**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11/2021**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2021**

O MUNICÍPIO DE SALTO DO ITARARÉ-PR TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO PRESENCIAL DE N.º 09/2021, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, VISANDO A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA**, SOB O REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA - EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, NOS TERMOS DO ARTIGO 6º, VIII, ‘B’, DA LEI FEDERAL 8.666/1993, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA E SEUS ANEXOS. O INÍCIO DO CERTAME ESTÁ PREVISTO PARA ÀS **09:30 HORAS DO DIA 23 DE FEVEREIRO DE 2021**, NA SALA DE REUNIÕES DE LICITAÇÃO, NO PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ, RUA EDUARDO BERTONI JUNIOR, 473, CENTRO.

**DA LEGISLAÇÃO**

1. O presente Pregão reger-se-á em conformidade com o Decreto n.º 3.555, de 08/08/2000, Lei n.º 10.520 de 17/07/02, a Lei n.º 8.666 de 21/06/93, com as devidas alterações, Lei Complementar n.ºs 123 de 14/12/2006, 147 de 07/08/2014 e demais normas pertinentes.

**DO OBJETO**

2. A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública, com total aderência às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), o PCASP (Plano de Contas Padrão), SIM-AM, SIAP, SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse), Geo-Obras (Sistema de Acompanhamento de Obras Públicas), orientações e determinações do TCE-PR, (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde), STN (Secretaria do Tesouro Nacional), SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência) e demais legislações vigentes, para serem instalados e utilizados na entidade licitadora, incluindo-se os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente e acompanhamento no envio das prestações de contas durante o período contratual, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no Anexo I - Termo de Referência Técnica e seus anexos, que deverão apresentar, obrigatoriamente os seguintes sistemas:

1. Contabilidade Pública;

2. Planejamento Público (PPA, LDO e LOA);

3. Compras Licitações e Contratos;

4. Patrimônio;

5. Folha de Pagamento;

6. Tributação;

7. Atendimento ao cidadão;

8. Tesouraria

9. Almoxarifado e Aplicativo via Internet;

10. Recursos Humanos

11. Protocolo

12. Aplicativo Protocolo via internet;

13. Frotas e Aplicativo via internet;

14. Atendimento ao servidor público;

15. Monitoramento de Notas Fiscais;

16. Portal de Transparência

17. Nota Fiscal Eletrônica;

18. Sistema de Gerenciamento de Decisão;

19. Livro Eletrônico

20. Obras;

21. Aplicativo de atendimento mobile;

22. E-Social;

23. Gestão de Saúde;

24. Gestão de Custos

**DO PREÇO DE REFERÊNCIA**

3. O valor de referência de preço para os serviços ora licitados e de referência para formulação das propostas é de R$302.036,81 (trezentos e dois mil, trinta e seis reais e oitenta e um centavos).

3.1. No preço estão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias à execução dos serviços, bem como despesas com pessoal, materiais, transporte, impostos e obrigações sociais e trabalhistas.

3.2. O valor referência de preço foi baseada na média de orçamentos obtidos em prévia pesquisa de mercado, realizada pela entidade licitadora. Os documentos estão acostados aos autos do Processo Licitatório e disponíveis para vistas na Seção de Compras e Licitações, Prefeitura Municipal, Rua Eduardo Bertoni Junior, 471, Centro, Salto do Itararé-PR.

**DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas, cuja atividade seja compatível com o objeto desta Licitação, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

4.1. **Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:**

4.1.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, sendo, no entanto, admitida a participação de empresas em recuperação judicial, que não se eximirão do cumprimento dos requisitos de qualificação econômica-financeira;

4.1.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

4.1.3. Reunidas em consórcio;

4.1.4. Com subcontratação de sistemas que desnaturem o conceito ERP;

4.1.5. Estrangeiras que não funcionem no País;

4.1.6. Cujo proprietário, diretor, responsável técnico ou sócio seja, servidor, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Municipal.

4.2. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da Licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

**DA AQUISIÇÃO DO EDITAL**

5. O Edital poderá ser adquirido gratuitamente através do portal da transparência http://www.saltodoitarare.pr.gov.br/Portal, ou através do e-mail sitararelicitacao@hotmail.com. Mais informações na Seção de Compras e Licitações, Prefeitura Municipal, Rua Eduardo Bertoni Junior, 471, Centro, Salto do Itararé-PR.

5.1. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, será enviada aos pretensos **no referido site**, com as necessárias publicações legais cabíveis*.*

5.2. A Administração não se responsabilizará caso o pretenso Licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

**DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

6. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

6.1. O instrumento de impugnação deverá ser protocolado no Setor de Licitações, e deverá conter a descrição do ato a ser impugnado, a sua fundamentação legal, o requerimento das correções ou anulação, a parte interessada, e a assinatura do responsável pela sua emissão.

6.2. O instrumento de impugnação não será conhecido nas hipóteses previstas no art. 63 da Lei Federal nº 9.784/99.

**DAS RESPONSABILIDADES**

7. É responsabilidade:

**7.1. DA LICITANTE VENCEDORA:**

7.1.1. Parametrizar todos os aplicativos / softwares pertencentes ao objeto, para viabilizar o pleno funcionamento do CONTRATANTE.

7.1.2. Prestar apoio técnico aos componentes da equipe do CONTRATANTE.

7.1.3. Orientar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis.

7.1.4. Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pelo CONTRATANTE.

7.1.5. Estar permanentemente à disposição do CONTRATANTE, nos dias úteis, no horário comercial, em seus canais de contato existentes e definidos.

7.1.6. Executar os serviços técnicos profissionais com seu pessoal, com recursos tecnológicos e físicos disponibilizados para este fim, nas suas instalações ou em espaço previamente acordado com o CONTRATANTE, de acordo com o serviço a ser executado.

7.1.7. Providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da execução dos serviços, apontadas pelo CONTRATANTE.

7.1.8. Tratar como “segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do CONTRATANTE.

7.1.9. Arcar com todos os custos necessários na fase de implantação dos sistemas, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários.

7.1.10. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciária, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços.

7.1.11. A Licitante Vencedora não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do Edital, salvo com prévia e expressa autorização, por escrito, do CONTRATANTE, observadas as disposições legais pertinentes.

7.1.12. Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE. Nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens, os valores correspondentes deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da Licitante Vencedora, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.

7.1.13. Comunicar ao CONTRATANTE, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

7.1.14. Cumprir os prazos estipulados nos cronogramas acordados e aprovados com o CONTRATANTE.

7.1.15. Manter, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

7.1.16. Realizar, por solicitação do CONTRATANTE, ou em função de alterações do sistema, cursos de treinamento para os operadores.

7.1.17. Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.

7.1.18. Realizar manutenções lógicas e atualizações permanentes do sistema conforme definidas abaixo:

7.1.18.1. MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA: Que visa corrigir defeitos de funcionamentos do software, podendo a critério da empresa, limitar-se a substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

7.1.18.2. MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO EVOLUTIVA: Que visa a atualização da Solução de Software, adaptando-a a legislação vigente no âmbito do Contratante e que seja afim à aplicação da Solução OU adaptando-a para contemplar novos aspectos de ordem operacional e funcional presentes no Contratante, limitados ao âmbito do conjunto de requisitos, técnicos e de negócio, inicialmente especificados neste EDITAL e seu TR;

**DO CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS INVÓLUCROS**

8. Para participar da sessão pública os interessados ou seus representantes farão credenciar-se, apresentando:

**DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (modelo – Anexo III);

**DECLARAÇÃO** para o caso de ser microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (modelo – Anexo VI), além dos documentos societários em vigor da empresa, quais sejam:

Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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.

9.1. Sendo o credenciando sócio administrador ou titular da empresa, deverá identificar-se através de documento oficial com foto **e, no caso de ser representado**, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, **através de Procuração Pública ou Particular** com firma reconhecida, bem como entregar os documentos societários em vigor da empresa.

9.2. No local, dia e hora determinados, os envelopes deverão ser entregues lacrados, separadamente, com as seguintes informações no seu anverso:

|  |
| --- |
| EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/2020 |
| ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇOS  |
| RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: |
| CNPJ: |
| TELEFONE: E-MAIL: |

|  |
| --- |
| EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/2020 |
| ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO |
| RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: |
| CNPJ: |
| TELEFONE: E-MAIL: |

9.3. Em nenhuma hipótese será concedido novo prazo para a apresentação dos invólucros.

9.4. O (a) Pregoeiro (a) não se responsabiliza por envelopes endereçados via postal ou por outras formas, entregue em local diverso do determinado, e que, por este motivo, não chegue na data e horário previsto no preâmbulo deste instrumento convocatório.

9.5. A falsidade de declaração prestada (ME/EPP), objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei n.º 8.666/93.

**9.6. O titular da empresa ou credenciado deverão identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto.**

9.7. O Licitante que apresentar somente os envelopes “A” - Proposta de Preços e “B” - Documentos de Habilitação, concorrerá apenas com o preço apresentado, devendo constar dentro do envelope “A” de Proposta de Preços a **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e a **DECLARAÇÃO** de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (ME/EPP/MEI), caso queira usufruir de seus benefícios.

9.8. Os documentos apresentados nesta fase serão dispensados na fase de habilitação.

**DA PROPOSTA DE PREÇOS**

10. No envelope “A”,destinado à proposta de preços, deverá:

a) Constar 01 (uma) via, impressa com identificação do Licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas, assinadas e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do Licitante proponente, conforme modelo constante no Anexo II;

b) **Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua abertura;**

c) Ser representada com cotação de preços definida no objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional com até duas casas decimais (R$..,00);

d) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

e) Constar preços unitários e global pelo qual a empresa se propõe a fornecer o(s) serviço(s);

f) Constar o nome da pessoa designada para assinatura do contrato, caso a empresa sagre-se vencedora.

10.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais serem fornecidos ao CONTRATANTE sem ônus adicionais.

10.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sendo omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.3. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.4. Os Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**DA HABILITAÇÃO**

11. O envelope “B”, Documentação, deverá conter:

**11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Ato constitutivo:

- Registro Comercial, no caso de empresa individual acompanhado da última alteração (se houver);

- Estatuto ou Contrato Social na íntegra devidamente registrados no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus atuais administradores;

- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretores em exercício;

- 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.

**11.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** sede da empresa Licitante;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do Licitante ou outra equivalente na forma da lei;

d) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda nacional (PGFN) à Seguridade Social (INSS);

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da CLT.

**11.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA**

11.3.1. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA** expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade de 60 (sessenta) dias anteriores a data da entrega das propostas.

**11.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

a) **Declaração** da empresa Licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, art.7º da Constituição Federal, no que diz respeito ao trabalho de menores, conforme modelo Anexo V;

b) **Declaração** que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, e de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o poder público, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

c) Declaração de Produto conforme modelo do Anexo VIII

**11.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

11.5.1. Os documentos necessários para a habilitação dos Licitantes, deverão ser apresentados através de cópias autenticadas por cartório competente ou caso o Licitante prefira, por servidor da Administração (desde que acompanhadas dos originais para conferência), ou ainda, através de publicação em órgão da Imprensa Oficial, com prazo de validade em vigor e padrão de excelência convencionalmente aceito (cópia legível) sendo faculdade do pregoeiro diligenciar para verificar a autenticidade de cada documento, inclusive as Certidões emitidas através da internet.

11.5.2. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e, conseqüentemente, desclassificará sua proposta.

11.5.3. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade somente serão aceitos com data não excedente a 60 dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

11.5.3.1. As empresas participantes do certame na condição Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte serão aplicadas as condições previstas no artigo 43 da Lei Complementar n.º 147/2014, devendo a proponente apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sendo assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.5.4. Todos os documentos deverão estar em nome do Licitante, com o número do CNPJ e endereço respectivos, observado o seguinte:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

b) se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, salvo aqueles que, por sua própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

c) se o licitante for matriz e a executora do contrato for a filial, deverá ser apresentado tanto os documentos da matriz quanto os da filial.

11.5.5. Documentos emitidos da Internet poderão ter sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores.

11.5.6. A verificação do objeto social, ramo de atividade econômica, bem como a regularidade da constituição empresarial será feita na fase de habilitação.

11.5.6.1. Será inabilitada a licitante cujo objeto social ou ramo de atividade econômica seja incontestavelmente incompatível com o objeto da licitação.

11.5.6.2. Será inabilitada a licitante cujo ato constitutivo e/ou demais documentos empresariais não estiverem regularmente registrados em órgão competente (Junta Comercial, no caso de Sociedades Empresariais e Empresas Individuais).

**DO PROCESSAMENTO**

12. O Pregoeiro e equipe de apoio designados para realização deste certame consta da Portaria n.º 1485/2019.

12.1. O início do certame está previsto para às **09:30 HORAS DO DIA 23 DE FEVEREIRO DE 2021**, na sede do ente licitador.

12.2. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços com os documentos que a instruírem e a Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro de acordo com a legislação supracitada e em conformidade com este Edital e seus Anexos.

12.3. Encerrada a fase de Credenciamento pelo Pregoeiro não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

12.4. Serão abertos os envelopes contendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS,** sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

12.5. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, de acordo com o estabelecido no item 13, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

12.6. Encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas, o pregoeiro fará a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da Licitante que apresentou a melhor proposta com finalidade de verificação do atendimento das condições fixadas no Edital.

12.7. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Licitante será declarado vencedor.

12.8. Se a oferta não for aceitável ou o Licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos Licitantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor.

**CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

13. As propostas serão julgadas e adjudicadas considerando-se **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definidos neste Edital e seus Anexos.

13.1. As propostas apresentadas deverão estar em consonância com os valores de referência (unitário e total) do CONTRATANTE.

13.2. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE TIVEREM PREÇOS FINAIS UNITÁRIOS E GLOBAL ACIMA DOS PREÇOS DE REFERÊNCIA DO CONTRATANTE.

13.3. Constatado erro aritmético no item, prevalecerá o valor correto obtido entre a multiplicação do valor unitário vezes o quantitativo.

13.3.1. Constatado erro aritmético no valor global, será considerada a soma correta de todos os itens.

13.4. Serão classificadas pelo Pregoeiro, a proposta de menor preço, em conformidade com o objeto licitado, e as propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% relativamente à de menor preço.

13.5. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições do item 13.4, o Pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

13.6. Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar para que seja obtido preço melhor.

13.7. Aos proponentes classificados será dada oportunidade para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

13.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo Licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

13.9. Após este ato será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço, com a execução de prova de conceito por parte do proponente melhor classificado, se for o caso.

13.10. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas licitantes, serão observados os critérios do art. 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e, caso persista o empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.10.1. Quando a proposta por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte for igual ou superior em até 5% (cinco por cento) à melhor proposta classificada, será considerada empate conforme prevê o artigo 44, da LC 123/06.

13.10.2. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

IV – na hipótese da não-contratação nos termos previstos nesta cláusula, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

V – o disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.11. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo Licitante que a tiver formulado, conforme documentação exigida neste Edital.

13.12. Constatado o atendimento pleno às exigências Editalícias, a Licitante será habilitada e declarada Vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital.

13.13. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências Editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital.

13.14. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e Licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

13.15. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital a Proposta será desclassificada.

13.16. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

13.17. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista no objeto deste Edital.

13.18. O desconto obtido sobre o valor global na etapa de lances será aplicado proporcionalmente sobre os valores unitários.

**PROVA DE CONCEITO**

14.1. A Prova de Conceito permite ao município avaliar se a solução ofertada pela empresa proponente está de acordo com os requisitos técnicos solicitados. A execução da prova de conceito não é etapa competitiva do certame, e é direcionada prioritariamente à administração pública, com possibilidade de acompanhamento regular do ato por outros proponentes. Durante o certame, haverá a submissão do software à verificação técnica por corpo profissional próprio do Município, de modo a demonstrar o atendimento aos requisitos técnicos destinados à sua funcionalidade e, assim, aferir a qualificação técnica da licitante melhor classificada na fase de lances, conforme preconiza o art. 4º, inciso XIII da Lei nº 10.520, de 2002. Esta exigência tem o objetivo de aferir, de forma objetiva, se o sistema ofertado se adequa às necessidades da administração pública contratante.

14.2. A Prova de Conceito observará as regras e condições descritas no termo de referência.

14.3. A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise.

**DOS RECURSOS**

15. Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos do inciso XVIII, art. 9º do Decreto Municipal n.º 5.298 de 18/05/2005, para apresentar as razões, e igual número de dias para as contra-razões, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

15.1. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a preclusão do direito de recurso.

15.2. O recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

15.3. O deferimento do recurso pelo Pregoeiro implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, e sendo o recurso indeferido dar-se-á o prosseguimento da sessão pública.

15.4. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

15.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**DA GARANTIA CONTRATUAL**

16. Não será exigida garantia contratual, respondendo a proponente vencedora pelos danos causados ao erário ou terceiros.

**DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO / ADITAMENTO / REAJUSTE**

17. A adjudicatária deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, na sede do CONTRATANTE.

17.1. Caso o adjudicatário não compareça para assinar o Contrato, o CONTRATANTE poderá convocar, para substituir a empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público;

17.2. Observar-se-ão, na formalização do Contrato a ser firmado, os dispositivos deste Edital e do artigo 55 da Lei n.º 8.666/93.

17.3. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.

17.4. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da Ordem de Serviço.

17.5. O Contrato poderá ser prorrogado, alterado ou aditado nos termos do art. 57, inciso IV c/c artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 desde que satisfeitas às exigências legais e regulamentares, previamente justificadas.

17.6. Em havendo continuidade contratual, os valores serão reajustados pelo IGPM ou outro índice oficial que venha a substituí-lo nos termos da legislação vigente. **O reajuste será dado após o interstício completo de 12 (meses), contado da formulação da proposta** conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001, independentemente de termo aditivo contratual, podendo ser executado por simples apostilamento.

**DO PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

18. A Licitante Vencedora iniciará a prestação de serviços assim que receber a ordem de serviço, o que ocorrerá até, no máximo, 15 dias após a assinatura do Contrato.

**DA ADMINISTRAÇÃO / ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

19. O Contrato será administrado e fiscalizado pela Secretaria Municipal de Administração, cujo titular designará oportunamente o fiscal de contrato.

19.1. A CONTRATADA indicará preposto para representá-la na execução do Contrato. Os serviços serão fiscalizados pela CONTRATANTE, por intermédio dos Fiscais do Contrato, que farão as comunicações necessárias por intermédio do preposto.

19.2. Serão realizadas reuniões de trabalho entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA acerca de acompanhamento e fiscalização, as quais serão previamente agendadas.

19.3. Será realizada uma reunião inicial, em até 3 (três) dias úteis após a assinatura da Ordem de Serviço, para apresentação dos padrões a serem seguidos e definição de interface com os servidores envolvidos.

**DO PAGAMENTO**

20. O pagamento dos serviços indicados nos Anexos I - Termo de Referência Técnica, e II – SLA Suporte, serão efetuados da seguinte forma:

Fornecimento de licença de uso: pagamento em única parcela no quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços, devidamente atestados pela Administração Municipal;

20.1. A liberação do pagamento de qualquer serviço ficará sujeita ao aceite (atestação) pela Unidade Fiscalizadora do Contrato, devidamente designada, para o acompanhamento técnico e fiscalização da prestação dos serviços contratados.

**DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS**

21. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA- Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “pro-rata tempore” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento.

21.1. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do CONTRATANTE.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta da dotação orçamentária n.º: **02.02.04.122.0002.2.002 – Manutenção da Administração Municipal**.

**DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente estabelecidas;

23.1. A Licitante Vencedora que no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou CONTRATANTE será descredenciado no CGF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei n.º 10.520/02;

23.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Licitante Vencedora, sujeitando-se, dentre outras, às seguintes penalidades, aplicáveis por representação da CONTRATANTE, nos termos do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e do artigo 7º da Lei n.º 10.520/02:

a) advertência;

b) multas;

c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**DAS MULTAS**

24. A Empresa Vencedora sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, calculada sobre o valor global do contrato a ser firmado:

será de 0,034% (zero virgula zero trinta e quatro por cento) por dia de atraso, caso venha incorrer em atraso na realização dos serviços;

será de 4% (quatro por cento), caso venha se conduzir culposamente, infringindo, por negligência, imprudência ou imperícia, alguma cláusula do Contrato;

será de 5% (cinco por cento), por se conduzir dolosamente durante a realização dos serviços;

até 10% (dez por cento), caso venha desistir da execução dos serviços, sem prejuízo de outras cominações legais;

24.1. As multas serão descontáveis dos créditos que a empresa tenha junto ao CONTRATANTE, devendo ser aplicadas por representação da Secretaria Municipal de Dados.

24.2. Serão considerados motivos de força maior para isenção de multa:

greve generalizada dos empregados da Licitante Vencedora;

interrupção dos meios normais de transportes, que atrapalhe a prestação do serviço;

acidente que implique em retardamento da execução dos serviços sem culpa por parte da Licitante Vencedora;

calamidade pública.

**DA RESCISÃO**

25. O CONTRATANTE poderá rescindir o contrato independentemente de qualquer interpelação judicial, por interesse público devidamente qualificado e no caso de a Licitante Vencedora infringir quaisquer dos itens do Edital, ou:

25.1. Se cometida qualquer fraude pela empresa;

25.2. Quando ficar evidenciada incapacidade, imperícia ou má-fé por parte da empresa na entrega por parte da Licitante na execução do serviço;

25.3. Em caso de subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do Licitante com outrem, bem como a sua cessão ou transferência, total ou parcial, salvo com prévia e expressa autorização, por escrito, do CONTRATANTE, observadas as disposições legais e editalícias pertinentes;

25.4. O desatendimento reiterado das determinações da fiscalização;

25.5. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, registradas pela fiscalização;

25.6. A dissolução da sociedade da Licitante Vencedora;

25.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Licitante Vencedora, queprejudique o serviço;

25.8. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento;

25.9. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva do fornecimento do serviço.

25.10. Na rescisão aplicar-se-á o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

26. Integram este Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência Técnica / Descrição do objeto;

b) Anexo II – SLA – Suporte técnico;

c) Anexo III - Modelo de Proposta Comercial;

d) Anexo IV – Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação da empresa Licitante neste certame;

e) Anexo V – Modelo de Declaração que cumpre o disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, no que diz respeito ao trabalho de menores;

f) Anexo VI – Modelo de Declaração de ME/EPP/MEI;

g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Idoneidade;

h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de Declaracão de Produto;

i) Anexo IX – Modelo de Declaração de Ausência de Parentesco;

k) Anexo X – Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições dos Serviços;

l) Anexo XI – Minuta de Contrato.

27. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo usando, sobretudo a razoabilidade e proporcionalidade nas decisões, desde que não frustre a essência do pregão presencial, evitando justamente que formalismos desnecessários procrastinem os fins perseguidos pela Administração.

28. Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, conforme previsto no art. 16, do Decreto Municipal n.º 5.298/2005 devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

29. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CONTRATANTE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

30. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

31. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

32. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

33. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no CONTRATANTE.

34. O simples erro material que evidencie lapso isento de má fé poderão ser alterados de próprio punho e assinado na sessão pelo representante legal da empresa desde que autorizado pelo Pregoeiro, não sendo assim, motivo de desclassificação.

35. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura prestação do serviço.

36. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado ao Pregoeiro, até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas de forma oficial, através do e-mail sitararelicitacao@hotmail.com, ou pessoalmente, na Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, na Rua Eduardo Bertoni Junior, 471, Centro, Município de Salto do Itararé.

37. A adjudicação do resultado desta licitação por parte do Pregoeiro não implicará em direito à execução do objeto licitado, haja vista que cabe ao Secretário a homologação do certame.

38. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto n.º 3.555, de 08/08/2000, da Lei n.º 10.520 de 17/07/02, da Lei n.º 8666 de 21/06/93, com as devidas alterações, da Lei Complementar n.º 123/2006 e demais normas pertinentes.

40. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Siqueira Campos/PR, com exclusão de qualquer outro.

Salto do Itararé, 01 de fevereiro de 2021.

**PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I**

**MEMORIAL DESCRITIVO / PROJETO BÁSICO**

**Definição do Objeto**

1.1 O presente Memorial Descritivo tem por finalidade estabelecer as diretrizes, características e especificações para a contratação de empresa para o fornecimento de um sistema de gestão administrativa, totalmente integrado - Solução ERP (*Enterprise Resource Planning*), na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro.

1.2 A Solução deverá ser completa, incluindo produtos, licenças temporárias de uso, durante a vigência do contrato bem como serviços de implantação, customização, parametrização, migração de dados, capacitação, sustentação, manutenção e suporte técnico, conforme descrito neste Termo de Referência.

**Licenciamento mensal dos seguintes sistemas de gestão pública:**

1. Contabilidade Pública;

2. Planejamento Público (PPA, LDO e LOA);

3. Compras Licitações e Contratos;

4. Patrimônio;

5. Folha de Pagamento;

6. Tributação;

7. Atendimento ao cidadão;

8. Tesouraria

9. Almoxarifado e Aplicativo via Internet;

10. Recursos Humanos

11. Protocolo

12. Aplicativo Protocolo via internet;

13. Frotas e Aplicativo via internet;

14. Atendimento ao servidor público;

15. Monitoramento de Notas Fiscais;

16. Portal de Transparência

17. Nota Fiscal Eletrônica;

18. Sistema de Gerenciamento de Decisão;

19. Livro Eletrônico

20. Obras;

21. Aplicativo de atendimento mobile;

22. E-Social;

23. Gestão de Saúde;

24. Gestão de Custos

**Classificação dos Serviços**

2.1 Os serviços abrangem implantação, customização, parametrização de Solução ERP, migração de dados, testes, documentos, capacitação dos usuários, juntamente com o suporte técnico, manutenção e evolução contínua.

2.2 Os serviços a serem contratados e a presente licitação enquadram-se nos pressupostos e são regidos pela Lei federal n.° 10.520/02 e pelo Regulamento do Pregão Eletrônico da ENTIDADE CONTRATANTE, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei federal n.° 8.666/93, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos e, portanto, não resvalando nas atribuições dos servidores, efetivos ou comissionados.

2.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**Motivação**

3.1 Atualmente, na ENTIDADE CONTRATANTE existem controles informatizados que auxiliam nas atividades diárias dos mais diversos departamentos.

3.2 A necessidade de modernização dos controles na administração pública se mostra, portanto, latente, com a exigência de maior eficiência e transparência no setor público. Os softwares ERP são altamente difundidos na iniciativa privada, dando vantagem competitiva por proporcionar maior controle de seus processos, podendo ser replicado seu sucesso na administração pública.

