentos necessários, medidas preventivas, normas internas e procedimentos em caso de acidente de trabalho.
* Permitir a emissão e controle das emissões de ordens de serviço específicas para funcionários ou por grupo homogêneo de exposição.
* Possuir rotina para cadastro de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC), contendo no mínimo: dias de validade, dias para revisão e certificado de aprovação.
* Possuir rotina para lançamento de entregas e baixas de EPI e EPC para funcionários, permitindo ainda emissão de termo de responsabilidade de EPI e EPC conforme a entrega.
* Permitir configurar para que as entregas de EPI e EPC serão integradas com estoque do almoxarifado, efetuando automaticamente a baixa do estoque conforme o cadastro da entrega.
* Possuir rotina para cadastro dos responsáveis pelos registros ambientais e monitoração biológica, com dados do cadastro único, tipo de responsabilidade e período de vigência.
* Possuir rotina para cadastro do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), com período de vigência, registrando detalhadamente as condições ambientes de trabalho de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam.
* Possuir rotina para cadastro do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), com período de vigência, registrando detalhadamente os reconhecimentos dos riscos de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam.
* Possuir relatório de necessidade de entregas de EPI baseado no PPRA, com opções de emissão por grupo homogêneo de exposição e por funcionário, a indicação dos EPIs necessários e com opção para emissão com as entregas já efetuadas.
* Possuir rotina para cadastro do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), com período de vigência, detalhes sobre o programa (com no mínimo objetivos, responsabilidades, procedimentos para exames médicos ocupacionais, registro e arquivo de informações, primeiros socorros e campanhas de saúde), registrando detalhadamente por grupo homogêneo de exposição os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão.
* Permitir cadastro de PCMSO específico por funcionário, com período de vigência registrando detalhadamente os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão.
* Possuir rotina para cadastro do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) relacionando os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, permitindo ainda a emissão do ASO já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual.
* Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não, e observações, podendo o questionário ser impresso juntamente com a emissão do ASO.
* Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo filtrar por período de vencimento.
* Possuir rotina para cadastro da CAT (Comunicação Acidente de Trabalho), incluindo detalhes do acidente como no mínimo: agente causador, partes atingidas, situação geradora, depoimento do acidentado e dados de testemunhas, permitindo ainda registrar eventuais despesas e reembolsos pagos ao funcionário acidentado.
* Possuir serviço no portal que permita o cadastro da CAT pelo próprio funcionário.
* Permitir emissão da CAT conforme layout padronizado no INSS.
* Permitir a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas para o respectivo funcionário (cargos, locais de trabalho, ASO, CAT, etc.) e riscos indicados no LTCAT.
* Possuir rotina para cadastro de restrição médica de funcionários, informando o tipo de restrição (por exemplo: readequação e reabilitação), período, profissional de saúde, múltiplos CIDs, e registro de acompanhamentos com data.
* Permitir configurar envio de e-mail automático ao responsável pelo departamento de recursos humanos quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.
* Possuir rotina para cadastro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais do departamento de segurança e medicina do trabalho, indicando pelo menos o tipo de visita, responsável e detalhes.
* Possuir rotina para cadastro e controle os extintores, relacionando no mínimo o responsável, fornecedor, localização, data de instalação e data de validade.
* Possuir rotina de solicitações médicas, permitindo aos profissionais de saúde o registro de solicitações diversas aos funcionários (como por exemplo, encaminhamento para especialistas, prescrição de medicamentos, solicitação de exames complementares, etc.), permitindo ainda a emissão da respectiva solicitação.
* Permitir a emissão de prontuário em segurança e medicina do trabalho do funcionário, permitido emitir em um mesmo relatório no mínimo informações sobre: atestados médicos, acidentes de trabalho, EPI/EPC entregues, atestados de saúde ocupacional, laudos médicos, pareceres de junta médica, restrições médicas e solicitações médicas.
* Possuir rotina para cadastro de planos de saúde, permitindo indicar o número ANS do plano, e as verbas para descontos de mensalidades e despesas extraordinárias em folha de pagamento.
* Permitir relacionar funcionários aos planos de saúde, permitindo indicar no mínimo: data de adesão, número do contrato (carteirinha), valor da mensalidade do titular, dependentes, data início e final de cada dependente, valor da mensalidade de cada dependente, número do contrato (carteirinha) de cada dependente, bem como, as despesas extraordinárias (consultas, exames médicos, etc.) e devoluções separadamente por titular e dependente.
* Gerar de forma automática as informações dos planos de saúde, como mensalidades e despesas mensais, separadamente entre titulares e dependentes na geração das informações da DIRF e na emissão do comprovante de rendimentos.
* Permitir calcular um valor patronal do plano de saúde da mensalidade do titular conforme a faixa salarial do funcionário, de forma que a entidade seja responsável pelo pagamento de um percentual do plano de saúde do titular.
* Permitir identificar separadamente as informações dos valores patronais dos planos de saúde nos relatórios de resumo mensal da folha de pagamento e no processo de empenhamento automático para contabilidade.
* Possuir relatório detalhado das mensalidades e despesas dos planos de saúde, podendo ser emitido por funcionário com quebra por período, apresentando mensalmente os valores de mensalidade de titulares e dependentes, bem como todas as despesas e devoluções relacionadas.
* Possuir indicadores gráficos que apresentem os motivos de atestado com maior quantidade total de dias.
* Possuir indicadores gráficos que apresentem as doenças (conforme CID) que mais geram dias atestados.
* Possuir cadastro e rotina de geração de períodos de estágio probatório e períodos de avaliação.
* Permitir realizar configuração de avaliação para estágio probatório, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação, modelos e regimes de trabalho que possuem estágio probatório.
* Realizar o cadastro dos períodos de estágio probatório automaticamente no momento do cadastro do contrato do funcionário, quando se enquadrar no regime configurado.
* Permitir relacionar um avaliador como exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.
* Permitir relacionar várias comissões de avaliação de estágio probatório para um único funcionário.
* Realizar o relacionamento dos períodos de estágio probatório com os modelos de avaliação correspondente a cada regime automaticamente.
* Possuir geração automática de avaliadores para cada avaliação de estágio probatório de acordo com o tipo de avaliador informado e que corresponda ao período de permanência do funcionário no local de trabalho ou no centro de custo.
* Gerar avaliação subsidiária de estágio probatório por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.
* Permitir a configuração de pesos diferentes para cada fator da avaliação de estágio probatório e que a pontuação seja configurada como do tipo somatória ou média.
* Permitir efetuar liberação dos períodos de estágio probatório individualmente, coletivamente e de forma automática através do ajuste de períodos.
* Permitir configurar a quantidade de anos do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de avaliação.
* Permitir configurar um avaliador padrão de estágio probatório, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações já realizadas ou mesmo realizar a inclusão de resultados.
* Possuir consulta das avaliações de estágio probatório já realizadas e pendentes para um determinado avaliador.
* Possuir impressão da ficha de avaliação de estágio probatório para preenchimento manual, e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas conforme já cadastradas para cada alternativa no sistema.
* Possuir relatório para impressão dos resultados das avaliações de estágio probatório onde demonstre o resumo de todas as avaliações para um funcionário.
* Possuir rotina que demonstre o período de estágio probatório do funcionário, contendo data início e fim do período, sua situação e nota final.
* Permitir configurar para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal do funcionário se o período de estágio probatório foi finalizado, porém as avaliações ainda não foram totalmente realizadas, gerando aviso durante o processo de cálculo.
* Permitir configurar para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal do funcionário se o mesmo foi reprovado no estágio probatório.
* Permitir configurar quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.
* Permitir configurar quais relacionamentos do funcionário com função gratificada e cargo comissionado geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.
* Permitir controlar bolsas de estudos concedidas aos funcionários indicando data início e final, serviço comunitário prestado, e prazo de final permanência.
* Permitir configurar motivos de afastamentos e rescisão que não podem ser lançados para funcionários com bolsas de estudo conforme o prazo final de permanência, gerando alerta.
* Possuir rotina de cadastro de currículos de candidatos a vagas, indicando no mínimo os cursos que o candidato possui e referências pessoais para contato.
* Possuir rotina para registro de avaliação dos currículos, indicando notas para cada etapa do processo de avaliação.
* Possuir rotina para controle de requisições de funcionários, permitindo indicar o tipo de requisição, funcionário a ser reposto, cargo, função, local de trabalho, e justificativa para a requisição, devendo permitir registrar as etapas da requisição.
* Possuir rotina para cadastro de concursos públicos e processos seletivos, contendo os dados do edital, as datas (data do edital, data de publicação, data de validade, data de prorrogação) e permitindo incluir anexos.
* Permitir relacionar aos concursos públicos e processos seletivos a quantidade total de vagas de ampla concorrência para cada cargo e especialidade, permitindo indicar ainda o salário base, função, grau de instrução exigido, local de trabalho, regime, e se for o caso as vagas para cadastro de reserva, deficientes, afrodescendentes e indígenas.