3.3 Neste cenário, com desafios cada vez mais complexos, observa-se que organizações públicas e privadas atuantes nas mais diversas cadeias produtivas intensificam a adoção de soluções ERP como ferramenta de apoio à gestão, integrando, aprimorando e racionalizando processos administrativos para conferir o dinamismo e agilidade que o ambiente de negócios demanda.

3.4 Além da redução de erros e retrabalho na alimentação manual de dados, haveria aumento de velocidade do fluxo dos processos, melhor comunicação entre as áreas e possibilidade de planejamento de novas contratações (sazonalidade de preços, demandas e consumo). Possibilitando à gestão desta Casa de Leis, o acesso às informações de forma instantânea e com alta confiabilidade.

3.5 Outro fator significativo é a necessidade de evolução tecnológica que acompanhe aquela aplicada pelos diferentes órgãos que exercem controle e interação com esta entidade, tais como Secretaria da Fazenda, Tribunal de Contas, Receita Federal, Instituto Nacional do Seguro Social e Secretaria do Tesouro Nacional, que, através do uso de tecnologias de ponta, exercem controle cada vez mais abrangente, demandando um volume crescente de troca de informações em prazos cada vez mais exíguos.

3.6 Os ERP são largamente conhecidos e utilizados nos ambientes de gestão das grandes corporações privadas e órgãos da administração pública, tendo um papel crucial na operação destas organizações por apresentarem vantagens como:

Integração das informações e das diversas áreas da organização;

Maior eficiência dos processos, eliminando redundância das atividades e aprimorando os controles internos;

Maior transparência e confiabilidade das informações;

Redução de custos e despesas.

3.7 A adoção do pregão presencial deriva da necessidade de ajustes de prova de conceito extremamente complexa, diretamente com os proponentes interessados, ainda na fase de julgamento das propostas, conforme Prejulgado 22, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

3.8 De fato, a execução de prova de conceito - POC em ambiente virtual implicaria perda de segurança e transparência, de modo que a adoção de pregão eletrônico, nesse contexto, não se afigura a melhor solução.

3.9. Por outro lado, em caso de uma única proposta previamente classificada, tem-se a possibilidade de execução de POC simplificado, incontinenti à classificação preliminar das propostas, evitando-se a suspensão da sessão para verificações posteriores e maximizando-se o princípio da eficiência administrativa, primando-se pela execução de sessão única, objetivo fundamental do pregão.

**Especificação do Item 1 – Solução ERP**

**Descrição da Solução**

4.1.1 A Solução ERP é *software* aplicativo na forma de produto único, totalmente integrado e concluído com módulos constituintes, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com capacidade de informatizar na CONTRATANTE, de modo integrado, processos de trabalho relativos às macro funções de Gestão de Compras e Contratações, Gestão dos Contratos Administrativos, Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira, Gestão de Patrimônio, Gestão Tributária, Gestão de Prestação de Contas, Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Gestão de Saúde Pública, e Gestão de Almoxarifado.

4.1.2 O Sistema ERP, para fins do presente objeto, é aquele que, para todos os processos de trabalho e módulos constituintes, possui:

Interface de apresentação (usuário), leiaute de relatórios, usabilidade e documentação homogêneos;

Mesma plataforma de desenvolvimento, linguagem de customização e procedimento para parametrização;

Modulável e escalar em que todos os módulos sejam integrados entre si e compartilhem uma mesma base de dados on-line, única e construída pelo próprio detentor dos direitos do software.

Troca de informações entre os vários processos de trabalho e módulos constituintes sem que seja necessária migração de dados, redundâncias de informação ou mecanismo de integração de dados entre seus módulos;

Informações processadas em um módulo deverão estar disponíveis online para os demais módulos da Solução onde sejam necessários, evitando uma nova entrada do mesmo item de dado, seja de forma direta pelo usuário ou indireta por procedimento em lote de sincronização;

Procedimento uniforme de operação, monitoramento e gerenciamento;

Procedimento uniforme de integração de dados com sistemas legados e externos;

Procedimento uniforme de atribuição de perfis, definição de regras de acesso e criação de usuários;

Todos os módulos pertencentes ao mesmo Fabricante, nativamente integrados entre si, sem a necessidade de utilização de barramento SOA ou de desenvolvimento durante projeto de implantação, com exceção daqueles requisitos cuja origem sejam das especificidades dos processos de negócio da Entidade contratante;

4.1.3 Esse sistema deverá atender a necessidade de abordagem integrada e segura dos processos de trabalho, bem como suprir a demanda existente de melhor ordenamento e fornecimento de informações precisas para órgãos de fiscalização e controle, bem como contribuir para melhorar as condições de disponibilidade de informações gerenciais, com vistas a orientar ajustes e mudanças de processos internos da ENTIDADE CONTRATANTE.

4.1.4 Com a iniciativa de implantação da solução ERP, espera-se que os serviços a serem ofertados pelas áreas componentes do setor administrativo da ENTIDADE CONTRATANTE atendam aos padrões de qualidade e boas práticas de mercado, proporcionando agilidade informacional e confiabilidade de dados.

4.1.5 Assim, a adoção de um sistema integrado tem como fundamento explicitar e integrar os processos de trabalho, promover a unificação da base de dados e a disponibilidade de informações confiáveis e em tempo hábil, eliminando o retrabalho e a redundância de dados e informações, permitindo maior segurança ao processo de tomada de decisão. Buscando, portanto, eliminar o esforço gerencial e operacional entre os diversos sistemas da empresa que não estão integrados; melhoria no cadastramento de dados; maior interação entre as áreas; redução de riscos; e aperfeiçoamento dos processos envolvidos.

4.1.6 Para a implementação do gerenciamento de processos internos de trabalho, alcançados por esse termo, aderentes ao modelo de Excelência em Gestão Pública, com modernização e automação dos processos de trabalho, incorporação de conceitos de gestão com foco na qualidade dos resultados, economicidade e eficiência, será necessário a aquisição de uma solução de gestão integrada ERP com fornecimento de serviços e produtos especializados, conforme especificado a seguir.

4.1.7 O sistema deve atender plenamente a legislação atual referente ao orçamento público, contabilidade e controle das finanças públicas, no que for aplicável à ENTIDADE CONTRATANTE, bem como possibilitar a prestação de contas aos órgãos de controle, dentro do escopo da presente contratação, além de garantir atualizações de versões para toda e qualquer modificação que venha ocorrer na legislação vigente e nas obrigações de prestação de contas, observando rigorosamente os prazos estabelecidos, dentre elas:

Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas;

Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

Lei Complementar nº 131/2009 – Transparência Pública;

Lei nº 12.527/2011 – Lei do Acesso à Informação;

Lei Federal nº 4.320/64;

Lei Federal nº 8.666/93;

Portarias da STN/MF, e SOF/MPOG;

Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em especial, as regras do Projeto SIM-AM e SIAP;

Legislação do Conselho Federal de Contabilidade - NBCASP;

STN (Ministério da Fazenda) – MCASP.

4.1.8 Adicionalmente, a Solução ERP deverá:

Contemplar 95% dos requisitos funcionais descritos no item 4.3 e todos os requisitos tecnológicos, de arquitetura e segurança, descritos no item 4.4.

Atender plenamente às exigências do TCE relacionadas ao SIM-AM e SIAP.

Integrar com os sistemas externos e internos da ENTIDADE CONTRATANTE, via ambiente de API’s e web services configuráveis pela entidade.

Atender aos Requisitos Funcionais e específicos de cada módulo licitado.

**Prova de conceito.**

4.2.1 A empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá submeter-se a uma prova objetiva de conceito, antes da abertura dos envelopes de habilitação.

4.2.2 Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter initerrupto e contínuo, e visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao ambiente tecnológico, estrutura, arquitetura e tecnologia, que são obrigatórias e deverão ser 100% atendidas pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração. Essas especificações estão relacionadas no Título “2. REQUISITOS DE TECNOLOGIA” constantes do “ANEXO IA – DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS E SERVIÇOS”. Esses requisitos possibilitarão a estruturação tecnológica mínina de toda a solução ERP licitada a partir de um conceito técnico padronizado, focado no gerenciamento e eficiência administrativas.

4.2.3 As demais funcionalidades, típicas de cada módulo, e representativas de atendimento de exigências legais, regras de negócio, itens gerenciais ou facilitadores foram incluídas no Título 3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS”. Essas funcionalidades deverão ser atendidas em percentual mínimo de 95% (noventa por cento) de cada módulo, durante as demonstrações.

4.2.4 Os requistos de cada módulo, não atendidos durante a demonstração, mas que estejam dentro do limite de 5%, deverão ser aperfeiçoados durante a implantação dos sistemas, que contará com 180 dias de prazo.

4.2.5 A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé-PR, em até 05 (cinco) dias uteis após ter sido proferido o resultado da disputa e com duração máxima de 03 (três) semanas consecutivas, seguindo o horário de trabalho da prefeitura.

4.2.6 A proponente poderá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito.

4.2.7 A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas em até três dias após o encerramento da demonstração.

4.2.8 Para a realização da Prova de Conceito, a equipe da prefeitura validará os requisitos técnicos de cada sistema/módulo, apresentados pela CONTRATANTE, de acordo com o especificado item a item. A metodologia observará:

4.2.9 Serão designadas equipes avaliadoras para cada módulo, sendo que poderá ocorrer a Prova de Conceito de forma concomitante de até 3 módulos diferentes, em salas distintas, a fim de obter celeridade nessa fase da licitação;

4.2.10 A prova será dividida em duas etapas:

A1) primeiro, serão avaliados todos os requisitos técnicos do título “4.4 REQUISITOS TECNOLÓGICOS” do presente anexo;

A2) em seguida, por economia processual, somente com a prévia aprovação desta etapa anterior é que será avaliado o atendimento mínimo de 95% de cada módulo do Título “4.3. REQUISITOS FUNCIONAIS”;

4.2.11 A equipe avaliadora lerá ou indicará, na ordem preferencialmente sequencial, o quesito a ser demonstrado;

4.2.12 Em seguida, o técnico responsável da licitante executará a demonstração e responderá a eventuais questionamentos;

4.2.13 A equipe avaliadora consignará sua decisão em ata a ser elaborada em sessão reservada, declarando: se atende ao quesito, se não atende ou se não foi demonstrado, e a divulgará quando da elaboração do laudo de que trata o item 4.2.9 infra; o requisito declarado não atendido deverá conter fundamentação concisa e objetiva.

4.2.14 Não será permitida manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações e registros que entenderem pertinentes, e, em caso de perturbação da ordem, o Pregoeiro exercerá seu poder de polícia visando a garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire do recinto, justificando a decisão em ata.

4.2.15 A equipe de que trata o item anterior será designada até dois dias antes da realização da prova de conceito.

4.2.16 A Prefeitura informará a ordem dos sistemas/módulos para a Prova de Conceito, podendo executar a demonstração concomitante de módulos (p.ex., sistemas da área contábil em um ambiente, e sistema da área de arrecadação tributária em outro ambiente, concomitantemente).

4.2.17 Toda a infraestrutura necessária para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais será de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Prefeitura Municipal de Salto do Itararé-PR, apenas a disponibilização do local (ou locais) para a realização da prova prática de conceito.

4.2.8 Os módulos do sistema integrado proposto pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.

4.2.9 As duas etapas da prova de conceito/amostra deverão ter sua avaliação devidamente registrada em duas atas/laudos assinados pela respectiva equipe avaliadora, declarando expressamente o percentual de atendimento dos requisitos avaliados, encaminhando-o ao Pregoeiro.

4.2.10 Caso a licitante deixe de atender a todos os requisitos no título 4.4; ou, a no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos exigidos no título 4.3, será ela desclassificada. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada, faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de um software que atenda às exigências.

4.2.11 Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração do módulo em demonstração, ficando preclusa oportunidade de redemonstração posterior.

4.2.12 Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

4.2.13 Os materiais e equipamentos necessários para a realização da apresentação são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada.

4.2.14 A prova de conceito poderá ser dispensada em caso de proponente única, executando-se a aferição do atendimento das exigências do edital no momento da homologação das implantações, a título de recebimento definitivo do serviços.

**Requisitos funcionais.**

Esta seção consiste na descrição dos Requisitos Funcionais (RF) da Solução ERP a ser implementada na CONTRATANTE, organizados de acordo com os respectivos macroprocessos funcionais (módulo). As funcionalidades, desde que atendidas objetivamente, não necessitam constar de divisão macroprocessual proposta. Estes são os requisitos que, em sede de prova de conceito, deverão ser atendidos em percentual mínimo de 95% por módulo:

**SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS.**

Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas.

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

Propiciar ao usuário registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.

Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.

Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.

Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.

Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.

Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.

Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).

Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.

Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.

Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada.

Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.

Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.

Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.

Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.

Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.

Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com o filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.

Propiciar ao usuário parmetrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.

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

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

 Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

 Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

 Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.

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

 No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.

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

 Propiciar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.

 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem dinâmica.

 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.

 Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.

 Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.

 Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.

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

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

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

 Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua Condição.

Propiciar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.

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

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

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

 Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.

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

 Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.

Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal, com listagem dinâmica.

 Propiciar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção extra orçamentária administrada, com interação posterior via listagem dinâmica.

Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.

Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

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

Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.

Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado.

Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil.

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

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

Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

Propiciar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.

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

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

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

Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

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

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

Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, Apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.

Propiciar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE.

Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.

Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.

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

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

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

Propiciar cadastrar e realiza a interação do usuário com o cadastro de convenentes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.

Propiciar ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

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

Propiciar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

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

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

Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ;

Propiciar a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;

Propiciar a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da Nota Fiscal eletrônica;

Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;

Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente;

Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada;

Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.

Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

**SISTEMA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL.**

Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.

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

Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.

Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com o cadastros a partir de listagem dinâmica.

Propiciar ao usuário cadatrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.

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

Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.

Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.

Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos Além disso possibilita informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.

Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.

Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.

Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.

Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.

Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.

Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.

Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA).

Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA).

Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo Observações Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada garantindo a integridade dos registros.

Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los novamente.

Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los novamente.

O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.

Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração.

Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação Programa Entidade Produto Unidade de medida Localizador Meta física estimada Meta física executada Observações Situação (A executar, Em execução, Executada) Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelas registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação: número e descrição Programa: número e descrição Situação Produto Unidade de medida; Localizador.

Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes,

Permitir realizar as alterações legais no PPA.

Permitir nos parâmetros da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado

Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.

Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de um forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo à priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio.

O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.

 Permitir a definição de quais colunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de programas de governo, como o público-alvo e objetivos, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.

Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de „Em elaboração‟ ou „Em alteração' e não podem existir dois programas com o mesmo número.

Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocada nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.

Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.

Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.

Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.

Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 2º inciso V.

Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.

Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 3º.

Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.

Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.

Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.

Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.

Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.

Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.

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

**APLICATIVO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS.**

O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Tributação Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de Frotas, Gestão de Informação e Custos.

Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

Publicação do processo;

Emissão do mapa comparativo de preços;

Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;

Interposição de recurso;

Anulação e revogação;

Impugnação; Parecer da comissão julgadora;

Parecer jurídico;

Homologação e adjudicação;

Autorizações de fornecimento;

Contratos e aditivos;

Liquidação das autorizações de fornecimento;

Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

Possuir listagens dinâmicas para controle de processos.

Possuir listagem dinâmica para controle de autorizações de fornecimento.

Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra.

Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.

Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.

Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.

Propiciar a geração de arquivos para WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preço), conforme layout disponibilizado.

Propiciar a leitura de arquivos gerados pelo WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preços).

Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.

Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.

 Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.

Permitir o controle da agenda de licitações.

Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.

Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.

Permitir parametrizar o sistema, de forma que seja possível a vinculação de saldo à requisição de compras.

Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.

Propiciar a inserção de itens no cadastro das liquidações das autorizações de compra, bem como copiar os itens de uma outra liquidação.

Propiciar efetuar o controle da quantidade entregue dos itens da liquidação, bem como copiar os itens de autorizações anteriores.

Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.

Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.

Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.

Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.

O sistema deverá alertar, no processo de de compras, caso o mesmo tenha sações de impedimento de contratar com a administração pública.

Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.

Permitir a inidoneidade de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação.

Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.

Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.

Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.

Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.

Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.

Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.

Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.

Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.

Propiciar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.

Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possiblidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão serem utilizados nos processos licitatórios.

Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.

Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.

Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.

Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.

Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.

Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.

Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.

Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.

Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.

Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.

Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.

Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.

Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.

Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.

Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.

Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.

Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.

Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.

Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.

Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do ex-vencedor.

Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.

Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.

Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.

Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.

 Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.

Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.

Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.

Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.

Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.

Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.

Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.

Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.

Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.

Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.

Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.

Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.

Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.

Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.

Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.

Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.

Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.

Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).

Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.

**APLICATIVO DE PATRIMÔNIO**

Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.

Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.

Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes método de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.

Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.

Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.

Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.

Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.

Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg.

Permitir o cadastro de localizações físicas.

Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.

Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.

Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.

Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.

Permitir tombar o bem, demostrando o organograma, placa e responsável.

Permitir informar o estado de conservação dos bens.

Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de está ou não em uso.

Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.

Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.

Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.

Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.

Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.

Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.

Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.

Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.

Permitir transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.

Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).

Permitir o lançamento automático no Aplicativo de Contabilidade Pública das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações).

Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.

Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.

**APLICATIVO DE FOLHA DE PAGAMENTO.**

Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.

Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura Municipal de (Cidade).

Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com o outros sistemas.

Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.

Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.

Permitir mais de um vínculo para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.

Controlar a lotação e localização física dos servidores.

Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.

Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário esta vinculado.

Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.

Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.

Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.

Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.

Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.

Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos.

Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamatórias trabalhistas dos funcionários.

Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.

Permitir diferentes configurações de férias por cargo.

Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a mascara definida no plano salarial.

Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.

Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE-PR. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, etc). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.

Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, para gerar informações necessárias ao TCE-PR. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, etc - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.

Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).

Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.

Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.

Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.

Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.

Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.

Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.

Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.

Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.

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

Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.

Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.

Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.

Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.

Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões.

Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.

Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.

Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e numero do processo.

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.

Controlar os afastamentos do funcionário.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.

Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.

Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.

Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.

Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.

Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.

Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.

Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fiquem agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.

Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emiti-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.

Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (GPM). Ao emiti-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.

Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referente à rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.

Emitir o formulário da Derf (Documento Específico de Recolhimento do FGTS), selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.

Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.

Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Rais.

Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.

Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.

Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.

Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.

Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.

Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.

Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.

Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE-PR.

Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.

Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.

Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).

Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).

Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.

Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.

Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais, Além disso, pode-se selecionar outras entidades para gerar dados para o arquivo e informar o mês base para a remuneração dos funcionários.

Propiciar a classificação "SISPREV WEB".

Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE-PR.

Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado

Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.

**APLICATIVO DE TRIBUTAÇÃO PÚBLICA.**

Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Escrituração Fiscal do ISS, Atendimento ao Cidadão via internet, Contabilidade Pública e Compras e Licitações.

Propiciar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.

Propiciar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dividas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.

Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas através de sistema específico e, concedidos aos contribuintes através de integração com o sistema de arrecadação, no momento do lançamento dos impostos. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.

Integrar com o sistema de contabilidade da Prefeitura, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.

Propiciar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento.

Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.

Possuir cadastro de:

Bancos e agências.

Atividades econômicas.

Fiscais.

Documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.

Cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis).

Imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.

Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.

Ter configuração para mensagens de guias e/ou carnês.

Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

Possuir cadastro de averbações/observações para:

Contribuintes;

Imóveis;

Econômicos;

Dívidas;

Receitas diversas (solicitação de serviço).

Propiciar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:

Imobiliários;

Mobiliários (econômico);

Pessoas;

Projetos;

Receitas Diversas;

Contribuição de Melhorias;

Auto de Infração;

Características Imobiliárias;

Características Mobiliárias.

Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo.

Ampliação Reforma;

Construção;

Demolição;

O cadastro deverá ser alterado após a realização das obras supramencionadas.

Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.

Permitir consultar os valores detalhados de cada imóvel englobado.

Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.

Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.

Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

Permitir cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).

Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.

Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.

Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através:

Nome;

Parte do nome;

CNPJ/CPF.

Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.

Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).

Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.

Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.

Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não.

Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.

Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.

Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)

Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.

Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.

Propiciar a emissão da Certidão de Divida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.

Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.

Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.

Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa:

Podendo parcelar várias receitas,

Parcelar outros parcelamentos em aberto;

Dívidas executadas;

Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis;

Determinar valor mínimo por parcela;

Cobranças de taxas de parcelamento.

Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.

Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.

Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.

Possuir controle de denúncias fiscais.

Propiciar o controle de requerimento de:

Baixa;

Suspensão;

Cancelamento de atividades.

Propiciar a configuração de permissão da baixa ou não, caso o contribuinte inscrito no cadastro econômico esteja em débito com a prefeitura e, também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.

Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.

Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.

Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.

Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.

Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.

Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.

Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.

Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.

Possuir rotinas de configuração para:

Cancelar;

Prescrever;

Suspender;

Anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.

Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização:

Termo de Início da Fiscalização;

Termo de Encerramento da Fiscalização;

Termo de Ocorrência;

Termo de Apreensão de Documentos;

Termo de Prorrogação da Fiscalização;

Intimação;

Recibo de Entrega de Documentos;

Auto de Infração;

Produção Fiscal;

Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.

Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.

Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.

Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.

Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.

Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.

Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.

Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.

Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.

Propiciar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e reparcelamento através das janelas de consultas.

Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:

Forma de entrega;

Data entrega;

Cancelamento.

Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.

Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.

Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.

Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.

Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional.

Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.

Propiciar o reparcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.

Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.

Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.

Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.

Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.

Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.

Ter a possibilidade de, ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.

Propiciar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.

Possuir controle de inconsistências do cadastro imobiliário.

Possuir controle de inconsistências do cadastro mobiliário.

Possuir controle da liberação do alvará provisório.

Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).

Permitir consultas cadastrais através:

Nome;

Parte do nome;

CNPJ/CPF;

Endereço;

Inscrição cadastral.

Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.

Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura Municipal de (Cidade), com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Divida Parcelada e Refis. Permitindo, ainda, a utilização de configurações diferentes para cada receita.

Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.

Propiciar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.

Propiciar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.

Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.

Propiciar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.

Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.

Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.

Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.

Propiciar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.

Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.

Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.

Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.

Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.

Propiciar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal, enviar um email ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.

Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado a ação fiscal. Este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.

Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o calculo do ITR.

Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.

Propiciar efetuar apuração fiscal relacionadas a contas de serviço.

Propiciar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida.

Propiciar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.

Propiciar a apuração fiscal de serviços tomados.

Propiciar a apuração de projetos, tendo integração com a declaração de despesas declaradas por construtoras.

Conter um cadastro de publicidades a fim de controle e manutenção das localizadas dentro do município, acompanhando, ainda, os lançamentos de receitas dentro da própria funcionalidade.

Propiciar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.

Propiciar realizar a baixa dos pagamentos que foram enviados para Débito em Conta, podendo ainda atualizar o cadastro dos contribuintes e imóveis, incluindo ou excluindo a opção do Débito em Conta.

Propiciar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários.

Propiciar o cadastro de situações das solicitações de abertura de empresa na junta comercial.

Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.

Permitir definir qual o formato de cancelamento do Protesto deverá ser destinado a Certidão de Dívida Ativa, de modo a haver indicação no sistema de quando não deve ser cobrada custas cartorárias do contribuinte, quando do protesto indevido, por erro.

Permitir ao munícipe a realização de consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro nos município consultado via dispositivo móvel.

 Permitir ao munícipe a consulta dos lançamentos de IPTU realizados em seus imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado, via dispositivo móvel, informando ainda o respectivo status: "quitado", "em aberto" ou "parcelado".

**APLICATIVO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET.**

Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema tributário pela internet.

Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.

Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.

Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.

Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.

Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.

Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.

Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.

Permitir a emissão de Certidão de ITBI, com a guia de pagamento do respectivo tributo em anexo.

Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis urbanos pela Web.

Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis rurais pela Web, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.

Permitir configurar se a geração do ITBI será automática ou apenas mediante ao deferimento da solicitação de ITBI, mediante análise do responsável.

Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.

Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.

Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.

Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.

Permitir qualquer rotina de emissão de documentos ou guias, por exemplo, mas sem excluir outras: Alvará de Licença/Localização ou Funcionamento e Certidão Negativa de Contribuinte.

Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura Municipal de (Cidade).

Permitir efetuar configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais taxas estarão disponíveis e se será gerado protocolo a partir da solicitação do serviço.

Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.

Permitir configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.

Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura Municipal de (Cidade).

Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.

Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.

Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.

Propiciar o envio da senha via email nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.

Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.

Propiciar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.

Propiciar que o contribuinte solicite a emissão de guias via web para seus imóveis.

Propiciar consulta de solicitações de ITBI anteriores, com filtros de código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.

Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.

Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.

Permitir que o contribuinte visualize os dados da solicitação de ITBI de forma prévia, bem como imprima tais informações.

Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura Municipal de (Cidade) e outra para o contribuinte.

Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).

Permitir que o contribuinte consulte quais documentos serão necessários para fazer solicitações junto a Prefeitura Municipal de (Cidade).

Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme data de vencimento.

**APLICATIVO DE TESOURARIA.**

Permitir efetuar a arrecadação orçamentária:

Com baixa automática dos débitos correspondentes em sistema de tributação, agindo de forma integrada;

Utilizando a leitura de código de barras;

Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais, previamente configurados para as receitas;

Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.

Propiciar integração com sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.

Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).

Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.

Propiciar criar configurações dos documentos de receita, possibilitando definir que os mesmos possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.

Propiciar a configuração de permissões para que os pagamentos de empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.

Propiciar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.

Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.

Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.

Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.

Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extra orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.

Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.

Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extra orçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extra orçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.

Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo banco em layout FEBRABAN com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do saldo contábil dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos do período selecionado com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.

Propiciar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa.

Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;

Permitir criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento;

Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.

Propiciar controlar a data de compensação dos cheques emitidos, possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.

Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos, sem custo adicional a contratante.

Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e Propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.

Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.

Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar):

Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos;

Gerando recibos permitindo estornos;

Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;

Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.

Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.

Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.

Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.

Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.

Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.

Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.

Permitir que sejam emitidas notas de:

Recebimento;

Liquidação;

Ordem de pagamento;

Restos a pagar;

Despesa extra; e

Respectivas anulações.

**APLICATIVO DE ALMOXARIFADO**

Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.

Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.

Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.

Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente.

Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.

Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.

Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.

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

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

Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).

Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de item através da lista.

Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).

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

Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.

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

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.

Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

**APLICATIVO MOBILE ALMOXARIFADO.**

9.19. Indicar ao usuário caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição for maior que o saldo do material disponível no almoxarifado, demonstrando a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.

9.20. Armazenar no app, ao listar os materiais requisitados, o saldo do material requisitado do almoxarifado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.

9.21.Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo app, gerando uma saída automaticamente. Esta funcionalidade somente deverá estar disponível caso houver conexão com internet.

9.22.Permitir que ao logar-se no sistema, o usuário possa estar selecionando o contexto do sistema, indicando a entidade que o usuário possui permissão, o exercício existente para esta entidade e o almoxarifado que este usuário possui permissão, conforme permissão definida em Autorização de acesso ao almoxarifado.

9.23.Permitir autenticar o app com o sistema Almoxarifado, informando usuário, senha, acessando as demais funcionalidades do app caso o usuário e senha for válido.

9.24.Listar as requisições recebidas no almoxarifado que ainda não foram totalmente atendidas e nem canceladas, demonstrando o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.

9.25. Permitir editar a quantidade já lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.

9.26. Listar os itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.

9.27. Permitir efetuar o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto ou leitura ou digitação do identificador da especificação do material, onde ao efetuar a leitura, é retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no almoxarifado, onde em cada leitura do material é acrescentado 1 na quantidade atendida do material e decrementando no app o saldo disponível no almoxarifado (saldo virtual, onde o saldo é decrementado de fato ao atender a requisição).

9.28. Alertar o usuário caso o material coletado não existir na requisição, impedindo o seu atendimento.

9.29. Indicar ao usuário caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição for maior que a quantidade requisitada

9.30. Disponibilizar um service layer, apenas de consulta, que retorne todas as requisições do almoxarifado juntamente com seus respectivos itens requisitados pendentes de atendimento.

Este serviço deverá retornar as seguintes informações:

- Número da requisição

- Data da requisição

- Objeto

- Situação (ATENDIDA\_PARCIALMENTE ou ATENDIMENTO)

- Id do material

- Descrição do material

- Código do material

- Símbolo da unidade de medida

- Se a unidade de medida é fracionária

- Id da especificação

- Descrição da especificação

- Código da especificação

- Códigos de barras da especificação

- Qtd requisitada

- Qtd atendida

- Qtd Cancelada

- Situação do item (PENDENTE)

- Saldo da especificação no almoxarifado.

9.31. Possibilitar relacionar o código de barras lido com uma especificação existente na requisição, caso não existir nenhuma especificação que contenha o código de barras lido. Para relacionar, o usuário poderá buscar o material pelo código ou descrição do material e código ou descrição da especificação. Funcional apenas com acesso a internet.

9.32. Permitir que na coleta do atendimento da requisição seja possível acrescentar na quantidade atendida o valor 1 para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.

9.33.Permitir que seja possível efetuar o atendimento total de um material durante o atendimento da requisição, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.

**APLICATIVO DE RECURSOS HUMANOS.**

Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.

Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

Propiciar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como:

Tempo para a aquisição de licença-prêmio;

Tempo para a aquisição de adicional;

Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.

Permitir o registro de salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.

Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço.

Registrar atos de elogio, advertência e punição.

Propiciar a geração automática de afastamento.

Propiciar que seja informado o responsável pelo ato.

Propiciar o cadastro de processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo.

Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.

Permitir o controle de níveis salariais do cargo.

Propiciar as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.

Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões.

Propiciar o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.

Propiciar o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.

Permitir a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.

Permitir o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento.

Permitir a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.

Permitir o cadastro da forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público.

Permitir o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.

Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).

Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.

Propiciar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.

Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.

Permitir a seleção de relatórios por tipo de atestado, possibilitando sua impressão agrupados ao momento do Cadastro de Laudos Médicos.

Propiciar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.

Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário

Oferecer a opção para agendamento de consultas e exames médicos.

Propiciar o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.

Propiciar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.

Permitir o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.

Permitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica

Permitir o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil ProfissiográficoPrevidenciário).

Permitir o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos a saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.

Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.

Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:

Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado;

Propiciar a informação do ministrante;

Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.

Permitir o cadastro de avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.

Propiciar o controle das informações referente estágio probatório, avaliando o servidor perante o atingimento da média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.

Permitir o cadastro na forma de avaliação do servidor que encontra-se de acordo com o estatuto do órgão definindo um tipo de avaliação padrão e vinculando automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.

Permitir a definição de afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atrasos no período de avaliação do funcionário.

Permitir a definição para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.

Permitir a definição para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.

Permitir a definição para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.

Permitir a definição de fatores ou quesitos para cada tipo de avaliação, como por exemplo de experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, proatividade, produtividade, responsabilidade e definir as faixas dos conceitos considerados.

Permitir o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.

Propiciar o cadastro das avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, bem como, o parecer do RH e feedback do funcionário.

Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.

Possuir controle de compensação horas.

Propiciar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.

Permitir a configuração de quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração do processos administrativos.

Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.

Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.

Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.

Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.

Propiciar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.

Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.

Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.

Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.

Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.

Propiciar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.

Possibilidade de controlar cinco tipos diferentes de aposentadoria: “Tempo de Serviço”, “Idade”, “Invalidez”, “Compulsória”, “Especial” (Professor).

Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.

Permitir o registro do valor do piso e do teto salarial para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.

Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.

Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio.

Oportunizar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.

Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.

Propiciar o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.

Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.

Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários.

Permitir os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.

Permitir o registro dos históricos salariais do servidor.

Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.

Propiciar o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.

Permitir a geração das despesas referentes aos planos de saúde no período informado cadastrando nas despesas do funcionário.

Propiciar a importação dos planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário.

Propiciar a geração das avaliações para os funcionários que estiverem com a configuração estabelecida.

Propiciar a geração das avaliações de estágio probatório, avaliação 360º, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade.

Propiciar aos processos executados serem realizados automaticamente pela rotina de agendamento da execução da rotina.

Propiciar a emissão dos relatórios referentes aos dados cadastrais de planos de saúde.

Permitir a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.

Propiciar a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.

Propiciar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.

Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE.

Propiciar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.

Propiciar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.

**APLICATIVO DE PROTOCOLO VIA INTERNET.**

Permitir a consulta de processos, via internet.

Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.

Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet.

Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas.

Devendo ser composta, no mínimo, por:

Secretarias;

Departamentos;

Seções.

Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.

Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.

Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.

Manter registro das solicitações a serem protocoladas.

Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.

Propiciar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento.

Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.

Propiciar ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por:

Solicitação;

 Grupo de solicitações;

 Entidade.

Propiciar ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.

Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.

Emitir comprovante de protocolização.

Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.

Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.

Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.

Permitir o encerramento de processos.

Permitir o arquivamento de processos.

Propiciar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como:

Solicitações;

Pessoas;

Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos.

Propiciar a emissão de relatórios gerenciais, tais como:

Acompanhamento de processos;

Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente;

Gráficos.

Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.

Permitir o cadastro retroativo de processos.

Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.

Permitir o acesso ao software, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais softwares de e-mail.

Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.

Propiciar ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do software também de sua preferência.

Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.

Permitir enviar e-mail ao usuário do software e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.

Propiciar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retira e devolução dos documentos.

Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente.

Propiciar ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.

Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação.

Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.

Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.

Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.

Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.

Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.

Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.

Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processo principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerrado de volumes.

Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.

Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.

Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.

Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.

Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.

Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.

Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.

**APLICATIVO DE PROTOCOLO VIA INTERNET – MÓDULO TRAMITAÇÃO INTERNA.**

 Permitir consulta de todo e qualquer processo registrado no aplicativo de Protocolo da entidade via smartphone android ou IOS.

 Permitir tramitação dos processos de forma individual ou por organogramas.

 Possuir busca de organogramas a partir de filtros por nome ou código do organograma.

 Possuir consulta de todos os processos de um determinado requerente, ou ainda consulta de um processo específico a partir de diversos filtros.

Permitir que os processos sejam tramitados em ambiente digital com dispensa do trâmite no papel.

 Permitir cadastramento de pareceres nas tramitações dos processos.

 Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.

 Possuir recurso de lembrar a senha do requerente (“Esqueci Minha Senha”).

 Possuir controle de acesso (usuário e senha) possibilitando e garantindo a segurança dos dados da entidade.

Permitir consultas aos processos através da Internet, assegurando total inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos, não permitindo que um requerente consulte processos de outros requerentes.

**APLICATIVO DE GESTÃO DE FROTAS.**

Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais.

Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.

Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação.

Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.

Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas.

Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.

Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.

Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.

Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da Prefeitura Municipal de (Cidade).

Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão.

Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).

Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.

Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.

Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.

Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).

Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.

Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos.

Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.

Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).

Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.

Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.

Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção).

Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.

 Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.

Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

Permitir controlar os convênios que possivelmente poderão ser firmados entre a entidade e prestadores de serviço.

Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.

Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.

Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação.

Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.

Permitir cadastrar os retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a pesquisa por centro de custo ou por empenhos.

Permitir cadastrar as possíveis ocorrência pelos quais os veículos passaram.

Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.

Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.

Propiciar o controle de manutenção do veículos através de painel interativo com filtros.

Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

APLICATIVO FROTAS MOBILE
13.40. Possibilitar o uso em dispositivos móveis nas plataformas IOS e Android.
13.41. Possuir rotina de criação de check list, para preenchimento do motorista, para controle preventivo de depreciações e manutenções.
13.42. Permitir ao motorista indicar a inspeção de itens definidos.
13.43. Permitir ao motorista indicar avarias a serem investigadas.
13.44. Permitir prognóstico de defeitos mecânicos, com a inclusão de informações.
13.45. Permitir incluir observações e fotos de problemas encontrados nos veículos.
13.46. Permitir o cadastro de quilometragens percorridas e pontos de parada.
13.47. Possuir integração automática com o sistema de frotas em uso na entidade.
13.48. Permitir consultar itinerários.
13.49. Permitir o uso off line do aplicativo para inclusão de informações, que serão sincronizadas quando o dispositivo móvel restabelecer conexão com a internet.

**PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO**

Permitir o acesso via internet das informações dos servidores.

Permitir a consulta ou alteração das informações da entidade.

Possibilitar ao administrador do sistema vincular e desvincular de forma coletiva ou individual os usuários aos servidores importados.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de alterações cadastrais pessoais.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de alterações cadastrais pessoais anexando documentos no formato de imagem.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de graduações.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de palestras.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de seminários.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de treinamentos.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de workshop.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de programação de férias.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença adoção.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença adoção anexando documentos no formato de imagem.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de licença casamento.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença casamento anexando documentos no formato de imagem.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença maternidade.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença maternidade anexando documentos no formato de imagem.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença prêmio.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença sem vencimento.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento de 13° salário.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de adiantamento de férias.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento salarial.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício, como plano de saúde.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício, como plano odontológico.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício de vale transporte.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de vale alimentação.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de benefício de vale refeição.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de seguro de vida próprio, bem como, para seus dependentes.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de folga, tipo: banco de horas, desconto em folha e compensação de horas extras.

Possibilitar aos usuários por meio e cada matrícula e entidade realizem solicitações de dúvidas sobre qualquer assunto.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade consultem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade emitem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.

Possibilitar aos usuários a emissão de relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.

Possibilitar aos usuários a consulta de todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.

Possibilitar aos usuários visualizarem todo o seu histórico financeiro.

Permitir a emissão de relatórios das movimentação dos funcionários em determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e apresentando as informações mensalmente.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações pessoais do servidor.

Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações contratuais, possibilitando visualizar detalhes do cargo, salário, organograma, férias, alterações de salário e cargos.

Possibilitar aos usuários consultarem as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.

Possibilitar aos usuários a emissão por meio de relatório as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.

Permitir a realização de pequisa avançada por critérios e por campos da solicitações.

Possibilitar ao administrador configurar as permissões de acesso dos usuários.

Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas.

Permitir a geração e o envio do código token de vinculação do usuário com o servidor por e-mail.

Permitir a impressão em documento no formato PDF do código token de vinculação do usuário com o servidor.

Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovarem ou reprovarem as solicitações realizadas pelos servidores.

Possibilitar aos usuários com perfil administrador adicionarem e concederem permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários.

Possibilitar aos usuários com perfil administrador criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote.

Possibilitar aos usuários com perfil administrador personalizarem o formato do usuário e senha.

Possibilitar aos usuários com perfil administrador alterarem a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.

Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.

Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.

Possibilitar aos usuários redefinirem a senha de acesso em qualquer momento.

**PORTAL DE MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS.**

15.1. Permitir gerar manualmente a Manifestação de Recusa de operação, com o objetivo de realizar as seguintes manifestações: Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.

15.2. Possibilitar visualizar um listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.

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

15.4. Criar fonte de dados referente informações da NF-e.

15.5. Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.

15.6. Manter o contexto da entidade selecionado pelo cliente ao atualizar navegador.

15.7. Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.

15.8. Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.

15.9. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.

15.10. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.

15.11. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A1, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.

15.12. Possibilitar que o usuário do sistema realize a consulta, manualmente a cada sessenta minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.

15.13. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no WebService da SEFAZ nacional.

15.14. Possibilitar ao usuário acesso as páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.

15.15. Possibilitar que os usuários do sistema realizem a pesquisa de satisfação do produto Monitor DF-e, com o objetivo de ser avaliado o que precisamos melhorar no produto.

15.15. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.

15.17. Possibilitar a sinalização do STATUS do WebService da SEFAZ

15.18. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.

15.19. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A3, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.

15.20. Demonstrar para o usuário quando a Nota Fiscal eletrônica for cancelada na SEFAZ Nacional, afim de evitar pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.

15.21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).

15.22. Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.

15.23. Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.

15.24. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.

15.25. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.

15.26. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.

15.27. Notificar o usuário o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.

15.28. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.

15.29. Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.

15.30. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.

15.31. Possibilitar que usuário realize pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.

15.32. Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.

**PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.**

16.1. Permitir a ampliação e redução de fonte da página do Portal da Transparência, facilitando a navegação de usuários que possuam alguma dificuldade visual.

16.2. Permitir ativar o modo de alto contraste na página do Portal da Transparência, facilitando a navegação de usuários que possuam alguma dificuldade visual.

16.3. Permitir que os usuários que possuam permissão de acesso gerenciar e realizar o atendimento dos pedidos de acesso à informação da entidade.

16.4. Permitir que os usuários administradores definam os motivos para indeferimento dos pedidos de acesso à informação.

16.5. Permitir que os cidadãos encaminhem pedidos de acesso à informação para a entidade por meio do Portal da Transparência, de acordo com a Lei nº 12.527/2011.

16.6. Permitir a divulgação de informações referentes às solicitações de acesso à informação recebidas pela entidade, com detalhamento sobre os pedidos registrados e estatísticas do perfil dos solicitantes, como profissão, escolaridade e localização geográfica.

16.7. Permitir que os usuários administradores realizem o cadastro dos setor(es) responsável(eis) pelo atendimento das solicitações de acesso à informação.

16.8. Permitir que a entidade defina se haverá ou não exigência de informação do CPF nos pedidos de acesso á informação.

16.9. Permitir que os usuários administradores efetuem o relacionamento de documentos aos respectivos registros de convênios, contratos e processos licitatórios para exibição no Portal da Transparência.

16.10. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência dados como endereço, contato, setores e responsáveis.

16.11. Permitir a divulgação de relatórios opcionais para complementar e dar transparência aos resultados de ações específicas da entidade.

16.12. Permitir que os usuários administradores possam definir um ano para o início da exibição dos dados de cada consulta exibida no Portal da Transparência.

16.13. Permitir que os usuários administradores possam consultar as alterações realizadas nos parâmetros das consultas.

16.14. Permitir a divulgação da movimentação dos estoques de materiais da entidade.

16.16. Permitir que os usuários administradores configurem a exibição das máscara de CPFs e CNPJs no Portal da Transparência .

16.16. Permitir a divulgação das informações das compras diretas, ou seja, compras sem processo licitatório realizadas pela entidade.

16.17. Permitir a divulgação dos itens contratuais firmados com fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade.

16.18. Permitir a divulgação da composição dos bens de propriedade da entidade, possibilitando acompanhamento da movimentação por transferências de posse ou baixa por venda, desuso, extravio ou obsolescência.

16.19. Permitir que a entidade divulgue informações referentes às receitas orçamentárias, ingresso de receitas e maiores arrecadações por contribuinte: Receitas. Maiores arrecadações por contribuinte. Ingressos de receitas.

16.20. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações referentes as transferências entre entidades governamentais.

16.21. Permitir que a entidade divulgue informações referentes aos convênios firmados.

16.22. Permitir a divulgação dos processos licitatórios realizados pela entidade, contendo a documentação, detalhamento dos itens licitados e cotação das empresas participantes.

16.23. Possibilitar que os usuários administradores gerenciem a exibição das consultas no Portal da Transparência, permitindo habilitar ou desabilitar a exibição de uma ou mais consultas quando necessário.

16.24. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência os Relatórios de Gestão Fiscal e Resumidos da Execução Orçamentária, conforme Lei 101/00 e Lei 9.755/98.

16.25. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações das movimentações de suas contas correntes bancárias

16.26. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações de receitas e despesas extra-orçamentárias

16.27. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações referentes a transferências voluntárias

16.28. Permitir a exibição das informações do quadro de pessoal das entidades do município, com informações detalhadas sobre: Quadro de Pessoal, Servidores Inativos, Servidores Contratados/Temporários, Estagiários, Níveis Salariais, Agentes Políticos, Servidores Ativos, Servidores Efetivos, Servidores Comissionados, Total da Folha de Pagamento, Servidores Cedidos/Recebidos, Autônomos.

16.29. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.

16.30. IMPORTANTE: O decreto 7.185/2010 define como tempo real a disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subseqüente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA.

16.31. Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar a forma de exibição de proventos e descontos.

16.32. Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato.

16.33. Possibilita que usuário realize as consultas utilizando a consolidação de todas as entidades do município ou realize a filtragem de uma das entidades de seu interesse.

16.34. Permitir que as consulta de informações possuam filtros de Período.

16.35. Permitir que os usuários administradores definam a ordenação das consultas de licitação por data de abertura do processo licitatório.

16.36. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações referentes aos gastos com os veículos.

16.37. Permitir a divulgação da relação de despesas empenhadas, liquidadas e pagas, detalhando o processo licitatório que originou a despesa na entidade.

16.38. Permitir que a entidade divulgue em lista única as informações de remuneração do servidor nos meses do ano vigente, facilitando a visualização da remuneração mensal do servidor.

16.39. Permitir que a entidade divulgue o órgão de origem dos servidores inativos no Portal da Transparência.

16.40. Permitir filtrar a consulta de licitações da entidade pelo ano de abertura do processo licitatório no Portal da Transparência.

16.41. Permitir a divulgação dos responsáveis pelos bens da entidade na consulta de bens patrimoniais no Portal da Transparência.

16.42. Permitir filtrar a consulta de movimentação de estoques da entidade por centros de custos no Portal da Transparência.

16.43. Permitir que os usuários administradores possam efetuar a consulta de acessos às seções e páginas do Portal da Transparência.

16.44. Permitir que a entidade defina os usuários administradores, possibilitando que os usuários definidos tenham acesso às configurações do Portal da Transparência

16.45. Permitir que os usuários administradores efetuem o cadastro de termos técnicos e respectivos significados no glossário para exibição no Portal da Transparência.

16.46. Disponibilizar termos padrões no glossário, para facilitar o entendimento de termos técnicos utilizados no Portal da Transparência.

16.47. Permitir aos usuários administradores o acesso as informações dos processamentos de cargas de dados, para controle de eventuais inconsistências nos processos de envio de dados ao Portal da Transparência.

16.48. Possuir um mecanismo de segurança para a validação entre a aplicação e os sistemas estruturantes, com o objetivo de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as partes.

16.49. Permitir que os usuários administradores definam os IPs autorizados a efetuar envio dos dados ao Portal da Transparência, restringindo ações a partir de IPs não autorizados pela entidade.

16.50. Disponibilizar manual de navegação com as principais informações sobre a utilização do Portal da Transparência.

16.51. Permitir que os usuários administradores configurem uma notificação a ser exibida quando houver ausência de dados nas consultas do Portal da Transparência

16.52. Permitir que os usuários administradores definam uma notificação a ser exibida quando houver impossibilidade de atualização dos dados das consultas do Portal da Transparência por inconsistências ou falta de interação dos sistemas estruturantes.

16.53. Notificar os usuários administradores sobre atraso superior a 22 horas na atualização dos dados do Portal da Transparência.

16.54. Notificar os usuários administradores sobre o resultado do envio de cargas de dados ao Portal da Transparência.

16.55. Permitir que os usuários administradores possam parametrizar a exibição do cabeçalho e rodapé da página do Portal da Transparência.

16.56. Disponibilizar no ambiente de administração os links de redirecionamento para cada seção do Portal da Transparência, facilitando a incorporação das páginas para exibição em outros sítios da web.

16.57. Permitir que os usuários administradores efetuem o cadastro de perguntas frequentes e respectivas respostas para exibição no Portal da Transparência.

16.58. Permitir que a entidade divulgue uma seção de perguntas frequentes com respostas das principais dúvidas sobre o Portal da Transparência.

16.59. Disponibilizar ferramenta de pesquisa para facilitar a busca de informações no Portal da Transparência.

16.60. Permitir que a entidade divulgue relatórios opcionais nos formatos de extensão PDF, ODT, ODS e CSV.

16.61. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência os relatórios de contas públicas, previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei n.º 9.755/98

**NOTA FISCAL ELETRÔNICA.**

17.1. Possibilitar a recuperação de senha por SMS.

17.2. Possibilitar ao fisco municipal parametrizar a relação de tomadores que estará disponível para uso do prestador na emissão da nota fiscal, definindo a utilização apenas dos tomadores relacionados ao seu próprio cadastro ou os tomadores relacionados aos demais prestadores da entidade. Permitir ainda que o município decida sobre fazer este tipo de controle da forma que achar necessário, aplicando esta configuração a qualquer momento do uso no sistema.

17.3. Possibilitar ao fisco municipal consultar as informações dos créditos tributários gerados individualmente por tomador de serviço

17.4. Possibilitar ao prestador do serviço utilizar ambientes diferenciados de acesso ao sistema para emissão de nota fiscal

17.5. Possibilitar que seja registrado para a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica um código de verificação que permita ser utilizado em pesquisas para validação da sua autenticidade enquanto documento fiscal.

17.6. Possibilitar que o fisco municipal configure a quantidade de dias que o prestador de serviço estará autorizado para converter manualmente ou eletronicamente o RPS em nota fiscal de serviço.

17.7. Possibilitar que o sistema controle o tráfego de informações e dados utilizando protocolo de comunicação seguro, denominado HTTPS.

17.8. Possibilitar que o prestador do serviço verifique em forma de gráfico o total de suas notas emitidas.

17.9. Permitir o cadastro das cotações das moedas para cálculo da correção monetária pelo pagamento em atraso por parte dos contribuintes das guias de recolhimento do ISSQN.

17.10. Possibilitar que o prestador do serviço informe o motivo para o cancelamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica emitida.

17.11. Possibilitar a indicação da tarja "Cancelada" para as notas que sofreram o processo de substituição.

17.12. Possibilitar que o prestador do serviço possa realizar a impressão das notas fiscais, indicando uma faixa de número de nota ou ainda um período de data de emissão.

17.13. Possibilitar que o fisco municipal configure a quantidade de dias que o prestador de serviço estará autorizado a cancelar a NFS-e após sua emissão.

17.14. Possibilitar que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada para as notas fiscais com ISS devido.

17.17. Possibilitar que o prestador do serviço através da emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.

17.16. Possibilitar que o sistema efetue o cálculo do ISSQN de forma automática, de acordo com as informações contidas na base de cálculo e alíquota.

17.17. Possibilitar que o prestador do serviço importe no sistema da Nota Fiscal Eletrônica o arquivo XML contendo um RPS ou um lote de RPS, gerados a partir do sistema próprio do prestador.

17.18. Possibilitar que o prestador de serviço imprima no corpo da nota fiscal, os dados referentes a construção civil, tais como número da obra, ano da obra, tipo da obra e número do C.E.I da obra, de modo que as informações sejam apresentadas em campo específico.

17.19. Possibilitar ao prestador relacionar na nota fiscais de serviço o número do Recibo Provisório de Serviço - RPS convertido, seja para conversões manuais ou eletrônicas.

17.20. Possibilitar ao fisco municipal o controle da conversão de RPS pelo prestador, validando para que a numeração sequencial seja crescente, o prazo estipulado pela legislação tributária municipal seja atendido e ainda, que não seja possível converter novamente um RPS que já gerou uma nota fiscal.

17.21. Possibilitar que seja validado o XML através de esquema XSD para utilização com software do contribuinte, validando o XML de envio e de retorno.

17.22. Possibilitar que o fisco municipal configure a quantidade de dias após a emissão da nota fiscal que o prestador poderá fazer a substituição.

17.23. Possibilitar que seja enviado e-mail ao tomador do serviço informando sobre o cancelamento da nota fiscal.

17.24. Possibilitar que o fisco municipal conceda o parecer para as solicitações de acesso, podendo manter os pedidos em análise, fazer o deferimento ou indeferimento e ainda informar o motivo do parecer.

17.25. Possibilitar que o fisco municipal atualize em qualquer momento o status da permissão de acesso do prestador para emissão de notas fiscais, liberando ou cancelando a autorização.

17.26. Possibilitar que o prestador de serviço gerencie o acesso ao sistema, possibilitando incluir novos usuários para operacionalizar as informações da sua empresa, podendo ainda parametrizar as permissões de uso dos menus do sistema para os demais usuários relacionados.

17.27. Possibilitar o compartilhamento de informações das tabelas de faixas e alíquotas do simples nacional cadastradas no sistema de nota fiscal eletrônica com o sistema de escrituração fiscal.

17.28. Possibilitar que o prestador de serviço enquadrado no regime de Simples Nacional, registre as informações do Faturamento Bruto, de modo que seja possível com base nessas informações, encontrar a alíquota efetiva do ISS a ser aplicada na nota fiscal.

17.29. Possibilitar o compartilhamento de informações dos distritos entre os sistemas de nota fiscal eletrônica, tributação e escrituração fiscal.

17.30. Possibilitar que o fisco municipal exporte as notas fiscais emitidas dos candidatos e partidos políticos, de acordo com o solicitado pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE, permitindo ainda selecionar o pleito eleitoral, a competência e um período de emissão para listagem dos documentos.

17.31. Possibilitar que o fisco municipal renumere o número das notas fiscais já emitidas, de modo que possibilite ajustar a sequência de cadastro conforme emissões realizadas pelo prestador, podendo efetuar o procedimento apenas de uma nota ou de um lote de notas, e ainda, tendo uma prévia de como ficará as novas numerações antes de efetivar o processo.

17.32. Possibilitar ao fisco municipal estornar a substituição da nota fiscal realizada pelo prestador, de modo que o documento fiscal possa ser atualizado, nos casos onde o prestador não possuir permissão concedida pelo fisco, para realização dos estornos de substituições.

17.33. Possibilitar ao fisco municipal estornar o cancelamento da nota fiscal realizado pelo prestador ou pelo fisco, de modo que possa ser ajustado o documento nos casos onde o cancelamento foi realizado erroneamente.

17.34. Possibilitar ao fisco municipal cancelar a nota fiscal que foi emitida erroneamente, de modo que o prestador não precise registrar uma solicitação ao fisco para atualização do documento.

17.35. Possibilitar ao fisco municipal controlar as informações dos valores de créditos tributários gerados pelos prestadores, podendo consultar os créditos, lançar créditos manualmente, liberar os valores de créditos bloqueados, expirar créditos gerados, cancelar créditos gerados e ainda, transferir créditos para outros contribuintes.