* Permitir relacionar aos concursos públicos e processos seletivos os candidatos inscritos, indicando o cargo e especialidade para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua nota final, sua classificação geral, e se for o caso sua classificação na lista de deficientes, afrodescendentes e indígenas, devendo permitir ainda o registro da situação da respectiva inscrição (por exemplo: inscrito, desistente, nomeado, admitido, etc.).
* Permitir registrar resultados dos candidatos inscritos nos concursos públicos e processos seletivos por etapas (por exemplo: prova teórica, prova prática, prova de títulos, etc.)
* Permitir cadastrar e controlar os fiscais e locais de prova nos concursos públicos e processos seletivos.
* Possuir rotina para importação dos dados dos concursos públicos e processos seletivos para o sistema, conforme layout próprio da contratada, dispondo pelo menos de opções para importação dos dados gerais do concurso, cargos e especialidades, candidatos, etapas e resultados das etapas, devendo o processo de importação realizar o registro automático da pessoa física do candidato caso o mesmo ainda não o possua na base de dados.
* Possuir serviço no portal que permita a inscrições de candidatos em concursos públicos e processos seletivos, permitindo indicar data início e final do período de inscrição, devendo permitir ainda ao candidato inscrito que faça emissão de um comprovante de inscrição.
* Permitir que no serviço no portal para inscrições de candidatos em concursos públicos e processos seletivos seja configurada emissão de cobrança de taxa de inscrição (vinculado ao Módulo de Arrecadação), permitindo configuração de valor geral ou valor específico por cargo e especialidade.
* Permitir verificar na consulta de candidatos de concursos públicos e processos seletivos a situação da respectiva taxa de inscrição, bem como seu valor e número de lançamento.
* Possuir rotina para cadastro de grupo de cargo podendo relacionar os cargos correspondentes ao grupo para uso em configurações das avaliações de desempenho.
* Permitir configurar para cada grupo de cargo os tipos de avaliação desempenho como: progressão vertical, progressão horizontal, adicional de desempenho, adicional de formação e adicional de capacitação, separadamente.
* Efetuar o relacionamento dos períodos de desempenho com os modelos de avaliação de desempenho correspondente a cada grupo de cargo automaticamente.
* Permitir realizar configurações de avaliações para desempenho, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e modelos.
* Permitir realizar configuração da frequência da avaliação de desempenho para a geração dos períodos de avaliação, se anual ou por interstício.
* Permitir realizar configuração de peso para cada fator da avaliação de desempenho e permitir que a pontuação seja configurada como do tipo somatória e média.
* Possuir cadastro e rotina de geração de interstícios, períodos de desempenho e de avaliações, visando progressão vertical e horizontal, adicionais de titulação, desempenho e capacitação.
* Gerar automaticamente os períodos de desempenho e de avaliação no momento da abertura de um novo período folha.
* Possuir relacionamento automático de avaliadores para cada avaliação de desempenho de acordo com o tipo de avaliador informado e que corresponda ao período de permanência do funcionário no local de trabalho ou no centro de custo.
* Permitir relacionar um avaliador como exceção para efetuar a avaliação de desempenho de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.
* Permitir gerar avaliação de desempenho subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.
* Permitir efetuar liberação dos períodos de avaliação de desempenho de forma individual, coletiva e automática.
* Permitir a configuração de avaliador padrão, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações de desempenho já realizadas ou mesmo realizar a inclusão de resultados.
* Possuir rotina para consulta das avaliações de desempenho já realizadas e pendentes para um determinado avaliador.
* Possuir impressão da ficha de avaliação de desempenho para preenchimento manual e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas conforme já cadastradas para cada alternativa no sistema.
* Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações de desempenho e períodos para um funcionário em forma de gráfico.
* Permitir configurar quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de avaliação de desempenho, inclusive por tipo com regras distintas: progressão vertical, progressão horizontal, adicional de desempenho, adicional de formação e adicional de capacitação.
* Permitir configurar quais relacionamentos do funcionário com função gratificada e cargo comissionado geram perdas e prorrogações em períodos de avaliação de desempenho.
* Possuir rotina para realizar a progressão salarial automática, alterando o nível salarial no contrato do funcionário, conforme os resultados de suas avaliações de desempenho.
* Permitir cadastrar cursos, informando um dos seguintes níveis: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, permitindo relacionar o cadastro de cursos superiores e técnicos com as tabelas padronizadas do MEC (Ministério da Educação).
* Permitir cadastrar as instituições de ensino, permitindo relacionar com a tabela padronizada do MEC (Ministério da Educação) e aos cursos oferecidos pela instituição.
* Permitir criar turmas para realização de cursos, indicando no mínimo: carga horária, vagas, instituição promotora, instrutor, local do curso, conteúdo programático, pré-requisitos, público-alvo, critérios de avaliação, frequência mínima para aprovação e se emite certificado ou certidão.
* Permitir cadastrar todos os cursos realizados pelo funcionário (como por exemplo: cursos de capacitação, aperfeiçoamento, palestras, ensino superior, pós-graduação, etc.), indicando no mínimo: carga horária, data início e final, data de emissão do certificado, frequência, instituição de ensino e situação do curso, sendo que estes cursos podem ou não estar relacionados a turmas.
* Possuir serviço no portal que permita aos funcionários realizem sua inscrição em determinada turma, controlando o período de inscrição (data início e final) e a quantidade de vagas disponíveis, encerrando a disponibilidade de inscrição quando a quantidade de vagas for alcançada, devendo ainda emitir um comprovante de inscrição ao funcionário inscrito.
* Permitir controlar os participantes das turmas, realizando lançamento da frequência conforme a carga horária prevista no curso, de forma que o usuário possa indicar se o funcionário esteve presente em cada uma das horas previstas.
* Possuir relatório para emissão de ficha de chamada das turmas visando controlar manualmente a frequência dos funcionários inscritos no curso, onde seja disponibilizado um campo para marcar falta ou presença por hora/aula do curso.
* Possuir relatório para emissão de ficha de assinaturas das turmas visando controlar manualmente a frequência dos funcionários inscritos no curso, onde seja disponibilizado um campo para cada funcionário inscrito no curso assinar.
* Possuir processo de encerramento das turmas, de forma que os funcionários que alcançaram a frequência mínima de participação configurada, tenham a sua participação no curso alterada para aprovada, bem como fique disponível a emissão do certificado ou certidão.
* Permitir relacionar uma imagem digitalizada de assinatura para utilização na emissão de certificados ou certidões de participação de determinada turma de curso.
* Possuir rotina de emissão de certificado/certidão de participação nas turmas de cursos, de forma que sejam exibidos no documento as informações do curso, os dados do funcionário (Nome e RG), sua frequência e um número de identificação/controle de emissão, sendo que somente deve permitir emissão para turmas encerradas e participantes aprovados.
* Possuir serviço no portal que permita aos funcionários realizem a emissão do seu certificado/certidão de participação nas turmas de cursos, sendo que somente deve permitir emissão para turmas encerradas e participantes aprovados.
* Possuir relatório de cursos prestados por funcionário, permitindo filtrar por período, indicando pelo menos nome do curso, instituição de ensino, data início e final, carga horária, e somatório total de carga horária.
* Permitir indicar a validade (em meses) de determinado curso, disponibilizando rotina para geração de registro de necessidade de treinamento aos funcionários conforme data anterior de realização do curso.
* Permitir importar marcações de ponto via arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO.
* Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por regime), minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados.
* Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, identificando de forma diferenciada nos lançamentos de ponto.
* Possuir rotina de controle de banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas), negativos (folgas/faltas), bem como baixas para folha de pagamento (pagamentos e descontos), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.
* Permitir configurar e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada.
* Permitir configuração para estorno automático de saldo positivo de banco de horas, permitindo indicar tipo, regime e dias de validade, realizando automaticamente o estorno conforme configurado.
* Possuir relatório de banco de horas por funcionário com totalizador por tipo de banco.
* Possuir rotina de controle de banco de dias dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de dias), negativos (folgas/faltas), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.
* Permitir configurar e controlar tipos de bancos de dias distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de dias de forma separada.
* Permitir configurar se as horas extras realizadas devem ser restringidas, dispondo de rotina de autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização lançada.
* Permitir criar escalas de sobreaviso e permitir relacionar funcionários a determinadas escalas e dias da semana, de forma que no processamento do ponto sejam calculadas as horas mensais de sobreaviso que o funcionário terá direito a receber, devendo dispor de configuração se as horas efetivamente trabalhadas dentro da escala de sobreaviso deduzem ou não do sobreaviso calculado.
* Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto um registro nos respectivos dias com batidas ímpares.
* Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto indicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia.
* Permitir registrar aos funcionários períodos de hora atividade para abono automático durante o processamento do ponto, indicando data início e fim, quantidade de horas e dias da semana.