17.36. Possibilitar que o fisco municipal configure a geração da guia de pagamento com vencimentos diferentes dos indicados para a competência, para que possa atender a questões específicas da legislação municipal ou de prestadores.

17.37. Possibilitar ao fisco municipal configurar no sistema restrições que validem os dados preenchidos pelo prestador, de modo que atenda particularidades do município que impeçam a substituição da nota fiscal, inclusive quando se tratar de conversão de RPS.

17.38. Possibilitar ao fisco municipal gerenciar a permissão dos prestadores utilizarem serviços que não estejam relacionados ao seu cadastro de prestador, para que assim, as notas fiscais sejam emitidas utilizando apenas os serviços devidamente registrados pelo fisco no sistema tributário.

17.39. Possibilitar ao fisco municipal gerenciar a obrigatoriedade da assinatura digital na nota fiscal por E-CNPJ, através de certificados da ICP-Brasil, podendo ainda, conceder permissão para os responsáveis da pessoa jurídica assinar digitalmente a nota fiscal utilizando seu E-CPF.

17.40. Possibilitar ao fisco municipal controlar a obrigatoriedade do uso do CNAE para emissão da nota fiscal, para que assim, os prestadores possam relacionar seu CNAE aos seus serviços prestados na nota fiscal.

17.41. Possibilitar que o fisco municipal gerencie e configure a forma de geração das guias de pagamento, possibilitando configurar a geração automática da guia quando haver notas disponíveis, o valor mínimo do imposto para que o prestador possa fazer a emissão do boleto e ainda, o valor de taxa de expediente a ser cobrada no boleto.

17.42. Possibilitar ao fisco municipal personalizar o modelo de documento utilizado para o prestador solicitar permissão de acesso para emissão de notas fiscais, possibilitando criar seu próprio Layout para impressão das solicitações.

17.43. Possibilitar que o fisco municipal configure mensagem para demonstrar ao prestador quando o mesmo acessar seu módulo, de modo a descrever orientações ou avisos nas emissões de notas fiscais ou qualquer outro procedimento.

17.44. Possibilitar ao fisco municipal controlar o cadastro das séries dos RPS, de modo que possibilite registrar séries manuais ou eletrônicas, indicando sua descrição e se está disponível para uso, de modo que os prestadores possam fazer a solicitação de autorização para impressão de RPS.

17.45. Possibilitar ao fisco municipal controlar informações cadastrais dos prestadores de serviço registrados no sistema, podendo para cada prestador informar seu enquadramento (homologado, fixo, estimado ou não enquadrado), o porte da empresa (ME, EPP, EMP EGP ou MEI), suas numerações para sequência inicial de emissão de nota fiscal ou conversão de RPS, suas isenções e ainda sua permissão para converter RPS em nota eletrônica.

17.46. Possibilitar que o fisco municipal controle o cadastro dos contribuintes para uso no sistema, possibilitando registrar as pessoas como prestadores ou tomadores, que se enquadrem como pessoas físicas ou jurídicas, registrando ainda demais informações como endereço, dados para contato, lista de atividades e incentivos fiscais.

17.47. Possibilitar que o prestador do serviço informe o intermediário da prestação na nota fiscal, de modo que seja possível indicar além do tomador, o intermediário como responsável pela retenção do imposto.

17.48. Possibilitar que o prestador do serviço defina a situação tributária do ISS na emissão da nota fiscal (Normal, Retenção, Substituição tributária), para controle e definição do responsável pelo pagamento do ISS, quando este for de competência do prestador, do tomador ou de um substituto tributário.

17.49. Possibilitar que o prestador do serviço defina a natureza de operação para emissão da nota fiscal, para controle e geração do ISS conforme a natureza informada, possibilitando indicar como naturezas: tributação no município, fora do município, isenção ou imunidade, exigibilidade suspensa judicialmente ou por processos administrativos, não incidência de imposto e ainda as exportações, quando se tratar de serviços prestados fora do país.

17.50. Possibilitar que o prestador com base na permissão concedida pelo fisco municipal, selecione as notas fiscais a serem incluídas na guia de pagamento, de modo que permita indicar as notas de um determinado tomador ou serviço, ou ainda de uma determinada data de emissão

17.51. Possibilitar que o prestador faça a geração das guias de pagamento das notas fiscais que geraram o ISS, podendo ainda gerar guias de taxas diversas contidas na nota fiscal, guias de ISS retido e ainda guias do RANFs

17.52. Possibilitar que o prestador registre o cadastro do tomador a partir da emissão de nota fiscal quando o mesmo não existir, de modo que agilize a emissão da nota fiscal

17.53. Possibilitar que o prestador do serviço registre o cadastro dos seus clientes (tomadores do serviço), permitindo diferenciar as pessoas físicas, jurídicas e tomadores estrangeiros, informando como dados do cadastro o nome, documento de identificação, inscrição municipal, inscrição estadual, endereço e informações para contato, para que assim, o tomador e suas informações possam ser demonstradas na nota fiscal

17.54. Permitir ao usuário fiscal acompanhar o andamento e a situação dos relatórios enviados para processamento, permitindo que os relatórios permaneçam disponíveis para exibição por 24 horas.

17.55. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que apresente a relação dos recibos provisórios de serviços convertidos e não liberados, dentro de um determinado período, permitindo identificar o total de recibos provisórios de serviços convertidos e não liberados por prestador de serviços.

17.56. Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte prestador de serviços emitir um relatório que apresente a relação das autorizações para impressão do recibo provisório de serviços, dentro de um determinado período, permitindo possível identificar a situação de cada autorização, facilitando assim controlar as autorizações pendentes.

17.57. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que apresente a situação das guias de pagamento, dentro de um determinado período, a fim de controlar as guias abertas a vencer, abertas vencidas, canceladas, pagas, inscrita em dívida, refis, outros lançamentos.

17.58. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que apresente a relação de pagamentos realizados por parte dos contribuintes, dentro de um determinado período.

17.59. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório de evolução da arrecadação do imposto sobre serviços, no município, dentro de um determinado período, a fim de gerenciar quanto o município está arrecadando.

17.60. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que tenha como finalidade identificar a classificação nacional de atividades econômicas vinculadas aos itens de serviços, sendo ele padrão da legislação federal ou criados de forma específica pela legislação municipal.

17.61. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório de serviços prestados, com a finalidade de confrontar a discriminação do serviço informado pelo contribuinte, com a descrição do serviço do item da lista de serviço.

17.62. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório gerencial, dentro de um período de deferimento da solicitação de acesso, a fim de identificar a quantidade de notas emitidas por prestador.

17.63. Permitir ao contribuinte prestador de serviços copiar uma nota fiscal já emitida, para a geração de uma nova nota.

17.64. Possibilitar ao prestador de serviços configurar outras pessoas do tipo física como responsáveis autorizados pelo referido contribuinte a também assinarem eletronicamente as notas fiscais de serviços emitidas.

17.65. Possibilitar ao tomador de serviços controlar os valores de créditos tributários gerados para abatimento de impostos municipais.

17.66. Possibilitar ao prestador de serviços definir o formato para emissão de nota fiscal eletrônica, podendo ser detalhada ou simplificada.

17.67. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório de evolução da emissão de notas na entidade, a fim de identificar o valor total em notas emitidas por exercício e por valor de ISS.

17.68. Possibilitar ao fiscal municipal cadastrar incentivos fiscais para o cálculo do ISS das notas fiscais, permitindo indicar se a concessão será dada na alíquota do serviço ou na base de cálculo da nota fiscal, podendo ainda definir o período de validade, o percentual de redução, o percentual mínimo aceitável e ainda se deve ser aplicado para optantes do Simples Nacional

17.69. Permitir ao usuário cadastrar e consultar bairros existentes no municípios, a fim de controle de localização dos prestadores

17.70. Permitir ao usuário cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o nome, logradouro, número, bairro e CEP localização.

17.71. Permitir ao usuário cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP principal, o município, e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.

17.72. Permitir ao usuário cadastrar feriados existentes, a fim de definir as datas de vencimentos dos créditos tributários, assim como para que não haja cobrança de acréscimos quando um vencimento tenha sido configurado em um feriado.

17.73. Permitir ao usuário adicionar indexadores ou reajustar os seus valores por data conforme os índices econômicos estabelecidos, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário

17.74. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente de forma detalhada ou simplificada a relação de prestadores de serviços que sofreram manutenção fiscal em suas notas fiscais emitidas para alterar o regime tributário das notas para optantes do Simples Nacional, dentro de um determinado período, a fim de identificar a data e horário em que ocorreu a manutenção, o usuário que realizou a manutenção e a quantidade de nota fiscais alteradas.

17.75. Possibilitar ao fisco municipal emitir relatório de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica, de modo que possibilite ter uma visão das empresas que mais emitem nota fiscal, podendo ainda indicar um determinado serviço, período desejado e a quantidade de prestadores a serem exibidos.

17.76. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente de forma detalhada a relação de créditos tributários gerados e recebidos, por tomadores de serviços, dentro de um determinado período.

17.77. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente de forma detalhada a relação de créditos tributários gerados e recebidos, por prestadores de serviços, dentro de um determinado período.

17.78. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente de forma resumida a situação dos créditos tributários gerados e recebidos, por tomador de serviços dentro de um determinado período, possibilitando visualizar o valor total de crédito liberado, cancelado, expirado e bloqueado.

17.79. Possibilitar que o prestador seja informado por e-mail quando sua autorização para emissão de notas fiscais for movimentada pelo fisco municipal, para que possa realizar o acompanhamento das suas permissões como emissor de nota fiscal no município.

17.80. Possibilitar ao fisco municipal definir em qual formato as informações do relatório de notas fiscais devem ser exibidas, podendo indicar como formato PDF, HTML e XLS, e desta forma, realizar tratamentos e análises com as informações geradas de acordo com o formato selecionado

17.81. Possibilitar que o fisco municipal tenha o controle de duplicidade no registro da autorização de emissão de RPS para mesma série, de modo que o prestador não consiga fazer uma nova solicitação para mesma série, quando já existir uma em andamento (Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador)

17.82. Possibilitar que o fisco municipal ajuste a dedução fiscal da nota fiscal sem necessitar cancelar ou substituir a nota, para que assim, o prestador possa manter seu documento fiscal atualizado para escrituração fiscal

17.83. Possibilitar ao fisco municipal gerenciar a liberação dos valores de saldos para os prestadores, podendo definir se os saldos serão gerados automaticamente ao cancelar uma nota e ainda se os saldos serão liberados automaticamente, permitindo agilizar a liberação dos valores de abatimento em guia para os prestadores.

17.84. Possibilitar ao fisco municipal controlar as informações dos valores de saldo gerados pelos prestadores, podendo consultar os saldos, lançar saldos manualmente, liberar os valores de saldo bloqueado, bloquear saldos liberados, cancelar saldos gerados e ainda, restituir valores com base nos valores de saldos gerados, para que assim, as guias de pagamento possam ser geradas com os respectivos abatimentos.

17.85. Possibilitar que o fisco municipal ajuste a natureza de operação da nota fiscal sem necessitar cancelar ou substituir a nota, para que assim, o prestador possa manter seu documento fiscal atualizado para escrituração fiscal

17.86. Possibilitar que o prestador utilize o Certificado Digital da ICP Brasil para assinar digitalmente a carta de correção, para que assim os documentos corrigidos tenham validade jurídica por certificação digital, podendo ainda utilizar os tipos de certificado A1 ou A3.

17.87. Possibilitar que o prestador seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, para que possa realizar o acompanhamento das suas permissões como emissor de nota fiscal no município.

17.88. Possibilitar que o prestador seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração, para que possa ser realizado o acompanhamento do parecer dado pelo fisco municipal.

17.89. Possibilitar ao fisco municipal configurar o envio de notificação para o prestador quando uma quantidade (em porcentagem) definida, de RPS, já tenha sido convertida em nota, permitindo assim que o prestador se programe para solicitar nova autorização para impressão de RPS

17.90. Possibilitar ao fisco municipal configurar o sistema indicando a necessidade ou não das notas fiscais serem emitidas com assinatura digital para Microempreendedores Individuais - MEI, podendo ainda parametrizar esta definição apenas para pessoas físicas enquadradas como Fixo, apenas MEI ou ambas as situações.

17.91. Possibilitar ao contribuinte visualizar na nota fiscal a carga tributária aplicada nos serviços prestados, possibilitando conferir além do imposto municipal, os valores calculados para os tributos federais, como: PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL

17.92. Possibilitar que o prestador reutilize em um nova solicitação, a mesma numeração de RPS contida em outra solicitação que esteja com situação Indeferida, permitindo assim, que seja aproveitado a sequência numérica de RPS

17.93. Possibilitar ao fisco municipal configurar mensagem com orientações para o prestador, quando o mesmo executar o processo de solicitação de cancelamento de notas fiscais, para que assim o contribuinte possa seguir os procedimentos indicados pelo município

17.94. Possibilitar a comunicação do prestador com o fisco municipal de uma determinada entidade por meio de mensagens eletrônicas para troca de informações, podendo ainda através de gerenciamento das mensagens, responder ou encaminhar as mensagens, saber as mensagens recebidas, as mensagens enviadas, as mensagens lidas e não lidas, e ainda as que foram excluídas.

17.95. Possibilitar ao contribuinte verificar dados da nota fiscal emitida por meio da leitura do QR-Code, de modo que permita identificar se é um documento válido, visualizando e validando os principais dados, e ainda, validando a autenticidade da nota

17.96. Permitir ao fisco municipal, consultar a relação dos créditos tributários gerados e recebidos, por tomador de serviços, dentro de um determinado período, com a finalidade de gerenciar o valor de cada crédito tributário.

17.97. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório estatístico que apresente de forma resumida os valores do imposto sobre serviços, dentro de um determinado período e de acordo com a situação da nota fiscal, com a finalidade de gerenciar o valor do imposto sobre serviços.

17.98. Permitir ao fisco municipal, gerenciar por meio de uma consulta, a relação de recibos provisório de serviços convertidos fora do prazo, dentro de um determinado período.

17.99. Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte prestador de serviços, realizar o download do arquivo extensible markup language, através da consulta de lotes de recibo provisório de serviços enviados.

17.100. Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte prestador de serviços, consultar a relação de lotes de recibo provisório de serviços enviados, dentro de um determinado período, apresentando no retorno as informações, a data de envio e processamento do lote enviado, o prestador de serviços, o número do lote e a quantidade de rps contidos no lote enviado, a fim de obter um maior controle em relação aos lotes enviados.

17.101. Possibilitar ao fisco municipal configurar através de fórmula, o cálculo da correção, do juro e da multa conforme legislação municipal, para que seja possível nas funcionalidades do sistema visualizar os acréscimos calculados para a guia e ainda, permitir a emissão de 2º via da guia de pagamento atualizada

17.102. Possibilitar que o fisco municipal configure mensagem padrão para demonstrar na nota fiscal emitida, de modo a descrever orientações sobre as notas fiscais emitidas no município

17.103. Possibilitar ao fisco municipal e ao contribuinte, reenviar os lotes de recibos provisórios de serviços que, por algum motivo não processaram.

17.104. Possibilitar ao fisco municipal realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca.

17.105. Possibilitar ao fisco municipal, gerenciar os prestadores de serviços que tiveram suas notas fiscais de serviços renumeradas, através de uma consulta, apresentando o número atual da nota e número anterior à renumeração, usuário que realizou o procedimento de renumeração, a data da alteração, o número do processo que deu origem à renumeração.

17.106. Possibilitar ao fisco municipal, consultar a relação de notas fiscais de serviços que sofreram manutenção, apresentando a data de alteração, o que foi alterado, a informação existente antes da manutenção e como ficou após a manutenção, o número do processo que deu origem à manutenção, o motivo da manutenção e o usuário responsável pela manutenção fiscal.

17.107. Possibilitar ao fisco municipal, definir nos convênios bancários, a data de validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para a instituição financeira.

17.108. Possibilitar ao fisco municipal, cadastrar e consultar os convênios bancários para emissão de guias de pagamento e recebimento dos impostos e taxas cobrados pela entidade, podendo parametrizar a mensagem de instruções de pagamento a ser apresentada, e definir quais informações para o pagamento devem ser apresentadas na guia de pagamento.

17.109. Permitir ao contribuinte prestador de serviços, à consulta rápida da relação de notas fiscais emitidas dentro de um período de meses, parametrizando à consulta para demonstrar as notas onde o contribuinte prestador é o tomador de serviços, possibilitando à visualização da nota eletrônica em pdf de forma individual ou não, a situação da guia de pagamento pertencente à nota fiscal, a situação da nota fiscal e o reenvio da nota fiscal eletrônica por e-mail.

17.110. Permitir ao fisco municipal, à consulta rápida da relação de notas fiscais emitidas, dentro de um período de meses, definindo o prestador/tomador de serviços, possibilitando à visualização da nota eletrônica em pdf, a situação da guia de pagamento pertencente à nota fiscal e a própria situação da nota, facilitando assim, o controle do fisco.

17.111. Permitir ao fisco municipal, consultar a relação de notas fiscais emitidas, por ano na entidade, a fim de obter uma análise prévia da quantidade de notas emitidas por prestadores ou tomadores de serviços.

17.112. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente de forma resumida a quantidade de notas emitidas na entidade, por ano e mês, por serviço da nota, seu valor total de serviços, imposto sobre serviços e total da base de cálculo, a fim de facilitar o controle de notas emitidas.

17.113. Possibilitar ao prestador informar a condição de pagamento na nota fiscal gerada via conversão de RPS, podendo escolher entre as opções, o pagamento: à vista, à prazo, em cartão de débito, em cartão de crédito ou a condição de apresentação. Para as condições a prazo e cartão de crédito, possibilitar ainda informar a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada parcela.

17.114. Possibilitar ao contribuinte prestador de serviços, emitir um relatório que apresente os valores de créditos tributários gerados ou transferidos por ele dentro de um determinado período, e ainda, apresentar o número da nota e o valor de iss.

17.117. Possibilitar ao prestador incluir mais de um item da lista de serviço na nota fiscal, podendo estes possuírem alíquotas iguais ou diferentes, inclusive no processo de conversão de RPS, para que assim, o prestador em um único documento fiscal possa relacionar todos os serviços prestados

17.116. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente toda a movimentação do tomador de serviços acerca dos créditos tributários gerados e recebidos, dentro de um período inicial e final, apresentando o total do crédito liberado e total bloqueado, por tomador.

17.117. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente a relação de usuários de prestadores, detalhando o nome e o login do usuário, seu nível de acesso, ou seja, se é usuário comum ou administrador, e o endereço de e-mail de cada usuário, a fim de facilitar o controle acerca do total de usuários do prestador de serviços.

17.118. Permitir ao fisco municipal configurar emissão de boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro para o Banco do Brasil, de modo que atenda aos convênios firmados entre município e entidade arrecadadora (banco) para pagamento do boleto mediante registro feito antecipadamente

17.119. Permitir ao fisco municipal a emissão de gráficos referente às notas fiscais emitidas, possibilitando ter uma visão gerencial das informações por período, por prestador e por tomador

17.120. Possibilitar ao fisco municipal emitir gráfico estatístico de crescimento das notas fiscais, de modo que exiba o percentual de crescimento das notas fiscais por competência

17.121. Possibilitar ao fisco municipal emitir gráfico estatístico de evolução das notas fiscais, permitindo ter uma visão entre as competências o volume de notas, detalhando ainda as informações das notas emitidas, as normais, retidas e canceladas

17.122. Possibilitar ao fisco municipal emitir gráfico estatístico de emissão de notas por atividade, para que possa ter uma visão das atividades que estão sendo prestado serviços.

17.123. Possibilitar ao fisco municipal emitir gráfico estatístico de acompanhamento da arrecadação, possibilitando exibir os valores acumulados por ano ou estratificados por competência.

17.124. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviço seja enviada para o sistema de escrituração fiscal, de modo que as notas sejam escrituradas automaticamente e o prestador possa cumprir com a obrigação acessória

17.125. Possibilitar ao fisco municipal, emitir o relatório de bairros do município, a fim de identificar o total de bairros no município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros.

17.126. Possibilitar ao fisco municipal emitir o relatório de denúncias fiscais, realizadas em determinado período, a fim de gerenciar a situação das denúncias.

17.127. Possibilitar ao fisco municipal, emitir o relatório de acessos de usuários, a fim de gerenciar os horários de acessos de entrada e saída dos usuários ao sistema.

17.128. Possibilitar que o fisco municipal ajuste o regime tributário das notas fiscais emitidas, permitindo ajustar a informação de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional, e assim, manter o regime tributário da nota correspondente ao regime tributário do prestador

17.129. Possibilitar que o fisco municipal tenha o controle somente das autorizações para impressão de RPS que estejam pendentes de análise, podendo visualizar a listagem das solicitações não analisadas ou em análise, para que assim o parecer dado ao prestador possa ser concedido com mais rapidez.

17.130. Possibilitar a indicação da tarja "Substituída" para as notas que sofreram o processo de substituição, para que o prestador, tomador ou o fisco municipal, ao visualizar esta nota, possa saber do status atual da nota.

17.131. Possibilitar que o fisco municipal gere a multa de auto de infração para os prestadores que converteram RPS fora do prazo, aplicando assim as penalidades previstas na legislação municipal, podendo ainda, indicar na geração do auto de infração, a nota fiscal, o RPS, a infração aplicada e os valores para cálculo da multa.

17.132. Possibilitar que o prestador do serviço atualize suas informações de contato, como telefone fixo, fax, telefone celular e e-mail, para exibição na nota fiscal, sem necessitar da ação do fisco municipal para atualização das informações

17.133. Possibilitar que o fiscal municipal cancele guia de pagamento gerada pelo contribuinte, e que a mesma esteja vencida ou a vencer, atendendo assim, os casos onde o prestador não consegue fazer o cancelamento devido parametrização do sistema

17.134. Possibilitar que o prestador solicite ao fisco municipal o cancelamento da nota fiscal para os casos onde o documento foi emitido erroneamente, e o prazo estipulado pelo município para cancelamento pelo próprio prestador já tenha sido ultrapassado.

17.135. Possibilitar que o próprio prestador do serviço cancele a nota fiscal que foi emitida erroneamente, uma vez que o prazo definido pelo município para esta operação esteja sendo atendido, e desta forma, não necessite da ação do fisco municipal para o cancelamento do documento fiscal

17.136. Possibilitar a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de mensagens eletrônicas, podendo ainda através de gerenciamento das mensagens, responder ou encaminhar as mensagens, saber as mensagens recebidas, as mensagens enviadas, as mensagens lidas e não lidas, e ainda as que foram excluídas.

17.137. Possibilitar que o fisco municipal personalize seus próprios cadastros em funcionalidades predefinidas, criando através das mesmas, novos campos ou telas para uso em seu ambiente de atuação no sistema.

17.138. Possibilitar que o fisco municipal controle e configure as informações que serão permitidas serem ajustadas pelo prestador na Carta de Correção, e ainda definindo a necessidade de assinatura digital para confirmar e validar juridicamente os ajustes da nota fiscal.

17.139. Possibilitar que o prestador do serviço utilize Carta de Correção para ajustar os dados da nota fiscal após a sua emissão, e de acordo com as permissões dadas pelo fisco municipal, consiga fazer ajustes em informações como: dados do tomador, informações da obra, condição de pagamento e discriminação do serviço.

17.140. Possibilitar ao contribuinte validar a autenticidade do Recibo Provisório de Serviço - RPS emitido pelo prestador, para que assim possa confirmar se os dados do RPS são válidos e homologados pelo município.

17.141. Possibilitar que o prestador visualize as informações da nota fiscal antes de ser efetivado seu registro, demonstrando uma prévia com os dados do prestador, tomador, valores do serviço, alíquota, base de cálculo, valor do imposto, valores calculados para impostos federais, como também, informações gerais da nota fiscal, e desta forma, possa revisar e confirmar a emissão da nota fiscal.

17.142. Possibilitar que seja criado contra-senha (captcha), para os casos onde o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas, e desta forma, tenha que confirmar outros dados para garantir a segurança no acesso.

17.143. Possibilitar que o prestador realize simulações de emissão de notas ou conversão de RPS em ambiente de testes, permitindo ainda, que os dados cadastrais do prestador sejam os contidos no ambiente de produção, para assim, ampliar a efetividade da homologação dos processos.

17.144. Possibilitar ao fisco municipal configurar o modelo de nota fiscal utilizada no município para visualização pelos prestadores e tomadores de serviço, podendo ainda parametrizar um dos 4 modelos padrões do sistema, ou então, um modelo personalizado para o município.

17.145. Possibilitar que o prestador do serviço solicite ao município autorização para impressão de RPS, de modo que entregue como comprovante ao tomador do serviço, um recibo provisório devidamente autorizado pelo fisco municipal

17.146. Possibilitar que o fisco municipal controle a conversão de RPS manual ou eletrônico que não foram autorizados pelo município ao prestador, de modo que as notas fiscais sejam geradas por RPS homologados pelo município.

17.147. Possibilitar que o fisco municipal controle as liberações das autorizações para impressão de RPS, de modo que defina via configuração da quantidade e percentual, o deferimento automático das solicitações feitas para conversões de RPS manual e eletrônicas, de modo que fisco não precise analisar manualmente os pedidos registrados de cada prestador.

17.148. Possibilitar que o prestador do serviço enquadrado no regime de tributação do Simples Nacional, utilize na emissão da nota fiscal, as alíquotas do simples nacional, aplicando-as conforme a faixa de faturamento da empresa.

17.149. Possibilitar ao fisco municipal registrar usuários e configurar as permissões das funcionalidades do sistema, de modo que os usuários executem as operações de acordo com suas permissões concedidas, podendo o fisco ainda, configurar por usuário individualmente, ou para grupos de usuários.

17.150. Possibilitar que o prestador emita a nota fiscal indicando que o serviço já foi descontado pela prefeitura, quando o tomador do serviço for a prefeitura municipal, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.

17.151. Possibilitar ao fisco municipal configurar o valor mínimo do imposto gerado para emissão das guias de pagamento, de modo que as arrecadações sejam feitas mediante valores compensatórios em relação ao tarifamento bancário, e permitindo ainda, a configuração do valor para taxa de expediente da emissão do boleto.

17.152. Possibilitar ao prestador do serviço informar as condições de pagamento da nota fiscal, podendo escolher entre as opções, o pagamento: à vista, à prazo, em cartão de débito, em cartão de crédito ou a condição de apresentação. Para as condições a prazo e cartão de crédito, possibilitar ainda informar a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada parcela.

17.153. Possibilitar ao prestador enviar o XML contendo as informações da nota fiscal gerada, juntamente ao e-mail enviado para tomador do serviço, inclusive no processo de conversão de RPS em nota.