* Possuir relatório de hora atividade por funcionário, permitindo verificar a quantidade de horas e os dias em que possui hora atividade prevista em determinado período de tempo.
* Permitir realizar configuração por motivo de lançamento de ponto para gerar lançamentos em folha de pagamento, como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso e banco de horas (positivo e negativo).
* Possuir rotina para processamento dos lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por regime, por centro de custo, por local de trabalho, por cargo e por lote.
* Realizar abono automático, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros módulos como férias, afastamentos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade, atestados, feriados, pontos facultativos, folgas lançadas no banco de horas e banco de dias, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.
* Permitir realizar configuração se o horário de trabalho do funcionário permite compensação diária automática, ou seja, apesar do funcionário possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensações no próprio dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.
* Permitir cadastro e configuração de vários tipos de horários para serem relacionados aos funcionários, devendo dispor no mínimo de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada turno nos dias da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas e horas de folga) e livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana).
* Permitir relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final do relacionamento.
* Permitir ativar serviço no portal para registros de ponto manuais mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.
* Permitir ativar serviço no portal para registros de ponto com a utilização de leitor biométrico, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.
* Possuir consulta dos registros de ponto efetuados via portal de forma manual mediante login e por leitura biométrica.
* Possuir consulta dos registros de ponto importados e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada. Ao realizar a alteração de um registro de ponto importado, este deve ser marcado como alterado e deve manter a informação original registrada separadamente.
* Possuir relatório para controle dos lançamentos de ponto apurados em determinado período.
* Possuir relatório em formato gráfico para controle dos lançamentos de ponto apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.
* Possuir rotina que permita fechar o processamento de ponto de um determinado funcionário, de um determinado dia ou de um determinado dia de um funcionário, evitando que o processo de atualização de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado, impedindo também que novos registros de ponto sejam importados.
* Possuir rotina para ajustes e conferências do ponto permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, desconsiderar uma marcação equivocada, efetuar lançamentos de abono e ao confirmar possibilitar processar novamente o dia.
* Permitir emitir o espelho de ponto do funcionário, contendo os registros de ponto esperados e efetuados, bem como o detalhamento de todos os lançamentos de ponto apurados em cada dia, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram ajustados ou inseridos pelo empregador.
* Permitir enviar e-mail com os registros esperados e efetuados do ponto para os funcionários.
* Possuir indicador gráfico de absenteísmo nos últimos 12 meses, permitindo configurar os motivos de lançamento de ponto que devem compor o índice.
* Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os lançamentos de ponto apurados por motivo no período atual.
* Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar o saldo de banco de horas negativo e positivo nos últimos 12 meses.
* Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos 12 meses.
* **Atendimento ao E-Social**
* Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada.
* Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social.
* Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social.
* Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.
* Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.
* Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
* Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
* Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.
* Deve dispor de rotina que permita a consulta dos Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando minimamente os Eventos com status Pendente, Agendado, Processado e Processando, bem como a quantidade de registros (Eventos).
* A consulta dos Eventos deve dispor também de opções de filtro por Período, Empregador, CPF do Empregado, Tipo de Evento e o Tipo de Status do Processamento do Evento.
* Deverá ainda dispor de rotina que permita visualizar e salvar o arquivo XML dos Eventos gerados."
* Permitir ao usuário administrador, definir de forma parametrizável a periodicidade de envio dos eventos para o ambiente do e-Social.
* Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do e-Social.
* Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.
* Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do e-Social.
* Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do e-Social.
* Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.
* Dispor de rotina para reenviar os eventos do e-Social que apresentaram inconsistências.
* Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.
* **Gerenciamento dos Contracheques e Cadastro dos Servidores**
* Permitir o acesso com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF;
* Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;
* Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
* Permitir incluir logotipo e marca d’agua da empresa (órgão) no contracheque.
* Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web
* Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.
* Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QRCode, para comprovação de autenticidade.
* Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
* Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Atualizador Cadastral, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário
* Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao sistema [Logins Divergentes e Logins Disponíveis].
* **Gerenciamento do Patrimônio Público**
* Possibilitar o Registros de inventários de bens.
* Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.
* Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.
* Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.
* Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.
* Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
* Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do moveis e dos imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos.
* Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição.
* Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.
* Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.
* Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.
* Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.
* Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.
* O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.
* Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.
* Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.
* Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.
* Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
* Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.
* Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.
* Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).
* Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.
* Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
* Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.
* Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).
* Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.
* Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
* Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.
* Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual., possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades.
* Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
* Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.
* Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.
* Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.
* Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota, Tributário.
* Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
* Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.
* Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.
* Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.
* Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.
* Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.
* Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.
* Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.
* Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.
* Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.
* **Gerenciamento das Contratações, Contratos e Licitações**
* Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
* Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.
* Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.
* Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré-aprovadas.
* Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
* Permitir anexar imagens de referência para os produtos.
* Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
* Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
* Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário.
* Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e- mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
* Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
* Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.
* Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
* Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.
* Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais.
* Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O sistema poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do processo deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.
* Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
* Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação.
* De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.
* Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.
* Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme Art. 38. Inciso – VI, da Lei 8.666/1993, bem como sua impressão.
* Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.
* Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.
* Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal no 10.520/2002.
* Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronometro.
* Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.
* Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
* Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.
* Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.
* Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da

desclassificação.

* Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
* Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.
* Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
* Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10.
* Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
* Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
* Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.
* Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
* Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
* Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.
* Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
* Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
* Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
* Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.
* A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.
* Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.
* Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
* Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
* Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
* Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
* Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra.
* Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.
* Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
* Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.
* Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
* Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1o da Lei 9755/98.
* Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.
* Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.
* Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, 14.133/2021 etc.
* Possibilitar integração através de web servisse com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos.
* Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente.
* Controlar a situação do processo de licitação, se ela está aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.
* Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93.
* Registrar e emitir solicitações ao compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas.
* Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
* Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.
* Emitir alerta de término de vigência de contratos.
* Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
* Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 8666/93, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.
* Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
* Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1o do Art. 65 da Lei 8.666/1993), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).
* Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico-financeiro.
* Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentarias, de acordo com a Lei 8.666/93.
* Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e- mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.
* Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.
* Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
* Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.
* Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.
* Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.
* Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
* Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
* Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
* Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
* Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.
* Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
* Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.
* Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.
* Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
* Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
* Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
* Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de sub-empenhos.
* Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
* Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens.
* Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra.
* Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.
* Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.
* Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.
* Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida.
* Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
* Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.
* Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
* Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.
* Os Sistemas deverão ter a previsão de atendimento a Lei Federal nº 14.133/2021, na íntegra, para assim que os contratantes começarem a utilizar a Nova Lei de Licitações, o sistema esteja adequado.
* **Integrações das Plataformas de Pregão Eletrônico**
* O sistema deverá possibilitar **integração nativa e/ou por meio de Web Service (API REST/SOAP)** com as principais plataformas de pregão eletrônico utilizadas pela Administração Pública, garantindo o cumprimento da legislação vigente (Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 10.024/2019 e demais normativas correlatas).
* As integrações deverão contemplar, no mínimo:
* **Publicação Automática dos Editais**
* Envio de editais e documentos complementares diretamente do sistema de gestão interna para as plataformas de pregão eletrônico.
* Controle de versões, com histórico das publicações.
* **Recebimento de Propostas e Lances**
* Importação dos dados enviados pelos licitantes para dentro do sistema de gestão, assegurando integridade e rastreabilidade das informações.
* **Atas e Documentos Finais**
* Integração para registro automático das atas de pregão e demais documentos gerados na sessão pública.
* Disponibilização em formato PDF e XML para arquivamento e remessa aos órgãos de controle.
* **Integração com Sistemas Oficiais**
* Compatibilidade para integração com:
* **PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas**, para publicação centralizada de avisos e resultados.
* **Plataformas estaduais e municipais** de pregão eletrônico (ex.: Licitanet, BLL Compras, ComprasGov.br, entre outras que venham a ser utilizadas).
* **Monitoramento e Logs**
* Registro completo das operações de integração (data, hora, usuário, status de envio/recebimento).
* Notificações automáticas em caso de falhas na comunicação.
* **Segurança e Confiabilidade**
* Utilização de protocolos seguros de comunicação (HTTPS, SSL/TLS).
* Autenticação por token ou certificado digital ICP-Brasil, quando aplicável.
* **Atualizações Legais**
* Adequação imediata a futuras alterações legais ou normativas que impactem a forma de integração com os portais de pregão eletrônico.
* **Atendimento a Lei da Transparência e Lei de Acesso à Informação**
* Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional;
* Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;
* Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
* Permitir consultar informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota;
* Permitir publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;
* Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
* Consultar tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos “arrecadados”;
* Publicar balanço consolidado das contas da administração direta, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;
* Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado);
* Permitir publicar compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;
* Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;
* Disponibilizar na área de pessoal, a consulta da estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;
* Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
* Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
* Possibilitar a ordenação das consultas por códigos e valores;
* Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros;
* Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão.
* Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho;
* Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);
* Consultar funcionários por tipo de contrato;
* Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;
* Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
* Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
* Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
* Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;
* Consultar informações com filtro de período;
* Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados de acordo com módulos instalados;
* Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações;
* Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop up, com possibilidade de adicionar imagem;
* Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
* Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
* Criar consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
* Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros;
* Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal, permitindo gerar pdf das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado.
* Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações.
* Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;
* Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;
* Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras;
* Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação;
* Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e acessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas.
* Acessar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria;
* Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial do Município;
* Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;
* Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos a entidade.
* Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
* Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;
* Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;
* Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;
* Permitir exibir dados da área da saúde, com a possibilidade de verificar a lista de espera dos pacientes e medicamentos disponíveis na rede.
* Gerar relatório que retorne a quantidade de acessos as consultas.
* Gerar relatório contendo todos os itens disponibilizados no portal e retornando dado do IP de acesso.
* Permitir configurar as entidades que serão disponibilizadas para acesso no portal.
* Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas.
* Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas.
* Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.
* Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência.
* Possuir validação de “reCAPTCHA” ou outro sistema de segurança “anti-robô”, no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações.
* Disponibilizar link para acessar o cadastro e a consulta de ouvidoria municipal.
* Disponibilizar em local de fácil acesso, link para acessar e registrar acesso à informação.
* **Informatização da Gestão Informacional Pública**
* Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias).
* Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.
* Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.
* Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.
* Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).
* Disponibilizar a reordenação da tela inicial dos indicadores disponíveis.
* Disponibilizar o envio de resumo mensal das informações através de e-mail e aplicativo de mensagens Telegram.
* Disponibilizar opções de envio de alertas por e-mail e aplicativo de mensagens Telegram.
* Disponibilizar opções de alertas dos indicadores de Despesa com Educação, Despesa com Saúde, Despesa com Pessoal, Dívida Líquida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas e Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária.
* Compartilhar as visões dos painéis, com as seleções realizadas, com outros usuários através de link ou via aplicativo WhatsApp.
* Projetar os painéis em televisores com opção de configurar quais visões e o tempo de apresentação.
* Disponibilizar um assistente virtual que responda as perguntas realizadas por seus usuários, sem interação humana, das áreas financeira, receitas e pessoal.
* Disponibilizar de forma mensal uma previsão trimestral do repasse do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) por e-mail e aplicativos de mensagens Telegram.
* Disponibilizar em uma única página informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Orçamentário, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Previdenciário, Desempenho de Arrecadação, Desempenho Relativo da Arrecadação, Eficiência na Arrecadação de Impostos, Desempenho da Despesa Orçamentária, Desempenho Relativo da Despesa Orçamentária, Resultado de Previsão Orçamentária, Resultado da Execução Orçamentária, Resultado do Orçamento de Capital, Capacidade de Geração da Poupança e Cobertura de Custeio
* Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
* Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
* Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
* Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
* Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
* Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
* Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.
* Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
* Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versos a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
* Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
* Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, por Mês, Fornecedores a Pagar, sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, tipo de Obrigação se está Vencida ou A Vencer, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. A Disponibilidade Bancária Financeira exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
* Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
* Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, com disponibilidade para formato mensal ou acumulado. Também deve exibir um gráfico com o valor arrecadado por tipo de receita e contribuinte, comparativo com exercício anterior no formato de KPI e totalizadores dos valores arrecadados do exercício atual, exercício anterior, mês atual e dia anterior. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita ou contribuinte e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
* Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada, por tipo de receita. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
* Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada por tipo de receita, contribuinte e mês, possibilitando a opção do formato acumulado ou mensal. Também deve disponibilizar o comparativo em percentual de Receita Arrecadada / Receita Lançada. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
* Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da arrecadação realizada do exercício atual, arrecadação realizada do exercício anterior e da arrecadação prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita e Fonte de Recurso. Também disponibilizar um indicador de Recursos Próprios. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita ou Fonte de Recurso e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
* Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
* Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subação, Órgão e Natureza de Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
* Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
* Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Fonte de Recurso e Natureza de Despesa, sendo este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período, Fonte de Recurso e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
* Disponibilizar indicador que demostra mensalmente o confronto dos valores da Receita Arrecadada, Despesa Executada (Liquidada), Despesa Paga, e o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valores exclusivos mês a mês, sem acumular. Também deve ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o mesmo período do ano anterior, bem como exibir o resultado em forma de funil, com o cálculo do Superávit ou Déficit da execução orçamentária. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