17.154. Possibilitar ao usuário utilizar o teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.

17.155. Possibilitar que o prestador pré-defina e-mails como destinatários para o envio da nota fiscal, nos casos onde outras pessoas além do tomador, devam receber a nota fiscal emitida.

17.156. Possibilitar que o prestador configure descrições de serviços predefinidas para que sejam utilizadas no momento da digitação da discriminação do serviço na nota fiscal

17.157. Possibilitar que cada prestador tenha um ambiente para personalizar seu perfil, podendo configurar os dados a serem apresentados na nota fiscal dos seus clientes, tais como: site, mensagem no corpo da nota, apresentação de canhoto para assinatura de recebimento e a mensagem que será enviada no e-mail para o tomador, juntamente com os demais dados da nota fiscal.

17.158. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas para as funcionalidades do sistema em cada versão lançada.

17.159. Possibilitar ao fisco municipal configurar no sistema restrições que validem os dados preenchidos pelo prestador na nota fiscal, de modo que atenda particularidades do município que impeçam o registro da nota fiscal, inclusive quando se tratar de conversão de RPS

17.160. Possibilitar a personalização de informações diretamente na página da prefeitura, para apresentação de dados estatísticos da nota fiscal como: contribuintes autorizados, total de notas fiscais emitidas, total de notas fiscais emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das notas fiscais nos últimos meses.

17.161. Possibilitar que o fisco municipal configure no site da prefeitura acessos rápidos para as funcionalidades constantes no sistema como: solicitação de acesso, autenticidade da nota, autenticidade do RPS, pesquisa de prestadores e denúncia fiscal, permitindo ainda que sejam criados formulários específicos do município para o seu preenchimento.

17.162. Possibilitar que o prestador do serviço exporte o XML ou o PDF das notas fiscais cujo o mesmo seja o prestador ou o tomador do serviço, podendo ainda através dos filtros indicados (situação da nota, situação tributária, natureza de operação, data de emissão) exportar apenas uma nota, ou um lote de notas, de modo que, as notas fiscais exportadas possam ser importadas em outros sistemas conforme formato escolhido.

17.163. Possibilitar que o prestador do serviço envie a nota fiscal para o e-mail do tomador, de modo que o mesmo possa visualizar e imprimir o documento fiscal.

17.164. Possibilitar que o prestador de serviço possa personalizar sua nota fiscal para que apresente a logomarca da sua empresa, facilitando ainda mais a identificação do prestador do serviço no documento fiscal.

17.165. Possibilitar que o fisco municipal controle as denúncias fiscais registradas pelos tomadores de serviço sobre RPS não convertidos em nota fiscal, permitindo ainda, visualizar as denúncias fiscais pendentes, as em análises ou as já concluídas.

17.166. Possibilitar que o tomador do serviço possa registrar denúncia fiscal do RPS emitido, mas não convertido em nota fiscal pelo prestador, informando ao fisco municipal sobre um serviço que foi prestado, mas o documento fiscal não foi gerado.

17.167. Possibilitar a interação dos dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário, para que as guias geradas pelo sistema de emissão de notas fiscais possam constar no sistema Tributário, mantendo ainda, em ambos os sistemas, o status atualizado do pagamento.

17.168. Possibilitar ao prestador consultar de forma eletrônica e no layout Abrasf, os RPS também convertidos eletronicamente em notas fiscais de serviços, para que assim, as informações das notas fiscais geradas possam ser visualizadas pelo sistema do próprio do prestador.

17.169. Possibilitar ao prestador consultar o status do Lote de RPS enviado eletronicamente para que possa saber o resultado da conversão dos RPS em notas fiscais eletrônicas, se converteram com sucesso ou ocorreu algum tipo de inconsistência por dados cadastrais.

17.170. Possibilitar ao prestador converter manualmente o Recibo Provisório de Serviço - RPS em notas fiscais de serviço eletrônicas, para que assim o tomador possa receber a nota fiscal como documento juridicamente válido, e ainda, o prestador pagar o imposto sobre o serviço prestado.

17.171. Possibilitar ao prestador converter eletronicamente e no modelo pré-definido, o Recibo Provisório de Serviço - RPS em notas fiscais de serviço eletrônicas, para que assim o tomador possa receber a nota fiscal como documento juridicamente válido, e ainda, o prestador pagar o imposto sobre o serviço prestado.

17.172. Possibilitar ao fisco municipal consultar as notas fiscais de acordo com o tipo do prestador para que assim possam ter informações das notas emitidas em seu município por: pessoas físicas e jurídicas, estas sendo do município sede ou de outros municípios.

17.173. Possibilitar que o fisco municipal configure os serviços e as alíquotas dos serviços de acordo com a legislação municipal, permitindo assim, fazer uso dos serviços e das alíquotas na emissão das notas fiscais para cálculo do imposto.

17.174. Possibilitar que o fisco municipal configure as competências do ano para que estas possam ser utilizadas como base cadastral no registo das notas fiscais e também guia de pagamento, cadastrando-as manualmente, com a definição de descrição, período inicial e final, e ainda sua data de vencimento ou gerando-as de forma automática com base no ano e dia de vencimento.

17.175. Possibilitar ao contribuinte prestador gerenciar os valores dos créditos tributários através de consultas, podendo visualizar os valores gerados ou recebidos, que estejam liberados ou bloqueados, identificando assim o saldo de crédito que poderá utilizar para abatimento de impostos municipais.

17.176. Possibilitar ao fisco municipal consultar os valores dos créditos tributários através de consultas, podendo visualizar os valores gerados ou recebidos, que estejam liberados ou bloqueados, identificando assim o saldo de crédito que poderá utilizar para abatimento de impostos municipais.

17.177. Possibilitar que o prestador do serviço configure os percentuais de cada tributo federal (IR, INSS, CSLL, PIS, CONFINS, Outras Retenções), permitindo ainda a definição do valor mínimo do serviço para o cálculo dos mesmos na emissão da Nota.

17.178. Possibilitar que o fisco municipal configure a aplicação de crédito tributário para abatimento em impostos municipais, possibilitando definir parâmetros distintos para pessoas físicas e jurídicas, optantes do Simples Nacional e não optantes do Simples Nacional, para os portes da empresa como ME, EPP, EGP ou MEI, e ainda, controlar os prazos de validade e quem será o beneficiado do crédito, sendo o prestador ou tomador do serviço.

17.179. Possibilitar que o contribuinte possa pesquisar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.

17.180. Permitir que o contribuinte no momento da geração da guia, identifique e escolha quais as notas fiscais devem compor a guia de recolhimento.

17.181. Permitir que o prestador do serviço ou tomador do serviço possa fazer a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas, para que assim possam pagar o ISS e atender a obrigação principal.

17.182. Possibilitar que o fisco municipal e o prestador do serviço possam consultar através de relatórios as notas emitidas, podendo listar as notas do prestador que emitiu, ou de um determinado cliente (tomador) do prestador, como também sua natureza de operação ou situação tributária.

**SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DECISÃO**.

18.1. O Portal deverá permitir aos Gestores Públicos a visão geral da situação financeira do Município abrangendo por exemplo o saldo das contas, o saldo comprometido e o saldo disponível, além de outras informações como orçamento, investimentos em obras, patrimônio, quantidade de habitantes, servidores, pacientes, imóveis, empresas.

18.2. Permitir a visualização da quantidade de empresas e imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.

18.3. Permitir a visualização da quantidade de pacientes cadastrados no sistema de saúde do Município.

18.4. Permitir a visualização da quantidade de servidores do Município.

18.5. Permitir a visualização do saldo atualizado das contas, do valor do orçamento empenhado e do valor disponível para empenhamento e valor do orçamento total para o exercício corrente.

18.6. Permitir a visualização do valor dos investimentos em obras públicas realizado pelo Município no exercício corrente.

18.7. Permitir a visualização do número de veículos da frota gerida pelo Município.

18.8. Permitir a visualização do número de patrimônios públicos gerido pelo Município.

18.9. Possuir ranking dos 10 órgãos do Município com maior gasto com funções gratificadas.

18.10. Possuir indicador da proporção de gastos com funções gratificadas cruzando com demais gastos com pessoal.

18.11. Possuir indicador da despesa mensal com pessoal realizada cruzando com o percentual da meta de gastos de pessoal de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal do exercício atual.

18.12. Possuir ranking dos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo Município.

18.13. Possuir indicador de receita prevista para arrecadação dos outros tributos cruzando com valores efetivamente arrecadados.

18.14. Possuir ranking dos 10 maiores arrecadadores de alvará no Município.

18.15. Possuir indicador de evolução mensal acumulada da arrecadação com alvarás realizado cruzando com valores previstos.

18.16. Possuir indicador de receita prevista para arrecadação de alvarás cruzando com valores efetivamente arrecadados.

18.17. Possuir indicador de receita prevista para IPTU cruzando com valores efetivamente arrecadados.

18.18. Possuir indicador de evolução mensal acumulada do IPTU realizado cruzando com valores previstos.

18.19. Possuir indicador de receita prevista para ISS cruzando com valores efetivamente arrecadados.

18.20. Possuir ranking dos 10 maiores pagadores de IPTU no Município.

18.21. Possuir indicador de valor histórico mensal acumulado da despesa realizada com respectivo detalhamento de acordo com a fonte de recursos livres ou vinculados.

18.22. Possuir indicador de valor histórico mensal acumulado da receita realizada cruzando com valores previstos.

18.23. Possuir indicador da situação atual da despesa cruzando com com valores previstos.

18.24. Possuir indicador de despesas comprometidas com Educação pelo Município correlacionando valores vencidos e vincendos.

18.25. Possuir gráfico para análise comparativa mensal entre a despesa com saúde realizada e o percentual da meta constitucional de gastos de saúde do exercício atual.

18.26. Possuir indicador gráfico que permita a análise comparativa entre a despesa com saúde prevista e o valor efetivamente gasto no exercício financeiro atual.

18.27. Permitir a visualização de indicador gráfico para análise da série histórica mensal dos últimos 12 meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.

18.28. Possuir ranking dos 10 maiores valores de gastos com cargos comissionados, por órgão.

18.29. Possuir ranking dos 10 maiores valores de gastos com horas extras, por órgão.

18.30. Permitir a visualização de gráfico para análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.

18.31. Possibilitar a visualização de gráfico para a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.

18.32. Possibilitar a visualização de gráfico para a análise comparativa da despesa com pessoal prevista e o valor efetivamente gasto no exercício financeiro atual.

18.33. Permitir a visualização de gráfico para análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação e outros tributos realizados com o valor previsto.

18.34. Possuir ranking dos 10 maiores arrecadadores de outros tributos.

18.35. Possuir gráfico que permita a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.

18.36. Possuir ranking dos 10 maiores pagadores de ISS.

18.37. Possuir gráfico que permita a análise referente a situação atual da dívida ativa, exibindo os valores encaminhados a protesto, comparando com os que ainda não foram enviados.

18.38. Possuir ranking dos 10 maiores devedores cadastrados em dívida ativa.

18.39. Possuir indicador que permita a análise referente a situação mensal da dívida ativa, exibindo o saldo do valor ao final de cada mês.

18.40. Possuir indicador numérico que permita a análise referente ao saldo atual das contas bem como a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.

18.41. Possuir indicador que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em relação ao valor previsto.

18.42. Possuir indicador gráfico que permita a análise referente a situação atual da receita em relação ao valor previsto.

18.43. Possibilitar a exibição em modo de apresentação de objetos contidos em uma mesma aba.

18.44. Possuir ranking dos 10 maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares.

18.45. Possuir indicador do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.

18.46. Possuir indicador do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.

18.47. Possuir indicador do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.

18.48. Possuir ranking dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município, permitindo a comparação do resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país.

18.49. Possuir indicador que permita a análise dos 10 maiores valores investidos em patrimônio municipal.

18.50. Possuir indicador da quantidade de veículos pertencentes a frota, classificados conforme o tipo de veículo.

18.51. Possuir ranking das 10 maiores dotações orçamentárias bloqueadas, considerando os valores envolvidos.

18.52. Possuir indicador numérico que demonstre o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.

18.53. Possuir ranking das 10 maiores licitações em andamento, considerando os valores envolvidos.

18.54. Possuir indicador numérico com o valor total das licitações em andamento do município.

18.55. Possuir ranking dos 10 grupos de materiais com os maiores valores em estoque no município.

18.56. Possuir indicador numérico com o valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.

**LIVRO ELETRÔNICO.**

19.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação, Nota FiscaL Eletrônica e Portal da Transparência.

19.2. Possuir integração com sistema de arrecadação tributária, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de relatórios de lançamentos, arrecadação, etc.

19.3. Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.

19.4. Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão.

19.5. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automatico de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.

19.6. Possibilitar a parametrização das funcionalidade do programa de acordo com a legislação do municipio.

19.7. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.

19.8. Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.

19.9. Possibilitar que o contador solicite o desvínculo do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvínculo seja realizado.

19.10. Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarante por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.

19.11. Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.

19.12. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

19.13. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de Notas Avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

19.14. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

19.19. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.

19.16. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.

19.17. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.

19.18. Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possivel informar as caracteristicas que irá compor a base de cálculo.

19.19. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.

19.20. Possibitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.

19.21. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.

19.22. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.

19.23. Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.

19.24. Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.

19.25. Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS.

19.26. Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.

19.27. Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercicío, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.

19.28. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.

19.29. Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (lei 116/03).

19.30. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.

19.31. Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.

19.32. Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.

19.33. Possibilitar que o fiscal configure quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.

19.34. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.

19.35. Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.

19.36. Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.

19.37. Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos.

19.38. Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.

19.39. Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.

19.40. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.

19.41. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.

19.42. Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.

19.43. Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exbindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.

19.44. Possibilitar a emissão de relatório de consulta a situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.

19.45. Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.

19.46. Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.

19.47. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.

19.48. Exigir a todos os Prestadores de serviço a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.

19.49. Exigir a todos os Contadores a assinatura digital ao declarar serviço prestado e/ou tomado de seus Declarantes.

19.50. Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização de estorno da assinatura digital registrada para a declaração.

19.51. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.

19.52. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.

19.53. Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.

19.54. Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.

19.55. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.

19.56. Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto a dedução no documento fiscal deverá ser informado na inserção da declaração de serviço.

19.57. Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.

19.58. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.

19.59. Possibilitar que o fiscal efetue o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possui/possuam declarações em aberto ou que não possui/possuam declarações.

19.60. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.

19.61. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.

19.62. Permitir que o fiscal realize as configurações para emissão da nota avulsa.

19.63. Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo.

19.64. Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.

19.65. Permitir a definição de scripts para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.

19.66. Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.

19.67. Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.

**OBRAS.**

20.1. Possibilitar o cadastramento dos responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.

20.2. Permitir desativar o registro de um responsável técnico para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novas obras.

20.3. Permitir o cadastro de classificações dos tipos de obras, como para os casos das edificações, as suas classes podem ser creche, hospital ou posto de saúde.

20.4. Permitir o cadastramento das categorias das obras, como indicar se ela éuma nova construção, ampliação ou reforma.

20.5. Possibilitar o cadastro das matrículas que identificam as obras registradas no CEI - Cadastro Específico do INSS, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.

20.6. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os possíveis motivos que originam a paralisação de uma obra, para posterior vínculo no registro da mesma.

20.7. Possibilitar o cadastro dos tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.

20.8. Possibilitar o cadastro das possíveis responsabilidades técnicas relacionadas ao profissional responsável pela obra e indicado na ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.

20.9. Permitir o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.

20.10. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.

20.11. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados selecionados.

20.12. Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, medições, cancelamento e conclusão das obras.

20.13. Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.

20.14. Permitir o registro de medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.

20.20. Permitir o registro do cancelamento da obra, informando a data, o responsável técnico, o tipo de cancelamento e o ato administrativo que determinou o cancelamento.

20.16. Permitir o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.

20.17. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.

20.18. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.

20.19. Permitir a um profissional registrar as ART - Anotação de Responsabilidade Técnica dos profissionais que assumem essa posição, informando a data, número do registro, tipo de responsabilidade e responsável técnico.

20.20. Permitir o registro da licitação executada e os contratos firmados para a realização da obra.

20.21. Permitir o vínculo das informações da matrícula que identifica a obra registradas no CEI - Cadastro Específico do INSS.

20.22. Permitir o registro dos orçamentos da obra, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão, data base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.

20.23. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem ter que fechar o sistema.

20.24. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.

20.25. Possibilitar o gerenciamento das permissões dos usuários por grupo ou individualmente.

20.26. Disponibilizar recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.

20.27. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.

20.28. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele deve ser de preenchimento obrigatório ou não.

20.29. Possibilitar o agrupamento dos dados das obras por organograma.

**APP DE ATENDIMENTO MOBILE.**

21.1. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.

21.2. Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

21.3. Permitir ao munícipe a realização de consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro nos município consultado via dispositivo móvel.

21.4. Permitir ao munícipe a consulta dos lançamentos de IPTU realizados em seus imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado, via dispositivo móvel, informando ainda o respectivo status: "quitado", "em aberto" ou "parcelado".

21.5. Permitir ao munícipe consultar a situação dos protocolos vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.

21.6. Permitir ao munícipe a abertura de protocolos em qualquer município vinculado ao seu cadastro via dispositivo móvel

21.7. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado .

21.8. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.

21.9. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta de suas ocorrências de ponto realizadas no Munícipio consultado.

21.10. Permitir aos munícipes a consulta dos agendamentos de consultas médicas programados nas unidades de Saúde do Município consultado via dispositivo móvel.

21.13. Permitir aos munícipes a consulta via dispositivo móvel, do seu histórico de atendimentos realizados em unidades de Saúde do municipio consultado via dispositivo móvel.

21.14. Possibilitar ao munícipe consultar o seu histórico de vacinas recebidas aplicadas em unidades de Saúde do município, via dispositivo móvel.

21.15. Possibilitar ao munícipe consultar o seu histórico de dispensa de medicamentos realizados pelo Município Consultado.

**E-SOCIAL**

22.01 Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio em sua data limite no formato de calendário.

22.02 Possibilitar a inserção de feriados na agenda.

22.03 Feriados serão considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.

22.04 Possibilitar a consolidação de domínios em eventos.

22.05 Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.

22.06 Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.

22.07 Possibilitar o envio de dados para o domínio de entidade.

22.08 Possibilitar a realização da alteração ou exclusão de um histórico de domínio via API, respeitando as regras definidas para situação do registro.

22.09 Possibilitar acesso à outros modelos via script.

22.10 Possibilitar a entrada de dados de domínio de pessoas.

22.11 Possibilitar a entrada de dados de domínio de conselheiros tutelares.

22.12 Possibilitar a entrada de dados de domínio de estagiários.

22.13 Possibilitar o envio de dados para o domínio de cargos.

22.14 Possibilitar a entrada de dados por meio de domínios integrados que são configurados e mantidos pela mantenedora do sistema.

22.15 Possibilitar a entrada de dados por domínio registrando históricos das informações.

22.16 Permitir a exclusão de domínios relacionados que estão sendo utilizados em alguma validação.

22.17 Permitir a configuração de eventos para o eSocial.

22.18 Deverá permitir criar funções globais genéricas para uso em scripts de outras funcionalidades.

22.19 Possibilitar que para as inconsistências de "Erro" e "Alerta", sejam demonstradas na forma de mensagem de orientação ao usuário.

22.20 Possibilitar que as validações sejam destacadas na forma de listagem, os registros de domínios integrados.

22.21 Possibilitar a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma automática logo que o registro for inserido no sistema.

22.22 Possibilita verificar dados referentes ao prazos de início do eSocial e alterar tipo de ambiente.

22.23 - Data inicial para eventos Iniciais e de Tabela;

22.24 - Data inicial para eventos Não Periódicos;

22.25 - Data inicial para eventos Periódicos;

22.26 - Tipo de ambiente : Produção restrita / Produção.

22.27 Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.

22.28 Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial.

22.29 Disponibilizar indicativos no dashboard das seguintes rotinas

22.30 - Domínios integrados

22.31 - Eventos gerados

22.32 - Lotes eSocial

22.33 - Próximos envios

22.34 Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.

22.35 Possibilitar a listagem das inconsistências identificadas na validação pelo Schema.

22.36 Possibilitar a consulta dos resultados da integração com o sistema de eSocial.

22.37 Permitir o retorno das consultas de validações, sem perder o filtro utilizado.

22.38 Sistema deve possuir modelo de relatório de domínios integrados para gerador de relatórios.

22.39 Possibilitar a assinatura da conexão com o serviço do eSocial.

22.40 Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via Web Service.

22.41 Possibilitar a consulta e controle da situação do registro que foi transformado no formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.

22.42 Realizar a validação de dados por meio de scripts de validação.

22.43 Deverá permitir gerar um pacote de configurações e disponibilizar na ferramenta de orquestração.

22.44 Permitir o envio de notificações por e-mail ou push.

**GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.**

23.1. Permitir que os usuários definam os atalhos que aparecerão no menu principal do sistema, de acordo com suas preferências ou atribuições.

23.2. Permitir a visualização dos dados cadastrais da Entidade contratante (Nome, CNPJ, endereço).

23.3. Permitir a inclusão dos profissionais que utilizarão o sistema, possibilitando parametrizá-los de acordo com o cargo ou a função que exercem na entidade.

23.4. Permitir que profissionais que possuam funções administrativas, na Secretaria de Saúde, tenham acesso ao sistema nos seguintes perfis:

23.5. Administrativo, onde poderão acessar todos os recursos do sistema.

23.6. Não administrativo, onde terão acesso aos recursos compatíveis com seu cargo ou função.

23.7. Permitir que os profissionais de saúde tenham acesso ao sistema, exclusivamente nas unidades de saúde onde estão alocados, nos seguintes perfis:

23.8. Administrador, onde terão acesso a todos os recursos pertinentes ao estabelecimento onde trabalha.

23.9. Não administrador, onde terão acesso aos recursos compatíveis com seu cargo ou função.

23.10. Permitir a inclusão e parametrização de profissionais das equipes de atenção básica, responsáveis pela coleta de informações nos domicílios dos pacientes, possibilitando vincular estes profissionais a um dispositivo móvel que possibilite a coleta das informações.

23.11. Permitir a criação de grupos a serem vinculados aos profissionais que possuam a mesma CBO (Classificação Brasileira de Ocupações).

23.12. Os profissionais vinculados a esses grupos possuirão os mesmos perfis de acesso.

23.13. Permitir a criação de papéis que possibilitem o vínculo de usuários que possuam os mesmos perfis de acesso às funcionalidades do sistema.

23.14. Permitir restringir o acesso a determinadas informações do sistema, conforme a CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) dos profissionais.

23.15. Permitir cadastrar com antecedência os períodos que contemplam os prazos para a geração da produção e realização do faturamento.

23.16. Permitir a visualização de inconsistências que impossibilitem a geração dos arquivos de produção para que sejam tomadas as devidas providências.

23.17. Permitir o cadastro das Especialidades ofertadas pela Secretaria de Saúde do município.

23.18. Permitir que as especialidades possam ser vinculadas à CBO (Classificação Brasileira de Ocupações).

23.19. Possuir rotina de importação/sincronização automática dos procedimentos contemplados pelo SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos).

23.20. Permitir a consulta e visualização dos procedimentos contemplados pelo SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos), em todas as rotinas onde seu registro seja inerente à ação executada pelo profissional de saúde.

23.21. Permitir que sejam alterados os parâmetros que determinam a necessidade de autorização para a realização de um procedimento.

23.22. Permitir o cadastro de Faixas Numéricas para Procedimentos que necessitem de autorização. Estas faixas devem ser números sequenciais que são fornecidos pelo Ministério da saúde com intuito de controlar a oferta e realização de procedimentos de média ou alta complexidade.

23.23. Permitir o cadastro de Teto Financeiro, possibilitando aos profissionais regularem os recursos financeiros conforme Ficha de Programação Orçamentária (FPO) e da Programação Pactuada e Integrada (PPI).

23.24. Permitir que profissionais de municípios contemplados pela PPI (Pactuação Pactuada e Integrada) tenham acesso ao sistema por meio de um usuário externo.

23.25. Permitir que um usuário externo possa cadastrar os pacientes de seu município, conforme critérios necessários à utilização da PPI (Programação Pactuada e Integrada).

23.26. Permitir que um usuário externo cadastre laudos para TFD (Tratamento Fora do Domicílio) para os pacientes do seu município.

23.23. Permitir que um usuário externo solicite exames para os pacientes do seu município.

23.28. Permitir que um usuário externo solicite procedimentos para os pacientes do seu município.

23.29. Permitir que um usuário externo defina filtros que lhe possibilite consultar o status das solicitações de agendamentos encaminhadas ao município gestor do sistema.

23.30. Permitir que um usuário externo possa consultar a cota de vagas disponível para os agendamentos junto ao município ofertante.

23.31. Permitir que um usuário externo defina filtros para a emissão dos relatórios de acompanhamento das solicitações de agendamentos e solicitações de procedimentos.

23.32. Permitir o cadastro da FPO (Ficha de Programação Orçamentária) para os estabelecimentos de saúde do município.

23.33. Permitir a inativação do cadastro de um paciente por motivos de óbito, mudança de território ou outro motivo que o faça deixar de ser atendido/acompanhado pelas equipes de saúde do município. A inativação do cadastro de um paciente não exclui seus registros realizados no sistema.

23.34. Permitir a reativação do cadastro de um paciente, outrora inativado por motivo de mudança de território ou outros motivos, exceto óbito.

23.35. Permitir análise de possíveis duplicidades ainda no cadastro do paciente, possibilitando a comparação entre o nome informado pelo profissional, com o nome localizado pelo sistema.

23.36. Permitir análise e unificação de cadastros duplicados de pacientes, possibilitando ao profissional optar pelo cadastro que julgar estar mais completo. Os registros realizados para o paciente, em ambos os cadastros, também serão unificados.

23.37. Permitir a integração com o CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) utilizando o barramento SOA.

23.38. Permitir o cadastro de estabelecimentos de saúde, utilizando-se dos mesmos critérios e das mesmas informações adotadas pelo CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).

23.39. Permitir o cadastro de Tipos de Estabelecimentos conforme a natureza ou tipo de Atenção prestada pelo mesmos.

23.40. Permitir o cadastro de estabelecimentos que forneçam materiais (medicamentos, insumos, outros) à entidade.

23.41. Permitir a consulta pelo nome dos estados e municípios brasileiros, para que possam ser vinculados ao endereço dos pacientes.

23.42. Possibilitar a configuração do cadastro de pacientes, para que o preenchimento completo do endereço não seja uma informação obrigatória, permitindo a realização do cadastro em situações de urgência e possibilitando o atendimento imediato. O endereço poderá ser adicionado ao cadastro do paciente posteriormente.

23.43. Possibilitar a configuração do cadastro de pacientes, para que o número do cartão nacional de saúde (cartão SUS), não seja uma informação obrigatória, permitindo a realização do cadastro em situações de urgência e possibilitando o atendimento imediato. o número do cartão nacional de saúde poderá ser informado posteriormente.