* Disponibilizar indicador de Resultado Orçamentário (que é o Resultado Orçamentário dividido pela Receita Arrecadada) que demonstra mensalmente ou acumulado o confronto dos valores do exercício atual, com exercício anterior e previsto para o exercício atual, sendo o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Também deve ser exibido o resultado em forma de funil. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
* Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução do Programação Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita. Deve ser possível aplicar filtros de Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
* Disponibilizar indicadores que demostram mensalmente a Distribuição de Vencimentos, podendo ser selecionado entre Vencimentos Totais, Salário, Outros Proventos, Vantagens e Encargos, com confronto entre realizado no ano atual e anterior. Também deve demostrar Totalizadores do período. Evidenciar a Distribuição do Vencimento selecionado por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Funcionário e Verba. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício, Verba e Lotação.
* Disponibilizar indicadores que demostram mensalmente a distribuição de Vencimentos por Mês, Lotação, Setor e Funcionários, com totalizadores do período. Disponibilizar também informativo da divisão de faixas salariais com o valor de vencimentos e quantidade de funcionários com a sua proporção. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
* Disponibiliza indicadores que demostram mensalmente a quantidade de Funcionários por Mês (com confronto entre Ano Atual e Ano Anterior), com distribuição por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Faixa Etária, Grau de Instrução e Gênero. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar Cálculo de rotatividade para o Ano Atual e Ano Anterior e proporção de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
* Disponibilizar indicador de cálculo de rotatividade de funcionários, mostrando um percentual de mudanças entre admitidos e demitidos sobre a quantidade total de funcionários de um período. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
* Disponibilizar indicadores que demostram mensalmente a distribuição de Horas com divisão entre Horas Trabalhadas, Afastamentos, Faltas e Férias por Mês, Lotação, Setor e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de horas trabalhadas. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
* Disponibilizar indicador de percentual de horas trabalhadas, comparando o total de horas registradas com o total de horas efetivamente definidas para cada um dos funcionários. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
* Disponibilizar indicadores que demostram mensalmente a quantidade de funcionários afastados pela proporção do total de funcionários por mês, com comparativo entre ano atual e anterior, por Motivo de Afastamento, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
* Disponibiliza indicadores que demostram mensalmente a quantidade de horas faltas pela proporção do total de horas geradas por mês, com comparativo entre Ano Atual e Ano Anterior, por Motivo de Falta, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período e opções de filtro para seleção. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem horas faltas. As opções de Filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
* Disponibilizar informações de Valor de Saldo, Aquisição, Depreciação e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição das medidas por Tipo de Patrimônio, Classificação, Localização e Item. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
* Apresentar indicador comparativo de Saldo, Aquisição, Baixa ou Depreciação evidenciando se o ano atual está acima ou abaixo do ano anterior.
* Disponibilizar informações de Quantidade de Itens por Saldo, Aquisição e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição de quantidade de itens por Classificação e Localização. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
* Apresentar informativo de Análise dos Motivos de Baixa com comparativo ao ano anterior, com informações de valor e quantidade.
* Disponibilizar indicadores de Processos Expedidos e Encerrados por Mês com comparativo ao ano anterior, de forma Mensal e Acumulado. Também apresentar as distribuições da quantidade de processos abertos por Finalidade e Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Finalidade, Modalidade e Unidade Gestora.
* Apresentar um quadro de saldo de processos em aberto por Modalidade, Finalidade e Fase de processo, com sua quantidade total e valor estimado.
* Demonstrar Mediana de Dias para conclusão do processo licitatório por Modalidade
* Disponibilizar indicador de Desempenho de Negociação, com comparativo ao ano anterior.
* Disponibilizar quantidade de contratos que irão vencer por mês e por faixa de vencimento. Também, apresentar o valor total dos contratos que irão vencer, assim como seus totalizadores de quantidade e valor total.
* Apresentar em gráfico os contratos que irão vencer por mês e em escala o valor do contrato, com possibilidade de identificar contrato, valor inicial, valor atual.
* Apresentar um gráfico que informa os contratos que irão vencer com as informações do contrato, como número, objeto, fornecedor e data de vencimento.
* Disponibilizar informações de Quantidade de Licitações agendadas por Mês e Data, assim como valor do processo licitatório, indicando a situação do processo licitatório. Também apresentar por tipo de Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Data, Unidade Gestora, Órgão, Situação, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.
* Apresentar um gráfico que informa os processos agendados com as informações do processo licitatório, como: número e modalidade, objeto, data de abertura, data de expedição, ano e número do processo, valor da cotação e valor adjudicado.
* Disponibilizar informações de Quantidade de Processos Licitatórios por Fase. Também apresentar um gráfico que informe as fases que o processo licitatório percorreu com as datas. Opções de Filtro são: Unidade Gestora, Órgão, Fase do Processo, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.
* Apresentar um gráfico que informa os processos licitatórios com as determinadas informações: número e modalidade, objeto, data de último registro, ano e número do processo, data de expedição, valor da cotação, fase atual do processo e valor adjudicado.
* Disponibilizar em painel único as informações concentradas de relação de uma pessoa com a administração pública, sendo minimamente nas esferas de Contribuinte, Fornecedor, Servidor Público, bem como apresentar as interações com Processos e Ouvidorias. Deve demonstrar pendências financeiras dos tributos municipais, empresas que pertencem a pessoa, informações do contrato do fornecedor com a entidade, pagamentos realizados e a realizar, informações se funcionário como contrato de trabalho, salário.
* **Serviços Embarcados**
* Serviços de Hospedagem em Nuvem da Solução de Gerenciamento dos Serviços Públicos
* No ambiente de datacenter, o proponente vencedor/Contratado deverá fornecer serviço de sustentação e ambiente corporativo de TI para garantir o funcionamento da solução integrada de software de gestão, compreendendo a hospedagem, o monitoramento e o backup (cópia de segurança), caracterizado como provedor em nuvem, 07 dias por semana e 24 horas por dia, com performance adequada e toda a infraestrutura de hardware e software necessários à execução do sistema e seus módulos aplicativos a partir das estações de trabalho.
* No ambiente de datacenter, os equipamentos para uso do cliente final, como servidores, notebooks, desktops e outros quaisquer tipos de equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA.
* No ambiente de datacenter, o conjunto de serviços para garantir a sustentação da solução deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:
* - Elasticidade: ter possibilidade de ampliação de recursos de processamento, em conformidade às necessidades do Contratante, capaz de suportar demandas adicionais ou esporádicas;
* - Segurança Virtual: controle de acessos, proteção contra-ataques internos e externos e antivírus;
* - Segurança Física: infraestrutura física com vigilância, monitoramento por câmeras e controle de acesso às instalações;
* - Alta Disponibilidade: ambiente com alta disponibilidade dos serviços de TI, com redundância e replicação ativas, inclusive para links de entrada no Data Center;
* - Nível de Serviço: nível de serviço (SLA) que garanta 99,8% de disponibilidade durante o ano e atendimento com resolução de problemas em até 4 horas;
* - Energização: redundância de nobreaks e geradores para garantir energização ininterrupta;
* - Climatização: sistemas de ar-condicionado de precisão para garantir temperatura e umidade corretas para o funcionamento da infraestrutura de TI;
* - Sistemas de Detecção: sistemas de detecção de fumaça, fluídos e presença para garantir a segurança das informações e disponibilidade dos serviços;
* - Recuperação de Desastres: todas as informações deverão ser espelhadas em outro local para que, em caso de desastres, os acessos possam ser direcionados para o novo endereço de forma transparente, mantendo-se em funcionamento normal;
* - Licenciamento: todos os softwares utilizados deverão estar obrigatoriamente licenciados por conta da CONTRATADA. Os órgãos contratantes não necessitarão adquirir licenças necessárias ao uso da Solução, exceto àquelas pertinentes aos equipamentos de propriedade dos órgãos CONTRATANTES e necessárias ao seu funcionamento padrão;
* - Backup: todas as informações deverão ser retidas e copiadas diariamente, para garantia dos backups em caso de necessidade de restauração. Por segurança, os backups também deverão ser replicados geograficamente e disponibilizados ao município mensalmente ou quando solicitado pela administração municipal;
* - Manutenção dos Sistemas para Gestão Pública: todas as manutenções e atualizações, da solução integrada de software de gestão, são de responsabilidade da contratada e deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no provedor de serviços em nuvem;
* - Manutenção dos Sistemas Operacionais: todas as manutenções e atualizações dos sistemas operacionais são de responsabilidade da contratada e deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada no provedor de serviços em nuvem;
* - Manutenção do Banco de Dados: todas as manutenções, atualizações, parametrizações e ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados são de responsabilidade da contratada e deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no provedor de serviços em nuvem;
* - Monitoramento: todos os sistemas, serviços e recursos de TI deverão ser monitorados pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada junto ao provedor de serviços em nuvem. As soluções de monitoramento a ser empregada, bem como seus serviços secundários, deverão ser de propriedade do proponente vencedor/Contratada, sendo de sua inteira responsabilidade o seu licenciamento, instalação, configuração, parametrização, manutenção e operação.
* Este serviço, deverá ter premissas técnicas, tais como:
* - Deverá possuir possibilidade de ampliação da infraestrutura.
* - A solução deve possuir console única de monitoramento.
* - Coletar métricas de desempenho incluindo servidores físicos, virtuais e redes.
* - Análise de desempenho histórico que permita melhorar os níveis do serviço entregues através da infraestrutura tecnológica.
* - Assegurar a disponibilidade do serviço suportado pela infraestrutura tecnológica.
* - Permitir o monitoramento proativo e prevenir as falhas antes que estas aconteçam ou afetem o nível do serviço.
* - Prevenir falhas através de notificações em tempo real e através de uma análise preditiva.
* - Manter uma base histórica com o comportamento padrão de desempenho dos componentes da infraestrutura disponível a contratante.
* - Realizar análise de tendência dos componentes da infraestrutura, conforme a evolução observada da base histórica.
* - Disponibilização de interface gráfica web intuitiva para a obtenção de relatórios de desempenho.
* - Funcionalidade que permita customização de relatórios pelos responsáveis de TI do contratante ou facilidade de entrega destes relatórios quando solicitado.
* - Funcionalidade que permita customização do painel principal (dashboard) da ferramenta de monitoramento com a inserção de modelo gráfico (documento.vsd) do ambiente de TI do cliente.
* - Funcionalidade que permita a visualização do ambiente monitorado em mapas.
* - Funcionalidade que permita o desenvolvimento de gráficos com recursos de navegação multinível (drilldown).
* - Funcionalidade que permita exportação de relatórios em formatos .pdf, .doc e xis.
* - Funcionalidade que permita o monitoramento através de protocolos SNMP (v1,v2 e v3), SNMP TRAP.
* - Funcionalidade que permita a recepção de alertas gerados por mecanismos externos a ferramenta – Integração com outras ferramentas de monitoramento (pelo menos duas) e dispositivos;
* Deve possuir suporte aos principais sistemas operacionais de mercado (Windows, Linux, Solaris, AIX, HP-UX);
* Permitir a visualização, no mínimo das seguintes Informações: Controle de acesso através de usuário e senha, Controle de visualização, permissões por grupos, Controle de visualização, permissões por usuário, horários e tecnologias monitoradas, Gerência de Falhas, Detectar, identificar e registrar os eventos anormais ou indesejáveis, Identificar e gerar alarmes das falhas, Permitir filtragem de alarmes.
* Possuir funcionalidade que permita transmissão de dados via internet entre um ambiente monitorado e o servidor que armazena o alerta, garantindo que em caso de falhas não sejam perdidos alertas.
* Suportar ambientes de alta disponibilidade, com gestão de alertas e envio para o ambiente de contingência sem intervenção humana.
* Deve ainda, possuir, no mínimo as seguintes características: Gerenciamento de capacidade. Deve prover insumos para planejamento de capacidade, Capacidade para antecipar mudanças ou atualizações de equipamentos, infraestrutura, Alertar com pelo menos 90 dias de antecedência, caso chegue a níveis críticos de uso.
* Deve possibilitar a consulta às informações do sistema gerenciado, incluindo: Descrição, Contato, Versão do Sistema Operacional, CPU (tipo e quantidade de processadores), Quantidade de interfaces de rede, Memória física, Memória de swap e Número de usuários.
* Deve possibilitar a consulta a informações do hardware, incluindo: Processadores, Memória RAM e Discos.
* Deve possibilitar a consulta dos softwares instalados no servidor gerenciado, incluindo: Aplicações, Service Packs, Patches.
* Deve possibilitar a consulta da quantidade de eventos do sistema Windows (Event Log) para as seguintes categorias: Aplicação, Segurança, Sistema.
* Deve possibilitar consulta às informações de desempenho do sistema gerenciado, incluindo: Memória utilizada (valor absoluto e percentual), Swap utilizado (valor absoluto e percentual), Taxa de buffer I/O, Carga de CPU, Utilização de CPU em percentual, incluindo Idle, User, System e Wait, Utilização de partições de disco, em valor absoluto e percentual, Estatísticas dos discos físicos, incluindo quantidade de leituras e escritas, Tabela de processos incluindo ID do processo, memória usada, tamanho, tempo de CPU, horário de início, processo pai e número de threads e Tabela dos principais processos do sistema.
* Deve possibilitar a consulta da tabela de serviços Windows, incluindo nome do serviço e status, permitindo alterar o status.
* Deve possibilitar a consulta da tabela das interfaces de rede, incluindo nome, velocidade, status, tráfego de entrada e saída e erros de entrada e saída.
* Deve possibilitar a configuração dos agentes a partir de uma console web central. Este console deverá viabilizar a configuração de: Monitoração de processos do sistema, Monitoração de grupos de processos do sistema, Monitoração de arquivos de log, Monitoração de eventos do Windows (Event Log).

**CONCEITUALIZAÇÕES DOS SERVIÇOS**
* A prestação de serviços que envolve todo o contexto dos serviços contratados, vigorarão do início ao término da vigência contratual.
* A prestação de serviços de análise e programação na adequação dos módulos para atender necessidades específicas do cliente, serão discutidas de forma pontual, e acordada entre as partes.
* O Suporte Técnico, compreende a prestação de serviços de esclarecimentos técnicos relativos aos sistemas do licitante, através dos meios de comunicação por ele disponibilizados tais como: suporte telefônico, sistema de helpdesk, chat on-line, e-mail e visita técnica (in loco) e visa a correção de sistemas, adeuação de dados, dentre outras tarefas de cunho técnico sem muita complexidade.
* Atendimento por telefone, e-mail, chat ou contato direto quando os outros não forem suficientes;
* Para a abertura de solicitações de suporte deve ser disponibilizado um mecanismo para registro de chamados on-line, onde a contratada terá um prazo de 4 (quatro) horas para atender ao chamado, o extrapolamento deverá ser justificado.
* Aa atualizações dos sistemas, deverão ser realizadas conforme forem disponibilizadas as novas versões e estas deverão ser disponibilizadas de forma eletrônica e on-line.
* Ficam estabelecidas como parte integrante do objeto do contrato, até 12 visitas presenciais, a fim de atender as necessidades específicas da solução, dos servidores quanto ao uso das ferramentas, quando solicitados pela CONTRATANTE, e para o atendimento pela CONTRATADA, a qual terá, por força contratual, até 3 (três) dias uteis para a prestação do atendimento.
* Serão ainda, obrigações da CONTRATADA, atividades tais como: Atualização corretiva, que visa à correção de erros e defeitos de funcionamento do software; Atualização visando adequações do software para atender as mudanças inerentes à legislação; Manutenção evolutiva, que visa garantir a atualização do software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.
* Quando da necessidade de treinamento para os usuários da CONTRATANTE, inerentes a alterações do sistema, e quando ocorrerem modificações que afetem as tarefas de rotina do sistema, os treinamentos deverão ser realizados por conta da CONTRATADA, on line ou presencialmente, de acordo com o que for pactuado entre as partes.
* Considera-se como “Implementação das Ferramentas”, o fornecimento, configurações, parametrizações, personalizações e implantação da solução, capacitações, treinamentos, suporte técnico, com toda a mão de obra necessária para a efetiva instalação do sistema de Gestão Pública, seus módulos e submódulos, com todas as suas funcionalidades exigidas neste Termo de Referência.
* Quanto a Migração de Dados Históricos do Município
* Trata-se da transferência dos dados dos atuais sistemas em utilização na CONTRATADA para os sistemas do licitante vencedor, a partir da disponibilização das bases de dados pela CONTRATANTE.
* Todo o legado histórico deverá ser migrado para a plataforma entregue pela CONTRATADA e compreende os dados históricos, contábeis, arrecadatórios, de Recursos humanos, de patrimônio, de transparência, e demais dados que estejam disponíveis em sistemas atualmente em uso.
* O prazo de migração será de 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, autorizando a implementação das ferramentas da CONTRATADA, a qual compreende todos os custos inerentes a essa tarefa em sua proposta financeira, sem gerar custos extras àqueles constantes na sua proposta financeira.
A CONTRATADA obriga-se a realizar a migração integral de todos os dados históricos, a contar do exercício de 1990, para ambiente em nuvem, garantindo a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações durante todo o processo, bem como a plena acessibilidade após a conclusão da migração.
* Dos quesitos de segurança da informação
* Toda a solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação e acesso realizados, com clara identificação da função executada, usuário, data e horário da operação.
* Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfis e menus associados para cada tipo de acesso. O sistema não terá limitação de usuários.
* **Quanto aos treinamentos dos Usuários**
* Compreende todo o treinamento necessário para a utilização dos sistemas por usuários da CONTRATANTE.
* O treinamento de pessoal é parte integrante do processo de implantação, só podendo ser dado o recebimento, nos termos do Edital, quando todos os usuários indicados pela CONTRATADA estiverem devidamente treinados, excetuando- se os casos em que a ausência no treinamento não for motivada pela empresa CONTRATADA.
* O fornecedor deverá disponibilizar cópia dos dados hospedados em nuvem para a CONTRATANTE, sendo no mínimo: Dos últimos 30 dias corridos (diferencial ou completos); Das últimas 4 semanas (completos); Dos últimos 12 meses (completos); Uma cópia de toda a vigência do contrato, disponibilizando ao final do contrato a cópia com todos os dados, do início ao fim do mesmo.
* Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.
* A estrutura fornecida para a hospedagem aqui tratada poderá ser objeto de visita técnica pelos profissionais da CONTRATANTE para fins de conhecimento e validação da mesma; Independentemente do DataCenter (próprio ou de terceiros) deverá o fornecedor garantir um sla (acordo de nível de serviço) físico de no mínimo 99.74%, de acordo com a classificação tier (certificação de nível de infraestrutura local) nível.
* Quanto ao DataCenter, o fornecedor fica responsável por manter os sistemas básicos (sistema operacional, Sistema Gerenciador de Banco de dados, Servidor de Aplicação, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (software licenciado) ou comunidade (software livre).
* **Integração Com o Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul**
* A solução ofertada deverá ser capaz de exportar as informações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul referente ao e-Sfinge Tributos, seguindo as regras e leiaute de arquivos exigido pela entidade.
* **DISPOSIÇÕES TÉCNICAS GERAIS**
* Não é obrigatório que os sistemas ofertados sejam organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do software, porém, é obrigatório que atendam as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva e de condições elencadas neste termo de referência.
* **Das Premissas legais e de Prestação de Contas:**
* A solução deve conter os processos mínimos obrigatórios de Geração e Prestação de Contas, tal como MSC (Matriz de Saldos Contábeis) e SIAFIC.
* O Sistema já deverá atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III Matriz de Saldos Contábeis, e: Balanço; Siconfi; Siope; Siops; Rpps; LRF; Transparência Pública; eSocial; Sefip; Dirf; Rais; Siapc/Pad/TCE RS; Licitacon; EducaSenso; SNAS; SIAFIC.
* Implantação (diagnóstico, configuração, migração de dados e habilitação dos softwares para uso):
* Deverá ser realizada a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, de todos os períodos e exercícios cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pela contratada para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.
* A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados de todos os períodos e exercícios contidos na base atual, tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.
* O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é de responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser fornecidos pela CONTRATANTE.
* Considera-se necessária a seguinte atividade à migração efetiva dos seguintes dados:
* - Análise da base de dados;
* - Migração de todo o legado histórico do Município;
* - Conferência, homologação da integridade das informações migradas;
* - Cumprir o prazo estabelecido a contar da assinatura do contrato para o processo de migração e disponibilização dos sistemas para uso, em observação a continuidade do processo de gestão, prestação de contas e atendimento aos usuários internos e aos cidadãos.
* A migração de informações dos sistemas é de plena responsabilidade da CONTRATADA, sendo a conferência e validação da migração e de dos dados migrados, de obrigação da CONTRATANTE.
* A CONTRATANTE não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo elas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.
* As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATADA, bem como tratamento de inconsistências, erros de migração ou perda de informações por conta da execução da migração / conversão dos dados.
* A CONTRATANTE não admitirá que nenhuma base de dados não seja migrada, preservando todos os dados e de forma íntegra e homologados.
* Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas.
* Considera-se como necessários na fase de implantação de sistemas a realização de:
* Adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante;
* Configuração inicial de tabelas e cadastros;
* Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
* Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelos órgãos contratantes.
* Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
* A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelos órgãos contratantes e que atendam a legislação municipal, estadual e Federal.
* A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do departamento de informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa CONTRATADA, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades.
* Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes
* A empresa CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
* À CONTRATANTE, caberá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigado a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela CONTRATADA antes de liberação para o uso.
* O prazo para implantação, migração, treinamento e disponibilização do sistema para uso efetivo dos usuários é de até 30(trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato/emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por igual período, mediante prévia formalização com justificativa plausível. Não serão admitidos pedidos sem justificativa aceitável ou por mera medida protelatória.
* O cronograma dos serviços referentes à implantação dos sistemas deverá ser apresentado contendo todas as etapas e atividades inerentes ao processo de implantação, migração e treinamento até 02 (dois) dias úteis anteriores ao início dos trabalhos.
* O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 73, §3º da Lei Federal nº 8.666/93.
* O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.
* **Serviços de suporte técnico remoto**
* Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:
* Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
* Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
* Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos etc.;
* Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.
* A solicitação de atendimento técnico deverá ser realizada através de sistema de chamados que a empresa deverá ofertar e possuir para os devidos registros e acompanhamento de todas as solicitações, contendo minimamente às funcionalidades:
* Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via internet, o andamento de uma solicitação, referente aos sistemas ou serviços prestados pela contratada, desde sua abertura até o encerramento;
* Permitir a inclusão por parte do usuário, via internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas etc.);
* Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação;
* Permitir o usuário incluir documentos em anexo na demanda cadastrada;
* Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas, possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário.
* O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.
* O profissional e ou profissionais que desempenharão esta tarefa deverão ser especialistas nos softwares atendidos, deverão aplicar conceitos, diagnosticar processos, aplicar auditoria em relação às funcionalidades/rotinas utilizadas, ser facilitadores aos usuários dos sistemas quanto ao manejo dos softwares. Toda visita de acompanhamento deverá ser certificada pelos usuários e atestada pelo gestor da área. A empresa deverá fornecer relatório contemplando: Atividades planejadas / desenvolvidas; Identificação dos processos diagnosticados; Identificação de funcionalidades / rotinas utilizadas – percentualidades através de análise gráfica e Planejamento e execução de melhoria das rotinas.
* **Serviços de manutenção corretiva e legal**
* Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:
* Manutenção corretiva (erros de software): é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e integração e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como “erros de software”. O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis;
* Manutenção legal: em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo, quanto às prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.
* A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, durante a vigência contratual.
* Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da CONTRATADA abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor) que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para o CONTRATANTE.
* **Do ambiente computacional**
* Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações do CONTRATANTE.
* A estrutura de datacenter poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item.
* Em razão da legislação aplicável de direitos autorais sobre software, os sistemas/programas contratados não serão cedidos ou sublocados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não serão hospedados em datacenter de terceiros alheios ao conhecimento desta.
* Ainda quanto ao datacenter, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (sistema operacional, servidor de aplicação, servidor de banco de dados etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).
* O datacenter deverá conter tecnologia para manter cópia das informações no ambiente do datacenter da CONTRATADA (ou por ela contratado) e download de segurança do banco de dados pelos órgãos contratantes.
* O datacenter utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de visita técnica pelos profissionais da área de TI do CONTRATANTE para fins de conhecimento e validação da estrutura, tendo por base o atendimento aos requisitos técnicos relacionados no Termo de Referência.