23.44. Possibilitar a configuração das agendas, para que as solicitações de agendamentos possam ser cadastradas para especialidades ou procedimentos que não possuam agendas ativas.

23.45. Possibilitar, que na parametrização do sistema, seja possível definir o prazo de exibição das mensagens que indicam duplicidades das solicitações de consultas ou procedimentos.

23.46. Possibilitar a configuração dos atendimentos, para que prontos atendimentos possam ser cadastrados para um paciente, mesmo que ele possua registros anteriores não finalizados de para as mesma especialidade ou para o mesmo procedimento.

23.47. Permitir o cadastro de feriados municipais ou pontos facultativos, possibilitando a programação das agendas de consultas e procedimentos.

23.48. Permitir o cadastro dos veículos que serão utilizados pelo setor que controla o TFD (Tratamento Fora do Domicílio).

23.49. Permitir o cadastro da agenda para controle de viagens do setor de TFD (Tratamento Fora do Domicílio).

23.50. Permitir a inclusão de acompanhantes controle de viagens, sempre que as condições do paciente transportado exigir tal necessidade. Ao informar o nome do acompanhante, estando ele cadastrado no sistema, seus dados serão apresentados automaticamente.

23.51. Permitir o cadastro de laudos médicos, para que diante de uma solicitação do TFD (Tratamento Fora do Domicílio), os profissionais tenham todas as informações que lhes possibilitem uma análise detalhada da necessidade do paciente.

23.52. Permitir o vínculo dos laudos para TFD (Tratamento Fora do Domicílio) aos pedidos para transporte do paciente, possibilitando mais assertividade nas decisões tomadas pelos profissionais avaliadores, tanto no que se refere à necessidade do paciente, quanto no tipo de transporte adequado às suas condições.

23.53. Permitir o cadastro de solicitações para remoção de pacientes de TFD (Tratamento fora do Domicílio), possibilitando a consulta às informações cadastradas no laudo e no pedido de TFD (condições do paciente, tipo de transporte indicado, necessidade de acompanhante, entre outras).

23.54. Permitir o cadastro de agendas para profissionais que realizam atendimentos mediante agendamento prévio (médicos, dentistas, entre outros), possibilitando a utilização da carga horária desses profissionais como informação determinante para a quantidade de vagas por dia de atendimento.

23.56. Permitir o cadastro de agendas para procedimentos ambulatoriais, ou até mesmo procedimentos de média e alta complexidade, possibilitando vinculá-los ao estabelecimento onde ele é realizado. A disponibilidade de vagas, no caso dos procedimentos, será determinada pelas condições do estabelecimento onde será realizado.

23.56. Permitir o cadastro de solicitações de agendamentos para consultas em especialidades ou procedimentos. As solicitações ajudam a compor o complexo regulador que irá controlar a oferta de vagas no município e ajustá-las à demanda da população.

23.57. Permitir a consulta das solicitações de agendamentos, utilizando-se de filtros que possibilitem a identificação dos pacientes ou o direcionamento das solicitações por especialidade, procedimento, por data de encaminhamento (quando houver), entre outras informações.

23.58. Possibilitar a emissão de um comprovante de autorização de agendamento para as solicitações deferidas pelo estabelecimento executante.

23.59. Permitir o agendamento de consultas ou procedimentos, mesmo sem o cadastro prévio de uma solicitação de agendamento.

23.60. Permitir que os agendamentos realizados sejam cancelados ou até mesmo transferidos para outras datas, sendo que quando isso ocorrer, outro paciente poderá ocupar a vaga aberta.

23.61. Permitir o cadastro de ausência dos profissionais que possuírem agendas ativas. Tal cadastro deve possibilitar informar o período em que o profissional ficará ausente, evitando que agendamentos sejam cadastrados pra ele durante esse período.

23.62. Permitir o cadastro de cotas de agendamentos para os estabelecimentos de saúde, por competência.

23.63. Permitir o cadastro de uma reserva de agendamentos para uso do profissional gestor da entidade. Esse cadastro cadastro deverá ser feito em cada competência.

23.64. Possibilitar a impressão do comprovante de agendamento a ser entregue ao paciente, contendo informações acerca do local e horário do atendimento.

23.65. Possibilitar o registro de todos os contatos realizados com os pacientes, no que se refere à possíveis transferências ou até mesmo cancelamentos de agendamentos.

23.66. Permitir que os pacientes que possuam consultas ou procedimentos agendados recebem mensagens em seus aparelhos celulares, contendo informações acerca do local e horário do atendimento.

23.67. Possibilitar o registro de atendimentos oriundos da demanda espontânea dos estabelecimentos de saúde por meio do cadastro de prontos atendimentos.

23.68. Possibilitar a impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) ainda no registro do pronto atendimento.

23.69. Possibilitar a ordenação dos pacientes que aguardam atendimento na unidade de saúde, por meio da fila de atendimentos, onde deverão constar, tanto os pacientes oriundos de agendamentos como os pacientes oriundos da demanda espontânea.

23.70. Possibilitar a organização da fila de atendimentos de forma equânime, conforme critérios de avaliações compatíveis com as necessidades de cada paciente.

23.71. Permitir a realização da triagem para aferição da pressão arterial, ainda na fila de atendimentos, utilizando-se das informações coletadas como critérios que poderão determinar a ordem dos atendimentos.

23.72. Permitir a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.

23.73. Permitir a realização da triagem, ainda na fila de atendimentos, utilizando-se dos critérios de avaliação da classificação de riscos, onde a necessidade de cada paciente sendo representada pelas seguintes cores:

23.73.1. Vermelha: Emergência;

23.73.2. Laranja: Muito urgente;

23.73.3. Amarela: Urgente;

23.73.4. Verde: Não urgente;

23.73.5. Azul: Baixa complexidade.

23.74. Permitir o encaminhamento de pacientes para outros estabelecimentos, conforme a necessidade diagnosticada ainda no seu acolhimento (triagem).

23.75. Permitir o cadastro de prontos atendimentos, na própria fila de atendimentos, evitando registro de ações em diferentes locais.

23.76. Permitir que os pacientes adicionados à fila de atendimentos sejam direcionados aos profissionais ou setores responsáveis pelo atendimento.

23.77. Possibilitar aos profissionais (médicos, dentistas, enfermeiros, outros), a visualização dos pacientes da fila de atendimentos, bem como as ações realizadas para cada um. Tais informações auxiliarão a escolha pela conduta a ser realizada e contribuirão como série histórica no registro eletrônico do paciente.

23.78. Permitir a emissão do prontuário do paciente, para que as informações do atendimento possam ser registradas manualmente, conforme necessidade do profissional, e posteriormente repassadas ao sistema.

23.79. Permitir que os nomes dos pacientes sejam exibidos em um painel de senhas localizado na recepção, possibilitando que os profissionais os chamem conforme ordenação da fila de atendimentos.

23.80. Permitir que os profissionais de saúde registrem suas ações no sistema, conforme compatibilidade de sua CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), evitando inconsistências posteriores no processo de geração do arquivo de produção.

23.81. Permitir a visualização das informações coletadas na triagem, possibilitando o registro de novas informações, conforme a necessidade dos pacientes ou dos critérios de avaliação do profissional que realizou a triagem.

23.82. Permitir realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações conforme o método SOAP:

23..82.1. Subjetivo;

23.82.2. Objetivo;

23.82.3. Avaliação;

23.82.4. Plano (conduta).

23.83. Permitir realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações detalhadas acerca do quadro clínico do paciente, conforme o método da anamnese tradicional, verificando o histórico da doença, histórico familiar, entre outros.

23.84. Permitir registrar informações acerca de exames físicos realizados durante o atendimento.

23.85. Permitir registrar as prescrições dos medicamentos indicados para o tratamento do paciente, possibilitando informar a quantidade do medicamento, a duração do tratamento, a posologia, entre outras informações que auxiliem a administração dos medicamentos.

23.86. Permitir que o profissional médico possa visualizar, no receituário , os últimos medicamentos prescritos ao paciente em atendimentos anteriores.

23.87. Permitir registrar os tratamentos indicados ao paciente, possibilitando a administração dos medicamentos prescritos no próprio estabelecimento, garantindo ao profissional responsável pelo tratamento, a possibilidade de acompanhar a evolução do paciente.

23.88. Permitir informar o diagnóstico do paciente, usando o CID (Classificação Internacional de Doenças) como referência, além de possibilitar o registro de observações acerca do quadro clínico apresentado.

23.89. Permitir que a partir do diagnóstico obtido, os profissionais possam, no mesmo local, sugerir uma data de retorno para consulta.

23.90. permitir que os profissionais médicos possam solicitar, nos atendimentos, a realização de exames complementares, para que posterirormente, os resultados obtidos sejam adicionados ao registro eletrônico do paciente, possibilitando diagnósticos assertivos e condutas médicas condizentes com o quadro clínico apresentado;

23.91. Permitir que os profissionais médicos possam solicitar, nos atendimentos, a realização de exames de mamografia, para que posteriormente, os resultados obtidos sejam adicionados ao registro eletrônico do paciente, possibilitando diagnósticos assertivos e condutas médicas condizentes com o quadro clínico apresentado.

23.92. Permitir que o profissional médico possa solicitar, nos atendimentos, a realização de exames citopatológicos, para que posteriormente, os resultados obtidos sejam adicionados ao registro eletrônico da paciente, possibilitando diagnósticos assertivos e condutas médicas condizentes com o quadro clínico apresentado.

23.93. Permitir que os profissionais de saúde possam adicionar informações relacionadas à evolução do paciente mediante conduta adotada em seu atendimento ou tratamento indicado.

23.94. Permitir que os profissionais médicos possam cadastrar, nos atendimentos, solicitações para AIH (Autorização de Internação Hospitalar), possibilitando o registro de todas as informações que justificam a necessidade de internação do paciente (principais sinais e sintomas clínicos, condições que justificam a internação, causas externas, entre outros).

23.95. Permitir que os profissionais médicos possam cadastrar, nos atendimentos, os laudos para TFD (Tratamento Fora do Domicílio), agilizando as ações que antecedem o transporte do paciente, uma vez que, o laudo cadastrado no atendimento poderá ser visualizado e vinculado ao pedido de TFD.

23.96. Permitir o registro e emissão de atestados de comparecimento, possibilitando ao paciente, justificar o período em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).

23.97. Permitir o registro e emissão de declaração de comparecimento, possibilitando ao paciente, justificar as horas em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).

23.98. Permitir o registro e emissão de atestados médicos, possibilitando ao paciente, justificar o(s) dia(s) que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).

23.99. Permitir o registro e emissão de atestados de saúde, possibilitando ao paciente, justificar à entidade que o solicitou, que está apto a realizar determinadas funções/atividades.

23.100. Permitir que os atestados gerados pelo sistema possam ser encaminhados, por e-mail, à instituição a qual o paciente precisa justifica-se.

23.101. Permitir que, uma vez constatada a necessidade do paciente e a falta de recursos disponíveis no estabelecimento, o profissional médico possa encaminhar o paciente a outro estabelecimento que ofereça os recursos necessários ao atendimento.

23.102. Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar retornos de consultas, conforme prescrição.

23.103. Permitir o acompanhamento do paciente por meio de seu registro eletrônico, possibilitando, aos profissionais autorizados, a visualização das ações registradas nos atendimentos.

23.104. Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar solicitações para procedimentos de média e alta complexidade, conforme indicação do profissional médico.

23.105. Permitir a avaliação das solicitações de procedimentos, possibilitando aos profissionais autorizadores, acessarem os registros eletrônicos dos pacientes cujas informações serão determinantes para o deferimento da solicitação.

23.106. Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar solicitações de exames citopatológicos, conforme indicação do profissional médico.

23.107. Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar solicitações de exames de mamografia, conforme indicação do profissional médico.

23.108. Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar laudos para AIH (Autorização para Internação Hospitalar), conforme indicação do profissional médico.

23.109. Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar as solicitações de laudos para BPA-I (Boletim de Produção Ambulatoria - Individualizado), possibilitando adicionar procedimentos de média e alta complexidade à solicitação.

23.110. Permitir o registro do atendimento domiciliar, possibilitando às equipes de atenção básica, informarem os dados necessários para o acompanhamento das famílias, consultarem e adicionarem, no próprio sistema, os procedimentos do SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos).

23.111. Permitir o registro do atendimento individual, possibilitando às equipes de atenção básica, informarem os dados condizentes com a situação do paciente, viabilizando o seu acompanhamento.

23.112. Permitir o registro do atendimento individual, possibilitando às equipes de atenção básica, optarem pela exibição das informações que contemplam as solicitações de exames, bem como a avaliação de exames, informações complementares, entre outras.

23.113. Permitir o registro do atendimento individual, possibilitando às equipes de atenção básica, optarem pela exibição das informações que viabilizam a consulta e a seleção dos procedimentos do SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos).

23.114. Permitir o registro do atendimento individual, possibilitando às equipes de atenção básica, optarem pela exibição das informações que contemplam os atendimentos odontológicos.

23.115. Permitir o encaminhamento de pacientes atendidos pelas equipes de atenção básica, para um estabelecimento que contemple a atenção especializada.

23.116. Permitir que um usuário realize um encaminhamento interno para paciente quando este estiver em atendimento na Atenção Básica. Esta ação deverá colocar o paciente novamente na Fila de Atendimentos para a continuidade do atendimento para uma especialidade ou para um procedimento.

23.117. Permitir o registro de atividades, possibilitando às equipes de atenção básica vincularem os pacientes contemplados nas ações realizadas em cada atividade.

23.118. Permitir o cadastro de turmas voltadas às atividades na atenção básica, possibilitando adicionar a elas, o público alvo que posteriormente será vinculado às atividades por meio dessas turmas, agilizando assim, o registro das atividades em atenção básica.

23.119. Permitir o registro da ficha de síndrome neurológica por zika/microcefalia, possibilitando às equipes de atenção básica, informarem os fatores que viabilizem a identificação de fatores de risco, suspeitas de contaminação por zika vírus e até mesmo um diagnóstico.

23.120. Permitir o registro de visitas domiciliares, possibilitando às equipes de atenção básica, adicionem informações acerca das razões que motivaram a visita, para que a partir delas, sejam providenciadas as ações condizentes com a necessidade identificada na visita.

23.121. Permitir o cadastro dos exames laboratoriais realizados no município, sejam eles ofertados por estabelecimentos públicos ou privados, possibilitando aos profissionais definirem todas as varáveis necessárias para a obtenção dos resultados.

23.122. Permitir o vínculo dos procedimentos mantidos pelo SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos) com os exames laboratoriais cadastrados no sistema.

23.123. Permitir o cadastro dos valores de referências, possibilitando o vínculo com os exames cadastrados, para que possam ser utilizados como parâmetros de análise dos resultados obtidos.

23.124. Permitir o cadastro de valores permitidos, possibilitando o vínculo com os exames cadastrados, para que possam ser utilizados como parâmetros de análise dos resultados obtidos.

23.125. Permitir o cadastro de agendas para coleta de exames, possibilitando aos pacientes, o agendamento para coleta do material a ser examinado.

23.126. Permitir a visualização dos agendamentos para coleta de exames.

23.123. Permitir o cadastro de solicitações para a realização de exames, conforme orientação médica, possibilitando o preenchimento de uma classificação de riscos, viabilizando a análise de cada solicitação para que sejam atendidas conforme sua real necessidade.

23.128. Permitir a consulta das solicitações de exames, possibilitando a análise das informações que serão determinantes para sua autorização, bem como os critérios que possibilitarão a ordenação equânime das solicitações.

23.129. Permitir o registro dos resultados obtidos por meio de análise dos materiais biológicos, possibilitando a emissão dos resultados, bem como a disponibilização em ambiente acessível aos profissionais médicos, inclusive àquele que o solicitou.

23.130. Permitir o cadastro de campanhas de vacinação.

23.131. Permitir o cadastro de medicamentos imunobiológicos, possibilitando vinculá-los às estratégias (campanhas) de vacinação.

23.132. Permitir o registro das ações de aplicação das vacinas, possibilitando a emissão dos cartões de vacinação e a disponibilização em ambiente acessível às equipes de saúde.

23.133. Permitir o cadastro de medicamentos e insumos, para controle de estoque dos estabelecimentos de saúde.

23.134. Permitir o cadastro de grupos que possibilitem a organização dos medicamentos/materiais nos estabelecimentos de saúde.

23.135. Permitir o cadastro de subgrupos que possibilitem a organização dos medicamentos/materiais nos estabelecimentos de saúde.

23.136. Permitir o cadastro de unidades de medidas, possibilitando a organização dos medicamentos/materiais nos estabelecimentos de saúde.

23.137. Permitir que as unidades de medidas sejam vinculadas ao Horus, possibilitando que os medicamentos sigam o mesmo padrão de organização estabelecido pelo CATMAT (Catálogo de Materiais do Ministério da Saúde).

23.138. Permitir o cadastro de diferentes setores de custos nos estabelecimentos de saúde, possibilitando que no registro de entrada, os materiais possam ser vinculados aos seus respectivos setores (sala de enfermagem, odonto, outros).

23.139. Permitir o registro de ações que envolvam a entrada dos medicamentos/materiais nos estabelecimentos de saúde.

23.140. Permitir o registro das transferências de medicamentos/materiais realizadas entre os estabelecimentos de saúde.

23.141. Permitir o registro de requisições de medicamentos/materiais, possibilitando aos profissionais dos estabelecimentos solicitantes, adicionarem informações para análise de prioridade realizada pelo estabelecimento de deferimento.

23.142. Permitir a consulta às solicitações de medicamentos/materiais, possibilitando aos profissionais dos estabelecimentos de deferimento, avaliarem as quantidades solicitadas, bem como as observações acerca de sua prioridade.

23.143. Permitir o registro de perdas e sinistros, possibilitando aos profissionais, ajustarem o estoque de seus estabelecimentos, conforme necessidade identificada após a constatação de diferença apresentada.

23.144. Permitir o cadastro de estoque crítico para medicamentos/materiais considerados essenciais, possibilitando a visualização de mensagens exibidas pelo sistema, sempre que esses materiais chegarem à quantidade determinada no cadastro do estoque crítico, possibilitando a antecipação dos profissionais, diante da necessidade de requisição desses medicamentos/materiais.

23.145. Permitir o cadastro de uma programação física de materiais, possibilitando a criação de uma rotina de transferências ente o estabelecimento solicitante e o estabelecimento de deferimento.

23.146. Permitir o registro de dispensa de medicamentos mediante prescrição cadastrada no próprio sistema, ou mediante prescrição externa.

23.147. Permitir, durante a dispensa, a visualização do histórico de dispensas realizadas para o mesmo paciente, possibilitando análise acerca do tratamento realizado e da necessidade de alteração das quantidades administradas.

23.148. Permitir, durante a dispensa, adicionar informações acerca do tratamento prescrito pelo profissional médico (posologia, duração do tratamento, via de administração e outras observações).

23.149. Permitir a emissão de um comprovante de dispensa, onde poderão assinar, o profissional responsável pela dispensa e o paciente.

23.150. Permitir o cadastro de localização física dos medicamentos/materiais no estabelecimentos de saúde, possibilitando maior agilidade na localização dos mesmos.

23.151. Permitir o cadastro e emissão de livro registro para controle de medicamentos controlados.

23.152. Permitir o preenchimento de filtros que possibilitem a emissão de relatórios contendo informações cadastrais.

23.153. Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca das seguintes informações:

- usuários habilitados para utilizarem o sistema;

- período em que um usuário não utiliza o sistema;

- atendimentos individuais cadastrados pelas equipes de atenção básica;

- cadastro individual de pacientes, realizados pelas equipes de atenção básica;

- cadastro domiciliar e territorial, realizados pelas equipes de atenção básica;

- visitas domiciliares cadastradas pelas equipes de atenção básica.

- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca do processo de exportação dos registros feitos na atenção básica para a base nacional.

23.155. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios contendo informações dos processos de exportação ao e-SUS.

23.156. Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos tipos sanguíneos dos pacientes cadastrados no sistema.

23.157. Permitir o preenchimento de filtros que possibilitem a emissão de relatórios contendo informações gerenciais.

23.158. Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca de pacientes cadastrados no sistema, sem o preenchimento do campo CPF (Cadastro de Pessoa Física).

23.159. Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca das seguintes informações:

23.159.1. especialidades disponíveis nos estabelecimentos de saúde;

23.159.2. pacientes que possuem informações inválidas em seus endereços;

23.159.3. PPI (Programação Pactuada e Integrada);

23.159.4. mensagens (sms) enviadas aos pacientes;

23.160. Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos atendimentos realizados nos estabelecimentos de saúde, por CID (Classificação Internacional de Doenças).

23.161. Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca das solicitações de agendamentos, da incidência de doenças diagnosticadas nos estabelecimentos de saúde, do cadastro de laudos para AIH (Autorização de Internação Hospitalar).

23.162. Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca do mapa de atendimentos, por estabelecimento, por profissional e especialidade/procedimento.

23.163. Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos:

23.164. atendimentos à demanda espontânea (prontos atendimentos);

23.165. valores dos medicamentos/materiais nos estabelecimentos, por centro de custo;

23.166. da dispensação de medicamentos, por usuário do sistema;

23.167. do registro de entrada de medicamentos/materiais, nos estabelecimentos de saúde;

23.168. Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de livro registro para controle de medicamentos controlados.

23.169. Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca da localização física dos medicamentos/materiais, nos estabelecimentos de saúde.

23.170. Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos medicamentos/materiais cadastrados no sistema, dos que estejam em situação de estoque crítico, dos dispensados à população por estabelecimento de saúde ou pacientes, ,

23.171. Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca do registro de entradas e saídas dos medicamentos/materiais nos estabelecimentos de saúde.

23.172. Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca das solicitações de exames e dos resultados obtidos em exames SADT (Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia).

23.173. Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos totais obtidos em resultados de exames SADT (Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia).

23.174. Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca do cadastro de solicitações de exames SADT (Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia).

23.175. Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca do registro de entradas e saídas de medicamentos imunobiológicos, nos estabelecimentos de saúde.

23.176. Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos totais, físico e financeiro, dos procedimentos realizados nos estabelecimentos de saúde.

23.177. Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos procedimentos realizados nos estabelecimentos de saúde.

23.178. Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca da produtividade dos profissionais nos estabelecimentos de saúde.

23.179. Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos totais de procedimentos e atendimentos realizados nos estabelecimentos de saúde.

23.180. Permitir o preenchimento de filtros que possibilitem a visualização de gráficos contendo informações acerca do crescimento infantil, conforme:

23.182. Peso para a idade;

23.183. Estatura para a idade;

23.184. IMC (Índice de Massa Corporal);

23.185. Perímetro cefálico para a idade.

23.186. Permitir, por meio da página inicial, fácil acesso às informações gerenciais acerca dos agendamentos e atendimentos registrados no sistema.

23.187. Permitir, por meio da página inicial, fácil acesso às informações gerenciais acerca do dos medicamentos/materiais dispensados, validade dos medicamentos/materiais e o estoque crítico definido para cada estabelecimento de saúde.

23.188. Permitir à população, acesso à informações registradas no sistema, acerca de seus agendamentos, atendimentos, medicamentos dispensados e exames realizados, por meio de aplicativo instalado em seus dispositivos móveis (tablets e e smartphones).

23.189. Permitir a emissão de receituário médico, contemplando todos os medicamentos prescritos, em um único documento, ou emissão de um receituário médico para cada medicamento prescrito.

23.190. Permitir a inclusão de profissionais pertencentes a municípios contemplados pela PPI (Programação Pactuada e Integrada).

23.191. Permitir que profissionais pertencentes à outros municípios possam acessar o sistema, através de um usuário externo, para cadastrar as solicitações dos recursos definidos no pacto entre gestores, conforme a Portaria n.º 1.097 de 22 de maio de 2006.

23.192. Permitir que os parâmetros necessários ao faturamento sejam informados no momento da geração do arquivo para produção, conforme o layout do SIA (Sistema de Informação Ambulatorial).

23.193. Permitir a geração de arquivos da produção ambulatorial dos estabelecimentos para a realização do faturamento.

23.194. Permitir o cadastro dos recursos pactuados com os municípios contemplados pela PPI (Programação Pactuada e Integrada) por competência, possibilitando aos gestores optarem pela forma como irão controlar esta oferta: Simplificada (determinando uma quantidade de consultas ou procedimentos); Orçamentária (determinando um teto financeiro para cada município pactuante).

23.195. Permitir que as informações acerca do registro de entrada de materiais, saídas diversas e dispensação de medicamentos, sejam sincronizadas com o sistema Hórus.

23.196. Permitir a consulta de possíveis inconsistências encontradas na sincronização com o sistema Hórus.

23.197. Permitir configuração que possibilite integração com o sistema SIGAF (Sistema Integrado de Gerenciamento da Assistência Farmacêutica).

23.198. Permitir importação dos dados de paciente através do processo de barramento do Cartão SUS, conforme determina a Portaria 2.073, de 31 de agosto de 2011.

23.199. Permitir cadastrar pacientes diretamente na base da entidade, conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde no que se refere aos atendimentos realizados em atenção especializada, tendo à disposição as informações necessárias para sua validação junto ao Departamento de Informática do SUS (DATASUS).

23.200. Permitir a utilização de filtros que possibilitem rápida localização e identificação dos pacientes cadastrados na base da entidade, para que suas informações possam ser atualizadas.

23.201. Permitir cadastrar pacientes diretamente na base da entidade, conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde no que se refere aos atendimentos realizados em atenção básica, tendo à disposição as informações necessárias para sua validação junto ao Departamento de Informática do SUS (DATASUS).

23.202. Permitir a consulta dos profissionais vinculados ao CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) através do serviço de barramento, possibilitando o vínculo dos mesmos ao sistema.

23.203. Permitir a consulta dos estabelecimentos vinculados ao CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) através do serviço de barramento, possibilitando o vínculo dos mesmos ao sistema.

23.204. Permitir a consulta dos procedimentos disponíveis no SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos), possibilitando adicioná-los ao atendimento realizado.

23.205. Permitir o registro de ações voltadas à atenção Básica, conforme critérios estabelecidos pelo Ministério da saúde, por meio do sistema e-SUS, conforme Portaria nº 1.412, de 10 de julho de 2013.

23.206. Permitir o registro da avalição de elegibilidade e admissão, possibilitando às equipes de atenção básica, adicionarem informações acerca das condições avaliadas, conclusão, entre outras, para que posteriormente, os pacientes cadastrados nessa ficha possam ser atendidos/acompanhados pelas equipes de Atenção Domiciliar.

23.207. Permitir o registro domiciliar e territorial, possibilitando às equipes de atenção básica, informarem as condições de moradia das famílias cadastradas.