**6. DO AMPARO LEGAL**

A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, especialmente aquelas relativas à área da gestão pública, NBCASP, SIAFIC, à proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD) e à Administração Pública eficaz e eficiente.

**7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A solução contratada deverá atender integralmente aos módulos e funcionalidades descritos no Termo de Referência, garantindo: conformidade com as normas legais; integração com sistemas oficiais das esferas Estaduais e Federais; suporte técnico, manutenção e atualizações contínuas; e hospedagem segura, em ambiente WEB e que atenda aos requisitos da LGPD.

**8. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

A definição do valor estimado da contratação foi realizada em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisas efetuadas nas plataformas oficiais LICITACON e PNCP, complementadas pela análise de contratações similares em outros entes públicos e pela consulta a valores de referência disponíveis em bases oficiais. Tal procedimento visa garantir a fidedignidade da estimativa, assegurar a vantajosidade da futura contratação e atender ao princípio da economicidade.

**9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, mediante recebimento definitivo da implementação da ferramenta e, quanto a locação, será realizado mensalmente em até o 15º (décimo quinto) dia corrido do mês subsequente ao da execução dos serviços, condicionado à entrega e ao funcionamento pleno da solução, bem como à prestação adequada do suporte técnico. A medição será realizada por meio de relatórios finais de implementação dos módulos da ferramenta e da utilização e desempenho dos sistemas implementados, validados pela CONTRATANTE.

**10. DO PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO, DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O prazo de implementação é de 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Ordem de Execução dos Serviços, contemplando toda a ambientação, parametrização, disponibilização, capacitação dos usuários e homologação da ferramenta.

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável, conforme interesse da administração e nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021, contados a partir da assinatura do contrato.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- Disponibilizar a ambientação, hospedagem e configuração adequada da ferramenta.

- Disponibilizar a solução completa, incluindo módulos, configurações, suporte e treinamento;

- Garantir a confidencialidade e integridade dos dados;

- Prestar atendimento técnico dentro dos prazos estabelecidos;

- Realizar atualizações corretivas e evolutivas sem custos adicionais.

- Realização e armazenamento dos Backups dos dados.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- Disponibilizar as informações necessárias para implantação do sistema;

- Designar equipe técnica para acompanhamento e validação das entregas;

- Efetuar os pagamentos de acordo com as condições pactuadas.

**13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas nos Artigos. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais cominações legais.

**14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidor(es) designado(s) pelas Secretarias Municipais, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, que acompanharão a execução e atestarão as faturas.

**15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente da Administração, observadas as disposições legais aplicáveis e o interesse público.

 Quaisquer dúvidas sobre este Termo de Referência deverão ser direcionadas ao setor de licitações da Prefeitura Municipal de Tunas - RS.

Tunas, 17 de setembro de 2025.

Alci Petzold

Prefeito Municipal em exercício

**ANEXO II**

**TERMO DE AVALIAÇÃO PRÁTICA DA SOLUÇÃO**

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a **Contratação de Fornecedor Especializado no Fornecimento de Solução Integrada de Informatização dos Serviços Públicos com Hospedagem em Data Center acessível pela Rede Mundial de Computadores, Atendimento Presencial e Suporte Remoto Permanente.**

Após encerrada a etapa de lances, a empresa classificada em 1º lugar deverá ser convocada pelo Pregoeiro para submeter-se à análise de amostra do software, cujo início se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, perante Comissão de Avaliação composta para este fim, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

A sessão será suspensa e será marcada data para avaliação, a realizar-se durante o horário de expediente da licitadora, bem como data para prosseguimento dos trabalhos com continuidade da sessão e a abertura do envelope nº 02 – Documentos de Habilitação e prosseguimento do certame, com a devida oportunidade aos demais licitantes de manifestarem a intenção de recurso a decisão proferida;

A Avaliação apenas do vencedor provisório justifica-se pelo princípio da celeridade que rege o procedimento na modalidade pregão, conforme legislação em vigor e **possui respaldo legal estabelecido na** **Nota Técnica n° 04/2009/TCU**, bem como histórico de procedimentos similares de conhecimento público, como da Advocacia Geral da União e Supremo Tribunal Federal.