23.208. Permitir o registro de marcadores de consumo alimentar, possibilitando às equipes de atenção básica, informarem aspectos positivos ou negativos acerca da alimentação dos pacientes.

23.209. Permitir a exportação dos registros feitos na atenção básica, para a base nacional, conforme Portaria nº 1.412, de 10 de julho de 2013.

23.210. Permitir a consulta das exportações realizadas para a base nacional, possibilitando a análise de possíveis inconsistências para que as devidas providências sejam tomadas.

23.211. Permitir o registro de procedimentos consolidados do e-SUS pelo BPA-C (Boletim de Produção Ambulatória Consolidado), possibilitando que posteriormente seja gerada a produção destes procedimentos para que seja realizado o faturamento.

23.212. Permitir aos munícipes a consulta dos agendamentos de consultas médicas programados nas unidades de Saúde do Município consultado via dispositivo móvel.

23.213. Permitir aos munícipes a consulta via dispositivo móvel, do seu histórico de atendimentos realizados em unidades de Saúde do municipio consultado via dispositivo móvel.

23.214. Possibilitar ao munícipe consultar o seu histórico de vacinas recebidas aplicadas em unidades de Saúde do município, via dispositivo móvel.

23.215. Possibilitar ao munícipe consultar o seu histórico de dispensa de medicamentos realizados pelo Município Consultado

23.216. Permitir a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.

**GESTÃO DE CUSTOS.**

24.1. Possibilitar a interação de dados com sistemas de gestão de compras, patrimônio, estoque, contabilidade e folha de pagamento, de acordo com os Pré Requisitos.

24.2. Permitir que o gestor da informação de custos realize o download das informações referentes aos custos em formato xls (planilha excel) quando a informação estiver disposta em formato tabela.

24.3. Permitir que o gestor de custos realize o download dos gráficos exibidos visualmente em formatos PDF, JPEG, PNG e SVG.

24.4. Permitir que o usuário responsável pela apuração de custos realize a exclusão da arquitetura de custos em uma visão de custos.

24.5. Permitir que o usuário responsável pela apuração de custos realize uma cópia integral de uma visão de custos já cadastrada pela entidade.

24.6. Permitir que o usuário responsável pela apuração de custos acompanhe o andamento do processamento e seu resultado quando gerado, verificando se o processamento ocorreu com sucesso, ou em caso de falha no processamento, os possíveis motivos que não permitiram a sua finalização com sucesso.

24.7. Permitir que o usuário responsável pela apuração de custos realize o fechamento para cálculo de uma visão para um período. Neste caso, sempre que acionado o fechamento de cálculo de uma visão e solicitado um processamento para aquele período, a visão de custos fechada não será mais alterada.

24.8. Permitir que o gestor de custos e o responsável pela apuração dos custos gerenciem o processamento referente aos cálculos de custos podendo iniciar o processamento no momento que for conveniente. No momento de iniciar o processamento o usuário ainda pode determinar a periodicidade do cálculo, visões de custos a serem processadas, bem como os sistemas estruturantes desejados.

24.9. Possibilitar aos responsáveis e gestores da informação de custos, por meio da utilização de filtros de delimitação de cenários, verificar quais foram os lançamentos realizados pelo sistema de origem bem como o vínculo realizado no sistema de custos, que geraram os resultados de custos da entidade.

24.10. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados do custo unitário mensal e também a média dos custos unitários por período, detalhados para cada um dos objetos de custos calculados pela entidade.

24.11. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados dos custos unitários acumulados no período, detalhados para cada um dos objetos de custos calculados pela entidade.

24.12. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados de custos fixos, variáveis, diretos e indiretos detalhados a nível de objetos de custos.

24.13. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados da alocação dos custos direcionados para os objetos de custos.

24.14. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados dos elementos de custos, detalhados a nível de objetos de custos.

24.15. Possibilitar ao gestor a visualização em formato gráfico dos custos gerados pelos objetos de custos organizados conforme classificação Institucional, Funcional e Programática.

24.16. Possibilitar ao gestor a visualização da série histórica por competência em formato gráfico dos custos gerados pelos objetos de custos.

24.17. Possibilitar ao gestor a visualização em formato gráfico dos custos gerados pelos elementos de custos distribuídos conforme proporção de alocação aos centros de custos.

24.18. Possibilitar ao gestor a visualização em formato gráfico dos custos gerados pelos elementos de custos distribuídos conforme proporção de alocação aos objetos de custos.

24.19. Possibilitar ao gestor a visualização em formato gráfico dos custos gerados pelos elementos de custos organizados conforme classificação Institucional e Programática.

24.20. Possibilitar ao gestor a visualização da série histórica por competência em formato gráfico dos custos gerados pelos elementos de custos.

24.21. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados dos elementos de custos, detalhados a nível de centro de custos.

24.22. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados de custos fixos, variáveis, diretos e indiretos, detalhados a nível de centro de custos.

24.23. Possibilitar ao gestor a visualização em formato gráfico dos custos gerados pelos centros de custos organizados conforme classificação Institucional, Funcional e Programática.

24.24. Possibilitar ao gestor a visualização da série histórica por competência em formato gráfico dos custos gerados pelos centros de custos.

24.25. Permitir ao gestor de custos da entidade gerar o relatório de Demonstração do Resultado Econômico com comparativo entre períodos.

24.26. Permitir ao responsável da apuração de custos da entidade gerar o relatório de Demonstração do Resultado Econômico conforme regras exigidas pela NBC T 16.11.

24.27. Possibilitar realizar consulta referente a composição do centro de custos de origem dos objetos de custos.

24.28. Possibilitar realizar uma consulta rápida para visualizar se um vinculo com sistema estruturante já foi utilizado na arquitetura da visão de custos.

24.24. Possibilitar que o usuário identifique quais configurações mínimas necessárias para que seja possível processar o resultado para a visão de custos.

24.30. Possibilitar que o usuário identifique o percentual concluído da elaboração da arquitetura de uma visão de custos.

24.31. Possibilitar a elaboração de notas explicativas visando estabelecer o esclarecimento de detalhes na divulgação dos resultados da apuração de custos.

24.32. Possibilitar definir quais fundos públicos administrados pela entidade principal terão suas informações consolidadas na mesma visão de custos.

24.33. Possibilitar o gerenciamento da definição dos critérios que compõem o fato gerador de custos para cada sistema estruturante integrado ao sistema custos.

24.34. Permitir a recepção de dados referente as variáveis financeiras gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos pré estabelecidos pelo leiaute de importação de dados.

24.35. Permitir ao gestor de custos a criação de visões diferenciadas de custos, que permitirão a obtenção de resultados mediante a verificação de possíveis cenários que afetam a apuração do custo unitário dos objetos de custos.

24.36. Permitir que o gestor realize a atualização dos critérios de alocação uma única vez, atualizando automaticamente os critérios de alocação dos centros de custos vinculados ao respectivo alocador de custos.

24.37. Possibilitar ao gestor de custos o cadastro de uma ou mais opções de metodologia de custeio para uma mesma entidade.

24.38. Permitir que o gestor de custos parametrize o cálculo do custo dos centros de custos por meio da geração de vínculos entre os centros de custos com a(s) respectiva(s) variável(is) utilizadas no sistema estruturante de origem.

24.39. O gestor de custos também parametrizará o enquadramento do centro de custos na classificação Instituição, Funcional e Programática para o exercício financeiro.

24.40. Permitir ao gestor de custos parametrizar a metodologia de custeio a ser adotada individualmente a cada um dos centros de custos, por meio definição de centro de custos e método de custeio, juntamente com o critério de alocação estipulado pelo método de custeio.

24.41. Permitir que o gestor de custos defina quais serão os centro de custos que a entidade possui com o objetivo realizar o seu cálculo bem como a parametrização em relação a classificação de de custos diretos ou indiretos para cada um dos objetos de custos definidos.

24.42. Possibilitar ao gestor de custos parametrizar o cálculo dos elementos de custos por meio da geração de vínculos entre os elementos de custos com a(s) respectiva(s) variável(is) utilizadas no sistema estruturante de origem.

24.43. Permitir ao gestor de custos definir quais serão os elementos de custos que a entidade possui com o objetivo de realizar o seu cálculo e parametrizar de acordo com a função analítica ou sintética e também a classificação dos custos fixos ou variáveis.

24.44. Permitir que o gestor de custos defina quais serão os objetos de custos que a entidade possui como objetivo realizar o seu cálculo bem como a parametrização em relação ao tipo de acumulação de custos para cada um dos objetos de custos definidos.

24.45. Permitir ao gestor de custos parametrizar o enquadramento do objeto de custos na classificação Institucional, Funcional e Programática para o exercício financeiro, a definição da periodicidade e da quantidade de variáveis físicas e a definição da periodicidade e do valor econômico para o cálculo dos objetos de custos da entidade.

**Requisitos Não Funcionais**

Esta seção consiste na descrição dos Requisitos Tecnológicos (RT) que a Solução ERP a ser implementada pela CONTRATANTE deve atender, organizados de acordo com as respectivas categorias.

Um RT tem como objetivo atender a requisitos do sistema que não são requisitos funcionais (não se referem a funcionalidades do negócio), mas que fazem parte do escopo do sistema:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **D** | **Categoria** | **Descrição** |
|  | Plataforma de Software | Visando melhor performance, independência, conectividade e acessibilidade, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para Web, sendo responsivos à tela do equipamento (computador, smartphone ou tablet). |
|  | Plataforma de Software | Os sistemas devem rodar (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em ambiente cloud estruturado com redundância de informações por zoneamentos de hospedagem no mínimo em três datacenter distintos, garantindo-se alta disponibilidade e segurança. |
|  | Plataforma de Software | Os bancos de dados devem estar replicados em ambientes cloud do tipo “multizona”, e serem estruturados em arquitetura que permita escalamento automático e performático de armazenamento. |
|  | Plataforma de Software | Possuir rotina de desenvolvimento tecnológico baseada em scripts de criação de campos e telas, baseada em fonte de dados, e com possibilidade adicional de integração via API com Goole Forms, concedendo autonomia técnica à contratante.  |
|  | Plataforma de Software | Possuir uma ferramenta de geração de campos adicionais, em formato texto, lista, data, valor, alfanumérico, CPF, CNPJ, e-mail, hora, número inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades, permitindo que o usuário defina críticas para cada um dos campos criados, sem necessidade de auxílio ou validação da empresa contratada. |
|  | Base de Dados | O ambiente cloud deverá possuir interface de web service, para que o usuário com privilégios específicos execute extração de dados visualmente através de ferramenta de fonte de dados de uso visual (API), que dispense o uso de comandos de programação ou SQL. |
|  | Base de Dados | A solução deverá ser baseada no conceito de integridade relacional: as informações alimentadas em um sistema componente do ERP, e que sejam de uso compartilhado, deverão ser compartilhadas em outros sistemas. |
|  | Base de Dados | A solução deverá possuir banco de dados com atributo de alta disponibilidade, sendo acessível pelo usuário permissionado através de fontes de dados cujo uso dispense o uso de comandos de programação/códificação.  |
|  | Usabilidade | Não deverá haver necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sitemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para acesso à aplicação. |
|  | Usabilidade | Possuir recurso de assinaturas digitais em nuvem, com o uso de Hardware HSM, com armazenamento seguro de certificado digital padrão ICP Brasil em hardware inviolável, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico. |
|  | Usabilidade | Possuir engine de inteligência artificial que permita a aplicação do conceito “machine learning”, com amadurecimento contínuo e permanente da gestão de informações em nível de tomada de decisão e controles gerenciais.  |
|  | Usabilidade | Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS. |
|  | Usabilidade | O usuário poderá escolher, mediante parâmetro do sistema, entre integração de cadastros ou separação, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir as integrações entre os sistemas pendentes. |
|  | Usabilidade | Possuir ferramenta automatizada de integração de cadastros duplicados, para uso do usuário, que poderá optar por não integrar cadastros de áreas de aplicação distintas. |
|  | Usabilidade | Utilizar unidades relativas e não absolutas nos valores dos atributos de tabelas, textos, etc.  |
|  | Usabilidade | Em relação a campos de entrada de dados a Solução ERP deve por meio de funções de parametrização:Possibilitar além da navegação usual com o mouse a navegação entre os campos do formulário utilizando apenas o teclado, inclusive com teclas de atalho.Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável.Indicar quais campos são de preenchimento obrigatório, permitindo a criação de críticas para customizações.Usar mecanismo de validação local onde for cabível, obrigatório para CNPJ e CPF. |
|  | Usabilidade | As operações copiar, recortar e colar devem estar ativadas em todas as interfaces onde seu uso não seja proibitivo. |
|  | Usabilidade | Impedir duplo acionamento de operações por meio da inibição de botões, telas ou controles como ação imediata após uma requisição do usuário e que persista até a conclusão da ação. |
|  | Usabilidade | Não permitir o uso de “pop-up”. |
|  | Usabilidade | Permitir ao usuário retonar à página inicial a qualquer momento. |
|  | Usabilidade | A Solução ERP deve ter capacidade de processar relatórios ou operações de alto consumo de desempenho em segundo plano, permitindo ao usuário continuar o uso do aplicativo, com escalabilidade automática de recursos que iniba travamentos. |
|  | Usabilidade | Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário remeta o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura. |
|  | Usabilidade | Fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório, evitando criação de relatório falso. |
|  | Usabilidade | Os principais cadastros de cada módulo ERP deverão possuir estruturação em interface organizada e dinâmica, onde o usuário possa, com comandos simples e sem necessidade de geração de relatórios, filtrar elementos, movimentá-los, executar operações e consultar o log de auditoria de alterações, consultoar indicadores, tudo sem alternância de telas e sem necessidade de alternância entre itens de um mesmo cadastro, otimizando a produtividade. |
|  | Usabilidade | A interface organizada e dinâmica deverá possuir indicações específicas de grupos de itens, com diferenciações por cores ou símbolos, por exemplo, para que a identificação seja intuitiva. |
|  | Usabilidade / Ajuda | A Solução ERP deve ter capacidade de apresentar ajuda on-line geral das funções e módulos. |
|  | Usabilidade / Ajuda | A Solução ERP deve ter capacidade de apresentar ajuda on-line relativo aos campos da tela. |
|  | Segurança da Informação | O ERP deve ter como referência os princípios básicos da Norma Brasileira ABNT NBR ISO/IEC 27002, código de prática para a gestão da segurança da informação. |
|  | Segurança da Informação | O ERP deverá apresentar a funcionalidade de controle de acesso por perfil de usuário com o objetivo de gerenciar e monitorar todas as operações do sistema, por meio de:acesso seletivo a funcionalidades do ERP, com visibilidade dos itens de menu de acordo com o perfil do usuário;acesso seletivo à visualização e edição de campos nas interfaces, de acordo com o perfil do usuário; |
|  | Segurança da Informação | A segurança dos dados em cloud será assegurada mediante execução de cópias em dois níveis: incremental e integral, permitindo otimização de armazenamento de dados. |
|  | Segurança da Informação | A Solução ERP deve ter capacidade de controlar o tempo de sessão dos usuários logados, encerrando a sessão caso ocorra inatividade por um determinado período. |
|  | Segurança da Informação | A Solução ERP deve ter capacidade de controlar a sessão do usuário de forma a impedir que o mesmo consiga acessá-lo a partir de dois dispositivos diferentes simultaneamente (ex.: usuário está logado no computador A e no computador B ao mesmo tempo e executando atividades diferentes). |
|  | Segurança da Informação | A verificação e validação de dados de entrada deverão ser consideradas, onde aplicáveis, para garantir correção e consistência dos dados, reduzir o risco de erros e prevenir ataques conhecidos como injeção de código, para detectar e tratar, no mínimo, os seguintes erros:Entrada duplicada.Valores fora de faixa.Caracteres inválidos em campos de dados.Dados incompletos ou faltantes, quando obrigatórios. |
|  | Segurança da Informação | O ERP deve detectar e tratar todos os erros e exceções ocorridos durante o acesso a qualquer componente externo ao sistema, por exemplo, banco de dados, webservices, etc. |
|  | Segurança da Informação | Usuários do ERP que não tenham acesso a determinadas classes de informação, essa informação não deverá constar nem mesmo em resultados de pesquisas, por exemplo, listas e índices. |
|  | Segurança da Informação | Para assegurar a integridade e a confidencialidade das informações do ERP, deverá haver monitoramento por meio de registros (log) de operações no sistema, com abrangência de, no mínimo:Bloqueio de tentativas de acesso ao sistema (login), quando um número específico for rejeitado.Identificação do usuário que deu origem ao dado, sua alteração ou exclusão.Identificação do tipo da transação (inclusão, consulta, alteração, exclusão, etc.).Data, hora e detalhes de eventos-chave, como, por exemplo, horário de entrada (logon) e saída (logoff) do sistema.Alterações na configuração do sistema.Conteúdo de qualquer informação do sistema modificada, usuário, data e hora da alteração. |
|  | Segurança da Informação | Os recursos e informações de registros (log) do ERP deverão estar protegidos contra falsificação e acesso não autorizado, não sendo permitida qualquer modificação nos registros. |
|  | Segurança da Informação | Os registros (log) de auditoria deverão ser armazenados durante toda vida útil do sistema de banco de dados, mantendo-se para fins de consulta ou migração para nova base de dados. |
|  | Segurança da Informação | Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma timeline, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações. |
|  | Segurança da Informação | Todos os profissionais da Contratada que forem atuar nos serviços deverão utilizar login individual e intransferível para qualquer tipo de conexão. |
|  | Notificações / email | A Solução ERP deve possuir integração com serviços de Correio Eletrônico Notes em padrão SMTP com segurança SSL. |
|  | Arquivos / Anexos | A Solução ERP deve ter capacidade de anexar documentos de no mínimo dos seguintes formatos: PDF, arquivos texto, planilhas eletrônicas, documentos texto, figuras, apresentações, nos cadastros necessários. |
|  | Arquivos / Anexos | A Solução ERP deve ter capacidade de realizar download de arquivos previamente anexados. |
|  | Relatórios | Possuir gerenciamento de relatórios forma livre, permitindo ao usuário a escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição em que deverá ser impressa.  |
|  | Relatórios | A partir dos relatórios existentes (templates) e com o uso de comandos simples, copiar relatórios e salvar como um novo, para criação de novo modelo, podendo executar formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório e configuração de agrupamentos. |
|  | Relatórios | Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo). |
|  | Relatórios |  Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório é gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra. |
|  | Relatórios | Permitir a restauração de relatórios excluídos através de um repositório/lixeira. |
|  | Relatórios | Permitir que, ao gerar um relatório que tenha sido previamente compartilhado com outro usuário, este segundo possa ser notificado da emissão automaticamente e visualizá-lo. |
|  | Relatórios |  Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR code e gráficos. |
|  | Relatórios | A alteração deverá permitir a criação de modelos de relatórios diretamente pelo usuário, a partir da alteração efetivada, possibilitando ainda informar título para cada campo, que poderá ser utilizado em relatório ou gráfico. |
|  | Relatórios | Permitir a geração de relatórios com o uso de dados de outros aplicativos ou sistemas não componentes do ERP via API’s disponíveis ao usuário final, combinando com os dados deste. |
|  | Integração | A Solução ERP deve permitir a integração de dados entre seus módulos e múltiplos sistemas internos e externos, estes últimos via web services disponíveis ao usuário. |
|  | Integração | A Solução ERP deve ter capacidade de realizar integrações utilizando web services de padrão de mercado, no mínimo: SOAP / REST, JSON, XML, WSDL. |
|  | Integração | A Solução ERP deve permitir conexões no mínimo do tipo: FILE, HTTP, SOAP, XML e JDBC. |
|  | Integração | A Solução ERP deve permitir, se necessário, integração através de APIs (APIs nativas devem possuir documentação). |
|  | Integridade | A Solução ERP deve ter capacidade de garantir a integridade das informações, desfazendo eventuais transações incompletas. |
|  | Integridade | A Solução ERP deve controlar o acesso de múltiplos usuários ao mesmo objeto / informação de forma a garantir a integridade dos dados e não sobrepô-los. |

**Migração de Dados**

A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso. Deverão ser convertidos todos os dados tributários, de gestão de pessoal, de protocolos e documentos, de patrimônio constantes dos sistemas legados. Além disso, também deverão ser convertidas as informações de contabilidade, planejamento público, compras e licitações, estoques e frotas e saúde.

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

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

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

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

adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

parametrização inicial de tabelas e cadastros;

estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;

ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

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 pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

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

Todas as decisões e entendimentos que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes.

**CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

4.5.9.1 Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

Fornecimento e instalação dos sistemas: 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;

Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): 120 (Cento e vinte) dias corridos, contado a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;

Treinamento e acompanhamento operacional: 60 (sessenta) dias corridos, contado à partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;

Provimento do Data-Center: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de 12 (doze meses);

Suporte Técnico: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de 12 (doze meses); e,

Customizações e consultorias:

 Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 02 (dois) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;

 Por atendimento via conexão remota: atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.

As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas queridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA.

Os serviços deverão ser realizados nos horários de 08h00min às 12h00min, e 13h30min às 18h00min, quando realizados nos órgãos integrantes da Administração.

**Treinamentos:**

A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para usuários dos módulos do sistema e também à equipe de informática da ENTIDADE CONTRATANTE, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados.

A empresa CONTRATADA deverá ministrar treinamento na operação dos módulos do sistema para as respectivas áreas usuárias, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinados estejam aptos a utilizarem as funcionalidades de uso comum e específica dos módulos, incluindo as ferramentas e os utilitários incorporados ao sistema

Os treinamentos ocorrerão em horário comercial, em conformidade com o cronograma das fases de implantação do sistema definido junto com a ENTIDADE CONTRATANTE. Cada curso deverá ter carga horária mínima de 4 (quatro) horas.

Os treinamentos deverão ser ministrados nas dependências da ENTIDADE CONTRATANTE.

Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização dos módulos do sistema, com utilização de uma base de testes (preparada pela contratada no ambiente da contratante) em que seja possível a visualização e operação de todas as suas funcionalidades.

A CONTRATADA deverá disponibilizar na época do treinamento os perfis e senhas específicas, de forma a possibilitar o acesso ao sistema para esse fim.

A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático.

A capacitação dos usuários e equipe técnica do contratante deve ser planejada pela contratada de forma sistematizada.

Para cada treinamento realizado, a contratada deverá emitir certificado contendo, no mínimo, título do treinamento, conteúdo, carga-horária, período de realização e identificação do treinando e da empresa.

A contratada deverá oferecer treinamento, fornecendo o material impresso e mídia necessária. Todo material didático deve ser redigido na língua portuguesa, podendo ser editado e reproduzido pelo contratante, para que a ENTIDADE CONTRATANTE possa utilizá-lo em ações de reciclagem e no treinamento de novos usuários.

Caso as avaliações realizadas pelos usuários após o treinamento demonstrem que o mesmo não tenha sido satisfatório, este deverá ser melhorado e reaplicado, sem ônus adicionais para a contratante;

**A PREFEITURA INFORMARÁ A EMPRESA VENCEDORA O NUMERO DE FUNCIONÁRIOS A SEREM CAPACITADOS, PARA OS SISTEMAS ACIMA APRESNETADOS;**

**Customização e parametrização**

Esta etapa tem como objetivo realizar as parametrizações e configuração dos componentes da Solução ERP, o refinamento dos mapeamentos das customizações, o desenvolvimento das customizações identificadas como necessárias e a implementação das integrações com legados internos e externos, de forma que ela atenda integralmente todos os requisitos funcionais, não funcionais e de integração descritos neste termo.

Os conceitos utilizados são:

Parametrização − quando os requisitos são atendidos sem a necessidade de alteração no código fonte do ERP ou de desenvolvimento de novos módulos de código, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa na solução, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua implementação.

Customização − quando se faz necessária alteração ou complementação no código-fonte do ERP ou desenvolvimento de códigos relativos a relatórios, melhorias e interfaces, formulários e telas.

Integração - refere-se a uma atividade de desenvolvimento em que componentes de software ou sistemas separados são combinados em um todo, físico ou lógico, de forma que seus processos e respectivos dados possam transitar de um para o outro de forma segura, automática e transparente ao usuário.

 **Atividades.**

São responsabilidades da CONTRATANTE durante esta etapa do Projeto:

Executar todas as atividades necessárias para adequação dos sistemas legados internos que serão integrados com a Solução ERP;

Suportar os desenvolvimentos das regras de negócio e dos scripts de teste frente aos sistemas legados.

Suporte à execução dos testes integrados e execução dos testes de aceitação do usuário;

São responsabilidades da CONTRATADA durante esta etapa do Projeto:

Parametrizar e construir códigos complementares para a Solução ERP, quando necessário e aprovado, de forma a adequá-lo às especificidades da CONTRATANTE;

Implantar as funcionalidades descritas nos Requisitos Funcionais e Não Funcionais e de Integração com sistemas internos e externos;

Documentar e controlar as versões dos executáveis e documentos da Solução pertinentes ao Projeto de Implantação da Solução;

Construir e testar os componentes e serviços da arquitetura técnica;

Construir e testar as integrações com os sistemas legados internos e sistemas externos, elencados no Mapa de Integrações Sistêmicas;

Desenvolver os planos de testes, identificando os cenários de negócio, as condições de teste e os scripts de teste para realizar os testes de integração e de aceitação do usuário.

**Implantação (Produção)**

4.10.1 A etapa de implantação engloba o planejamento e procedimentos para a instalação em ambiente de produção da Solução ERP após a Homologação (formalização da conformidade). A Implantação abrange o cumprimento de todos os requisitos necessários ao pleno funcionamento da solução/produto em produção – preparar o ambiente para a entrada em produção da Solução ERP, instalação no ambiente produtivo, ativação da solução/produto. Envolve, também, os ajustes finais do sistema (solução/produto) para operação em produção, realizar a carga de dados através o plano de migração, e promover a transferência da responsabilidade e conhecimento para a equipe de Suporte e Manutenção da Solução da CONTRATADA.

4.10.2. Os serviços de implantação, compreendendo migração de dados, treinamento de usuários, levantamento de requisitos, customizações e parametrizações serão concluídos no prazo de até cento e vinte dias, contados da expedição da ordem de serviços.

4.10.3. Os prazos de início e conclusão das implantações poderão sofrer prorrogações nas hipóteses de: i)  alteração do projeto ou especificações, pela Administração; ii) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato; iii) interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração; iv) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei; v) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência; vi) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

4.10.4. Toda prorrogação de prazos deverá ser justificada por escrito, e previamente autorizada pela entidade contratante, respeitado o artigo 57, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

4.10.2 São responsabilidades da CONTRATANTE durante esta etapa do Projeto:

Disponibilizar a infraestrutura do ambiente de produção;

Realizar todas as atividades de sua responsabilidade na migração de dados descritas neste termo de referência;

Aprovar a entrada em produção.