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

A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica (Comissão Especial de Avaliação), nomeados pela Prefeitura Municipal e demais órgãos e composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico, que fará a solicitação na hora d aapresentação, por amostragem.

O sistema deverá atender a todos (100%) os requisitos selecionados por amostragem, ao **PADRÃO TECNOLÓGICO, DE SEGURANÇA, DESEMPENHO E PROCESSOS DE SISTEMAS DE INOVAÇÃO**. O não atendimento de qualquer destes requisitos, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos **os percentuais exigidos de acordo com o nível de impacto de cada software,** dos **requisitos específicos por Módulo de Programas**, constantes do Termo de Referência, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.

Os itens não atendidos dos módulos específicos, até o limite permitido de 10%, não prejudicam a proponente e deverão ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos poderá seguir a mesma ordem disposta no termo de referência, sendo primeiro observado os requisitos relacionados ao PADRÃO TECNOLÓGICO, DE SEGURANÇA E DESEMPENHO e de depois os relacionados a cada módulo de programas, na ordem em que se encontram no termo de referência.

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada, descrita no item apreciado tendo-se como resposta às questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

Um item “parcialmente” atendido, será computado como atendido para fins de computo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, os itens não serão valorados de forma diferenciada e a análise dos itens se dará por amostragem, de acordo com o nível de importância de cada área.

Para acelerar os trabalhos, a avaliação dos módulos será realizada sequencialmente, organizados por blocos, através da formalização de grupos de avaliação, compostos cada um por três servidores da área de trabalho afeta aos programas, sendo um grupo para cada módulo/conjunto de Programas, e cada grupo ficará encarregado de analisar por amostragem os objetivos fim de acordo com o nível de importância de cada área.

A Prefeitura Municipal de Tunas disponibilizará o espaço adequado para a apresentação dos sistemas, onde será montada uma bancada de testes contendo lado a lado computadores, bem como disponibilizará conexão com internet de banda larga;

A proponente será responsável pelos bancos de dados de teste para a devida demonstração do sistema. Bem como deverá trazer equipamentos previamente configurados para a realização dos testes.

A demonstração da Solução poderá ser realizada em base de testes de órgãos que são clientes da empresa licitante.

Os equipamentos poderão ser auditados pela Equipe da CONTRATANTE, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias. É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação, por interferir na relação com a concorrente, como eventual infração a lei de propriedade industrial e de terceiros, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

Após a realização da avaliação, será elaborado parecer da Comissão Especial de Avaliação os resultados serão publicados no sítio oficial, de modo a ficarem a disposição e conhecimento dos interessados. As demais licitantes serão intimadas para fins de retomada da sessão, podendo ao final da sessão manifestar intenção de impetrar recursos no tríduo legal.

 Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por módulo de programas, em cada apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros) e de registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia caso solicitado pela Administração ou empresa em avaliação.

 A solução deve possuir ou disponibilizar ferramenta gerador de relatórios e consultas, que possibilite a configuração dos formatos de relatórios, no mínimo quanto a tamanho de página, margens do documento, cabeçalhos e rodapé, brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade, marca d´água, bem como permite a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos.

As empresas que **NÃO ATENDEREM,** na Avaliação Prática, os mínimos estipulados acima, serão **INABILITADAS**, nesta fase.

O restante dos **“objetivos fim”** não atendidos na apresentação das Soluções, excedente aos mínimos aceitáveis, deverão ser entregues até o término do prazo para implantação dos softwares.

 Esta sistemática, destina-se a evitar quaisquer tipos de direcionamento no processo licitatório, fazendo que a ampla disputa seja possível.

 Quaisquer dúvidas sobre este Termo de Avaliação deverão ser direcionadas à Central de Contratações da Prefeitura Municipal de Tunas - RS.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Licitante** | **Data / Hora** | **Situação (Apta/Inapta)** |
|  |  |  |

Tunas - RS, XX de XXXXXX de 2025.

Alci Petzold

Prefeito Municipal em exercício

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

EMPRESA XXXXXXX, inscrita no CNPJ (MF) nº XXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Av. XXXX, por intermédio de seu representante legal XXXXXXXXXXXXXXX, infra-assinado, portadora da Carteira de Identidade nº XXXXXX SSP/XX, CPF nº XXXXXXXX, em cumprimento ao solicitado no Edital, DECLARA, sob as penas da lei:

a). Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

b). Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e aceita todas as regras e condições gerais da contratação;

c). Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

d) Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (editar este campo conforme enquadramento);

e). Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (editar este campo conforme enquadramento);

 f). Que suas propostas economias compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

g). Que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (art. 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal);

 h). Que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso IV, do art. 14° da Lei 14.133/2021);

i). Que não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);

Tunas/RS, xxx de XXXXXX de 2025.

**ANEXO IV**

# MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2025

# PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2025

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE INFORMATIZAÇÃO

**CONTRATANTE**: Município de Tunas, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 92.406.438/0001-92, com sede administrativa na Rua Carolina Schmitt, nº 388, Centro, Tunas/RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ALCI PETZOLD, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 8048751724 e CPF nº 576.275.170-87, residente e domiciliado na Linha Travessão, interior, Tunas/RS, CEP 99330-000, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

**CONTRATADA**: [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [\_\_**], com sede na Rua [\_\_\_\_\_\_\_\_], nº [], Bairro [], Cidade/UF, neste ato representada por seu(sua) representante legal, Sr(a). [**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_], doravante denominada **CONTRATADA**.

As partes acima identificadas celebram o presente **Contrato Administrativo de Prestação de Serviços**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 27/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada no fornecimento de Solução Integrada de Informatização dos Serviços Públicos Municipais**, em ambiente web, incluindo:
a) Hospedagem em Data Center acessível pela Rede Mundial de Computadores;
b) Atendimento presencial e suporte remoto permanente;
c) Acompanhamento técnico, manutenção corretiva e legal;
d) Implantação, migração e/ou atualização de dados;
e) Treinamento e capacitação de usuários, conforme especificações do edital e seus anexos.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O contrato terá vigência de até **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, se devidamente justificado e autorizado.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PAGAMENTO

3.1 O valor global da contratação é de **R$ [\_\_\_\_\_\_\_\_\_] ([valor por extenso])**, conforme proposta vencedora.
3.2 O pagamento será efetuado **mensalmente**, após a apresentação da nota fiscal e do atesto do fiscal do contrato, condicionada à regularidade fiscal da CONTRATADA.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 São obrigações da CONTRATADA:
a) Disponibilizar a solução integrada em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência;
b) Manter o sistema em ambiente web, hospedado em Data Center seguro e certificado;
c) Prestar suporte remoto permanente e atendimento presencial sempre que necessário;
d) Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados públicos municipais;
e) Realizar manutenções corretivas, legais e atualizações quando exigidas;
f) Treinar servidores municipais para utilização da solução;
g) Responsabilizar-se por eventuais danos causados a terceiros ou ao patrimônio público em decorrência da execução contratual;
h) Manter regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência do contrato.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 São obrigações do CONTRATANTE:
a) Disponibilizar informações e acesso necessários para implantação e manutenção da solução;
b) Fiscalizar a execução do contrato, designando servidor responsável;
c) Efetuar o pagamento nas condições previstas neste instrumento.

### CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A fiscalização e gestão do contrato serão realizadas por servidor designado pelo CONTRATANTE, que acompanhará a execução, atestará os serviços e verificará o cumprimento das obrigações contratuais.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 A CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas nos arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:
I – Advertência;
II – Multa de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato;
III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por até 3 (três) anos;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública por 3 (três) a 6 (seis) anos.
7.2 Será assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

### CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 A rescisão contratual poderá ocorrer nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, de forma unilateral, amigável, judicial ou arbitral.

### CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

9.1 Aplicam-se ao presente contrato as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

10.1 O valor contratual poderá ser reajustado anualmente, na forma da legislação aplicável, observando-se o índice definido no edital.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
**Secretaria da Administração e Secretaria da Fazenda**
Despesa: 1943 | Projeto: 2007 | Recurso: 1500 | Rubrica: 339039
Despesa: 2153 | Projeto: 2010 | Recurso: 1500 | Rubrica: 339039

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 Fica eleito o foro da Comarca de Arroio do Tigre/RS para dirimir eventuais litígios oriundos deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Tunas/RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2025.

**CONTRATANTE**
Município de Tunas/RS
Alci Petzold
Prefeito Municipal

**CONTRATADA**
[NOME DA EMPRESA]
[Representante Legal]