4.10.3 São responsabilidades da CONTRATADA durante esta etapa do Projeto:

Preparar o ambiente produtivo para a entrada em produção da Solução ERP;

Desenvolver os procedimentos manuais e de sistemas que permitam a execução coordenada e eficiente das cargas de dados;

Supervisionar e direcionar as atividades de carga final no ambiente de produção;

Apoiar os usuários finais na utilização da Solução ERP conforme os papéis a eles atribuídos;

Realizar a transferência da responsabilidade para a equipe de Suporte e Manutenção;

Atualizar o Plano de Recuperação de Desastre para contemplar todos os ambientes da Solução ERP.

**Suporte Técnico:**

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

Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 8h00min às 12h00mine das 13h30min às 18h00min, de segunda a sexta-feira;

O portal de atendimento deve permitir registrar os atendimentos, podendo consultar online os atendimentos solicitados, disponibilizar um canal de atendimento via chat online em tempo real onde as conversas viram registro de suporte automaticamente, possibilitar abertura automática de atendimentos por email.

O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

A CONTRATADA colocará a disposição da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé-PR, sempre que solicitado, 02(Dois) técnico com experiência na área de informática e gestão, responsáveis por suporte, e assistência técnica para atendimento in loco, em dias úteis no horário de expediente normal da Administração Municipal. Os Técnicos terão que ter experiência na área pública e sistemas, deverão ter condições para solucionar dúvidas, corrigir erros e levantar dados e/ou implementar alterações e novas funcionalidades nos programas. No valor proposto estão previstas todos os custos. A proponente arcará com todas as despesas de Estadia, Alimentação e despesas de deslocamento.

Auxilio nos Sistemas responsáveis pela geração, envio, processamento e verificação dos arquivos e identificação e correção de erros nos Sistemas, na própria base de dados, que estejam foram do padrão do TCE-PR, apresentados na validação dos arquivos mensais, anuais nos módulos SIM-AM, SIAP e ESOCIAL.

**ANEXO II – SLA – Suporte, Sustentação e Manutenção.**

Os Serviços de Suporte, Sustentação e Manutenção Contínua da Solução ERP consistem no Suporte e Atendimento aos Usuários da Solução ERP implantada, Manutenções, Monitoramento de Ambientes, Resolução de Incidentes/Problemas, Suporte Técnico e Atualização de Versões e Manutenção na Solução ERP implantada com suas customizações e integrações.

A documentação produzida durante a execução dos serviços, seja em papel ou em meio eletrônico, deverá ser compartilhada com a CONTRATANTE.

**Suporte Nível I**

O Atendimento é caracterizado pelo pronto atendimento (**Suporte de Nível I**) às solicitações da CONTRATANTE através de CENTRAL DE ATENDIMENTO que deverá ser disponibilizada e operada pela CONTRATADA para solucionar dúvidas e incidentes no Sistema através de telefone/fax, por e-mail e por canal de comunicação (site) via internet para abertura e registro de chamados. A comunicação formal poderá ser por meio de correio eletrônico, telefone, fax ou abertura de chamado no site da CONTRATADA.

Será considerado como horário de atendimento os dias úteis, das 08:00 hs às 18:00 hs, horário de Brasília.

Os chamados poderão ser abertos através de acesso de portal de atendimento para usuários da CONTRATANTE devidamente registrados no sistema de Gestão de Chamados da CONTRATADA ou por telefone/fax/e-mail em dias úteis das 08:00h às 18:00h . No caso dos chamados abertos fora do horário de atendimento, a CONTRATADA deverá considerar como data e hora de início o próximo dia útil às 08:00h para efeito de contagem de tempo conforme regras estabelecidas no Anexo – Sistema de Desempenho.

Toda informação referente à CONTRATANTE, que o serviço de Suporte Técnico e Manutenção da CONTRATADA vier a tomar conhecimento por necessidade da prestação dos serviços, não poderá ser divulgada a terceiros sem o consentimento expresso da CONTRATANTE.

São responsabilidades da CONTRATADA:

Fazer a passagem de conhecimento sobre a Solução ERP implantada com seus Macroprocessos e Processos, customizações e integrações para toda equipe de sua responsabilidade que irá atuar na CENTRAL DE ATENDIMENTO no que se refere ao Suporte de Nível I

Realizar em suas instalações as atividades de execução do atendimento dos Serviços de Suporte de Nível I mantendo recursos para resolução de dúvidas e esclarecimentos, bem como atualizar informações do chamado e disponibilizar informação pertinente ao solicitante da CONTRATANTE;

Realizar a gestão e manutenção do nível de serviço acordado, através dos indicadores de desempenho especificados no Anexo II – Sistema de Desempenho.

Permitir o cadastramento de usuários indicados pela CONTRATANTE para abertura e acompanhamento de chamados através de consultas e relatórios.

Iniciar o atendimento, registrar os andamentos e concluí-lo de acordo com os prazos estabelecidos no Anexo II – Sistema de Desempenho.

Fornecer acesso, aos usuários cadastrados do CONTRATANTE, a relatórios e Alertas de vencimento de chamados, considerando-se as Severidades correspondentes no Sistema de Gestão de Chamados da CONTRATADA. Deverão ser configurados Alertas de chamados a vencer e já vencidos com possibilidade de comunicação por e-mail.

Avisar o solicitante, através de e-mail, sobre a abertura e encerramento de seus chamados.

O Atendimento será também responsável pelo registro e atualização dos chamados, assim como o direcionamento dos mesmos para a área de maior nível e resolução responsável, quando for o caso.

Os chamados cadastrados serão classificados de acordo com os níveis de severidades definidos no Anexo II – Sistema de Desempenho. Os chamados poderão ter sua severidade alterada a qualquer tempo, a critério da CONTRATANTE, considerando alterações das condições de impacto no negócio ou a conveniência da administração.

Responsabilizar-se pela gestão de sua equipe, bem como dos serviços de sua competência descritos nesse Anexo.

Manter atualizados os materiais de treinamento técnico em plataforma disponível para consulta dos usuários da CONTRATANTE.

Fornecer Catálogo de Serviços integrado ao Sistema de Gestão de Chamados contendo os processos relacionados à Solução ERP, com o tempo de atendimento relacionado ao SLA indicado no Anexo II – Sistema de Desempenho;

Atender às requisições dos usuários conforme os prazos.

Encaminhar chamados para a correta fila de atendimento.

Disponibilizar pessoal qualificado com instrumentos de apoio adequados na prestação dos serviços.

Gerar relatórios mensais sobre os níveis de serviço para a CONTRATANTE.

Aplicar Soluções de Contorno quando for o caso.

Possibilitar suporte através de acesso remoto, de acordo com a necessidade, seguindo os procedimentos de segurança estabelecidos pela CONTRATANTE.

Associar chamados que tenham sido abertos por mais de um solicitante para um mesmo incidente de forma que facilite a comunicação com todos os usuários no atendimento e encerramento de chamados sobre este incidente.

Efetuar o acompanhamento da solução aplicada junto ao usuário solicitante para o correto encerramento e categorização dos chamados.

Disponibilizar BASE DE CONHECIMENTO de chamados e seus históricos de resolução e de soluções de contorno para pronta consulta pelos usuários da Solução ERP implantada na CONTRATANTE quando necessário, integrado ao seu Sistema de Gestão de Chamados.

Responder a todos os questionamentos da CONTRATANTE concernentes aos incidentes relacionados aos serviços.

Ao término do Contrato fornecer todo conteúdo da base de chamados atendidos durante a vigência do Contrato, incluindo todos os detalhes de todos os chamados, seus acompanhamentos registrados e também todo conteúdo da base de conhecimento, tudo de forma estruturada e com o detalhamento desta estrutura de modo que a CONTRATANTE tenha condição de efetuar carga futura destas informações conforme a necessidade.

São responsabilidades da CONTRATANTE:

Realizar o acompanhamento do desempenho da CONTRATADA com relação aos níveis de serviços contratados, conforme Anexo – Sistema de Desempenho.

**Manutenções, Monitoramento de Ambientes e Resolução de Incidentes/Problemas**

O Serviço de Resolução de Incidentes/Problemas da CONTRATADA se caracteriza pelos Serviços de Suporte aos Usuários da Solução ERP implantada pela CONTRATADA na infraestrutura da CONTRATANTE esclarecendo dúvidas, efetuando correção de erros, ajustes em configurações, resolução de incidentes e problemas relacionados a funções ou processos da Solução ERP, suas customizações e integrações, efetuando o pronto restabelecimento da Solução ERP quando necessário, Sustentação e Monitoramento da Solução ERP e do ambiente de infraestrutura utilizado e desenvolvimento de pequenas manutenções evolutivas. Estes Serviços serão executados através de Suporte de Nível II e de Nível III.

**Suporte Nível II**

O Suporte Nível II tem por objetivo o pronto restabelecimento da operação, quer seja pela aplicação de soluções de contorno ou definitivas. Também inclui o esclarecimento de dúvidas dos usuários, correções de erros, ajustes em configurações.

São responsabilidades da CONTRATADA:

Fazer a passagem de conhecimento sobre a Solução ERP implantada com seus Macroprocessos e Processos, customizações e integrações para toda equipe de sua responsabilidade que irá atuar no Suporte de Nível II

Os profissionais deverão fornecer suporte técnico e operacional necessários ao bom funcionamento do sistema, envolvendo os seguintes serviços:

Esclarecer dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico do sistema.

Fazer avaliação e emitir parecer técnico em situações anormais de funcionamento do sistema.

Prestar assessoria para adequação do sistema à legislação vigente.

Simulações deverão ser efetuadas em paralelo, isto é, mantendo íntegros os dados do cadastro do sistema. Para isto, a CONTRATADA deverá efetuar testes em ambiente de Homologação da Solução ERP.

Efetuar as configurações necessárias para o bom funcionamento da Solução ERP.

Efetuar a administração de perfis na Solução ERP como, por exemplo, em função de cobertura de férias, alterações na grade de Substituições, movimentações de Usuários entre Unidades Administrativas, cadastro de novos usuários, entre outras.

Retrabalhar na solução do incidente caso a resolução não tenha sido aceita pela CONTRATANTE.

Realização de suporte presencial e remoto, de acordo com a necessidade e seguindo os procedimentos de segurança estabelecidos pela CONTRATANTE.

Alterações na legislação vigente que impliquem em manutenções no sistema para sua adaptação ou adequação estão incluídas neste Serviço a ser fornecido pela CONTRATADA e devem ser executadas, testadas e homologadas em tempo para assegurar que a CONTRATANTE não perca nenhum prazo legal.

São responsabilidades da CONTRATANTE durante esta etapa do Projeto:

Realizar o acompanhamento do desempenho da CONTRATADA com relação aos níveis de serviços contratados, conforme Anexo II – Sistema de Desempenho.

**Suporte Nível III**

O Suporte de Nível III tem por objetivo promover a estabilização da Solução ERP e da infraestrutura utilizada para este fim em ambiente produtivo também efetuando seu monitoramento. Por meio de uma efetiva Gestão de Problemas, atua no Diagnóstico das Causas-Raiz e correção dos problemas. Atuará também no desenvolvimento de pequenas manutenções evolutivas e suporte à CONTRATANTE em questões Técnicas e Funcionais.

São responsabilidades da CONTRATADA:

Fazer a passagem de conhecimento sobre a Solução ERP implantada com seus Macroprocessos e Processos, customizações e integrações para toda equipe de sua responsabilidade que irá atuar no Suporte de Nível III;

Realizar testes unitários e funcionais das soluções que forem desenvolvidas, assim como o apoio à realização dos Testes de Aceite pelos usuários da CONTRATANTE, utilizando ambiente de Homologação da Solução ERP;

Análise de Causa-Raiz: entendidas como o diagnóstico de problemas críticos e/ou reincidentes, para que ações corretivas definitivas possam ser planejadas e implementadas, eliminando com isso problemas futuros com mesma característica;

Manutenção Corretiva após resolução do incidente: entendidas como modificações de sistemas para correção de um ou mais erros (problemas) detectados na solução;

Manutenções Evolutivas: entendidas como pequenas modificações em sistemas que tem por objetivo implementar novas funcionalidades, adequar e melhorar funcionalidades e desempenho dos sistemas e ambientes;

Garantir o funcionamento pleno e adequado da Solução ERP, conforme descrito nos requisitos deste Termo, durante período de vigência do contrato;

Monitoramento da Solução ERP e do ambiente de infraestrutura utilizado minimizando assim o risco de ocorrência de incidentes, indicando possíveis soluções quando necessário;

Alterações na legislação vigente que impliquem em manutenções no sistema para sua adaptação ou adequação estão incluídas neste Serviço a ser fornecido pela CONTRATADA e devem ser executadas, testadas e homologadas em tempo para assegurar que a CONTRATANTE não perca nenhum prazo legal.

São responsabilidades da CONTRATANTE:

Realizar o acompanhamento do desempenho da CONTRATADA com relação aos níveis de serviços contratados, conforme Anexo II – Sistema de Desempenho.

**Suporte Técnico e Atualização de Versão do Software do Fabricante**

O serviço de suporte técnico e atualização de versão é o fornecido pelo Fabricante do *software,* que segue termo de suporte próprio e padronizado, aplicável a todos os clientes do *software* que contratam este serviço. O direito de atualização de versão do *software* será fornecido durante o período de vigência do Contrato e deverá abranger a Solução ERP. A atualização de versão deve contemplar o fornecimento de todos os novos *releases* dos *softwares* fornecidos, bem como o fornecimento dos *releases* corretivos. O serviço de suporte técnico e direito de atualização de versão deverá abranger todo o ambiente de execução, considerando-se Desenvolvimento, Homologação e Produção.

Os chamados de Suporte Técnico poderão ser abertos, entre outras, em decorrência de problemas de funcionamento de *software,* correção de falhas, erros na documentação do produto, saneamento de dúvidas sobre o funcionamento do produto e processos de negócios referentes à solução e envio de sugestões. Os chamados de suporte poderão ser abertos pela CONTRATADA quando houver necessidade de atuação do Fabricante, a CONTRATANTE poderá realizar o acompanhamento do chamado e reforçar com a CONTRATADA o pronto atendimento da Fabricante.

Na situação da Solução ERP não ser de propriedade da CONTRATADA, o suporte técnico e direito de atualização de versão deverão ser adquiridos pela CONTRATADA junto ao (s) Fabricante (s) da Solução ERP e fornecida pela mesma, em nome da CONTRATANTE, com termo inicial do serviço idêntico à data de emissão das licenças às quais se refere. Deverá o documento comprobatório da contratação do suporte, emitido pelo Fabricante, fazer menção às licenças abrangidas pelo suporte. Não será aceito suporte contratado para licenças que não as entregues à CONTRATANTE nem suporte com data de início anterior a de assinatura do Contrato.

**Atividades**

São responsabilidades da CONTRATADA:

Providenciar o cadastramento inicial da CONTRATANTE junto ao Fabricante para acompanhamento de chamados de suporte técnico e para permitir o recebimento de atualização de versões e pacotes de correções.

Informar à CONTRATANTE número de telefone (custo de ligação local ou gratuita) e/ou endereço da página *web* para o acompanhamento dos chamados técnicos junto ao Fabricante e as credenciais de acesso necessárias para sua utilização.

A cada nova liberação de *release* pelo Fabricante, a versão deverá ser fornecida pela CONTRATADA para a CONTRATANTE, em até 30 dias da sua liberação e deverá ser fornecida com nota informativa com descrição das novas funcionalidades do *release* ou das correções implementadas; manuais e demais documentos técnicos atualizados.

O suporte técnico e direito de atualização de versão junto ao Fabricante deverá ser mantido ativo durante toda a vigência do Contrato, desde a entrega do primeiro conjunto de licenças, com comprovação mensal por parte da CONTRATADA.

Gerar relatórios de demandas para todos os eventos de suporte técnico e disponibilizar novas versões ou correções, contendo, quando for o caso, informações sobre o tempo de atendimento (início, fim, suspensões, intercorrências, etc.) aberto para o Fabricante.

Possuir sistema de chamados próprio para gerenciamento dos chamados abertos, permitindo acompanhamento, aferição dos tempos dos chamados até seu encerramento, com detalhamento de todas as ocorrências, e acesso à base de conhecimento.

São responsabilidades da CONTRATANTE:

Realizar o acompanhamento do desempenho da CONTRATADA com relação aos níveis de serviços contratados, conforme Anexo II – Sistema de Desempenho.

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2021**

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ORÇAMENTO**

Ref.: Processo Licitatório nº 11/2021

 Edital de Pregão nº 09/2021

**INVESTIMENTO EM LICENÇA DE USO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO :**

**PREFEITURA:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Qtde** | **Uni.** | **Descrição** | **Nº Usuários** | **Valor Máx. Unitário R$** | **Valor Anual R$** |
|
| **2** | **LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS** |
| 2.1 | 12 | Meses | Contabilidade Pública e Obras | ilimitado | R$1.760,00 | R$21.120,00 |
| 2.2 | 12 | Meses | Compras Licitações e Contratos | ilimitado | R$1.560,00 | R$18.720,00 |
| 2.3 | 12 | Meses | Planejamento Público (PPA, LDO e LOA) | ilimitado | R$940,00 | R$11.280,00 |
| 2.4 | 12 | Meses | Frotas e Aplicativo via internet | ilimitado | R$760,00 | R$9.120,00 |
| 2.5 | 12 | Meses | Patrimônio | ilimitado | R$770,00 | R$9.240,00 |
| 2.6 | 12 | Meses | Almoxarifado | ilimitado | R$740,00 | R$8.880,00 |
| 2.7 | 12 | Meses | Tesouraria | ilimitado | R$740,00 | R$8.880,00 |
| 2.8 | 12 | Meses | Transparência | ilimitado | R$1.276,68 | R$15.320,16 |
| 2.9 | 12 | Meses | Folha de Pagamento e E-Social | ilimitado | R$1.683,34 | R$20.200,08 |
| 2.10 | 12 | Meses | Recursos Humanos | ilimitado | R$850,00 | R$10.200,00 |
| 2.11 | 12 | Meses | Tributação e arrecadação | ilimitado | R$1.750,00 | R$21.000,00 |
| 2.12 | 12 | Meses | Nota Fiscal Eletrônica | ilimitado | R$2.126,68 | R$25.520,16 |
| 2.13 | 12 | Meses | Escrituração Eletrônica do ISS | ilimitado | R$1.600,00 | R$19.200,00 |
| 2.14 | 12 | Meses | Monitoramento de Notas Fiscais | ilimitado | R$743,34 | R$8.920,08 |
| 2.15 | 12 | Meses | Protocolo e Aplicativo via Internet | ilimitado | R$943,344 | R$11.320,13 |
| 2.16 | 12 | Meses | Atendimento ao cidadão | ilimitado | R$933,34 | R$11.200,08 |
| 2.17 | 12 | Meses | Atendimento ao servidor público | ilimitado | R$923,34 | R$11.080,08 |
| 2.18 | 12 | Meses | Sistema de Gerenciamento de Decisão | ilimitado | R$643,33 | R$7.719,96 |
| 2.19 | 12 | Meses | Gestão da Saúde Pública | ilimitado | R$3.103,34 | R$37.240,08 |
| 2.20 | 12 | Meses | Gestão da Custos | ilimitado | R$823,00 | R$9.876,00 |
| 2.21 | 12 | Meses | Aplicativo de Atendimento Mobile | ilimitado | R$500,00 | R$6.000,00 |
| **Valor Total:**  |  | R$302.036,81 |

**Valor total:** R$302.036,81 (trezentos e dois mil, trinta e seis reais e oitenta e um centavos).

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias.

(DATAR ASSINAR E CARIMBAR)

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2021**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO**

Deve conter a identificação de Empresa declarante.

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura e Carimbo de CNPJ

Nome completo do Declarante

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2021**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR**

Declaramos, para os fins de direito que esta empresa cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, do art. 7º, inciso XXXIII, a saber:

*“(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos”.*

.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

Carimbo de CNPJ

Nome completo do Declarante

Assinatura

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2021**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME, EPP, MEI E EQUIPARADAS**

À Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ref. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_/2021.

A\_\_\_<RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE>\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte (MPE), e que:

Atende os requisitos previstos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Possui registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) indicando que se enquadra como MPE.

Que no ano fiscal anterior ao exercício atual não excedeu o limite de faturamento referente ao enquadramento como MPE.

Portanto estando apta a usufruir dos benefícios de que tratam os artigos 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2021**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE do procedimento licitatório, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 0XX/2021**, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

Carimbo de CNPJ

Nome completo do Declarante

Assinatura

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2021**

**ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO DE PRODUTO**

Ref.: Processo Licitatório nº 11/2021

 Edital de Pregão nº 09/2021

A empresa ................................................., inscrita no CNPJ sob nº .............................., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ............................................................., inscrito(a) no RG nº ............................. e no CPF nº ...................................., DECLARA sob as penas do art. 299 do Código Penal que:

1) todas a solução a ser adquirida, todos os sistemas ou módulos que fazem parte da solução integrada a ser adquirida é desenvolvida por único desenvolvedor.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmamos a presente.

Local e Data.

(NOME DA EMPRESA)

Nome do Representante legal

Nº CPF ou RG

Cargo/Função

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2021**

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas do art. 299 do Código Penal que:

Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

Carimbo de CNPJ

Nome completo do Declarante

Assinatura

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2021**

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Ref.: Processo Licitatório nº 11/2021

 Edital de Pregão nº 09/2021

A empresa ................................................., inscrita no CNPJ sob nº .............................., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ............................................................., inscrito(a) no RG nº ............................. e no CPF nº ...................................., DECLARA tomou conhecimento de todas as informações necessárias das condições de realização dos serviços objeto da licitação e que, em momento algum, será alegado desconhecimento de qualquer uma das etapas ou particularidades dos mesmos. Ainda, que esta empresa está ciente que não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores consequentes do desconhecimento dessas condições.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmamos a presente.

Local e Data.

(NOME DA EMPRESA)

Nome do Representante legal

Nº CPF ou RG

Cargo/Função

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2021**

**ANEXO XI – MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE (ENTIDADE) E ..................................................................................**

**O MUNICÍPIO XXXXXX**, com sede na xxxxxxxxxx, representado(a) pelo(a) Prefeito Municipal Sr. Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Firma ................................................., com sede na Rua ..........................número ....., .............................., em.................., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o número ......................................... representada pelo(a) Senhor(a) ............................................................, portador da CI n.º..................... e CPF n°................... doravante denominada **CONTRATADA,** com fundamento no Decreto Federal n.º 3.555/00, na Lei Federal n.º 10.520/02, na Lei Federal n.º 8.666/93, com as devidas alterações, no Decreto Municipal n.º 5.298/05, na Lei Complementar n.º 123/06 e demais normas pertinentes e no Edital de Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2021, celebram o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. Integram este Contrato, naquilo que não contrariar as suas disposições:

1.1. PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2021;

1.2. A proposta da CONTRATADA;

1.3. Anexo I - Termo de Referência Técnica e Anexo II – SLA Suporte.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato o licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública, com total aderência às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), o PCASP (Plano de Contas Padrão), SIM-AM, SIM-AP, SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse), Geo-Obras (Sistema de Acompanhamento de Obras Públicas), orientações e determinações do TCE-PR, (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde), STN (Secretaria do Tesouro Nacional), SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência) e demais legislações vigentes, para serem instalados e utilizados na entidade licitadora, incluindo-se os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente e acompanhamento no envio das prestações de contas durante o período contratual, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no Anexo I - Termo de Referência Técnica e seus anexos, que deverão apresentar, obrigatoriamente os seguintes sistemas:

**1. Contabilidade Pública;**

**2. Planejamento Público (PPA, LDO e LOA);**

**3. Compras Licitações e Contratos;**

**4. Patrimônio;**

**5. Folha de Pagamento;**

**6. Tributação;**

**7. Atendimento ao cidadão;**

**8. Tesouraria**

**9. Almoxarifado e Aplicativo via Internet;**

**10. Recursos Humanos**

**11. Protocolo**

**12. Aplicativo Protocolo via internet;**

**13. Frotas e Aplicativo via internet;**

**14. Atendimento ao servidor público;**

**15. Monitoramento de Notas Fiscais;**

**16. Portal de Transparência**

**17. Nota Fiscal Eletrônica;**

**18. Sistema de Gerenciamento de Decisão;**

**19. Livro Eletrônico**

**20. Obras;**

**21. Aplicativo de atendimento mobile;**

**22. E-Social;**

**23. Gestão de Saúde;**

**24. Gestão de Custos**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES**

3. É responsabilidade:

**3.1. DA CONTRATADA:**

3.1.1. Parametrizar todos os aplicativos / softwares pertencentes ao objeto, para viabilizar o pleno funcionamento do município.

3.1.2. Prestar apoio técnico aos componentes da equipe da Contratante.

3.1.3. Orientar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis.

3.1.4. Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pelo Contratante.

3.1.5. Estar permanentemente à disposição do Contratante, nos dias úteis, no horário comercial, em seus canais de contato existentes e definidos.

3.1.6. Executar os serviços técnicos profissionais com seu pessoal, com recursos tecnológicos e físicos disponibilizados para este fim, nas suas instalações ou em espaço previamente acordado com o Contratante, de acordo com o serviço a ser executado.

3.1.7. Providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da execução dos serviços, apontadas pelo Contratante.

3.1.8. Tratar como “segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do Município.

3.1.9. Arcar com todos os custos necessários na fase de implantação dos sistemas, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários.

3.1.10. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciária, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços.

3.1.11. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do Edital, salvo com prévia e expressa autorização, por escrito, do Contratante, observadas as disposições legais pertinentes.

3.1.12. Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao Contratante. Nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens, os valores correspondentes deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da Contratada, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.

3.1.13. Comunicar ao Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

3.1.14. Cumprir os prazos estipulados nos cronogramas acordados e aprovados com a Contratante.

3.1.15. Manter, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

3.1.16. Realizar, por solicitação da contratante, ou em função de alterações do sistema, cursos de treinamento para os operadores.

3.1.17. Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.

3.1.18. Realizar manutenções lógicas e atualizações permanentes do sistema conforme definidas abaixo:

3.1.18.1. MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO CORRETIVA: Que visa corrigir defeitos de funcionamentos do software, podendo a critério da empresa, limitar-se a substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

3.1.18.2. MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO EVOLUTIVA: Visando a atualização da Solução de Software, adaptando-a a legislação vigente no âmbito do Contratante e que seja afim à aplicação da Solução OU adaptando-a para contemplar novos aspectos de ordem operacional e funcional presentes no Contratante, limitados ao âmbito do conjunto de requisitos, técnicos e de negócio, inicialmente especificados neste TRT e desde que não impliquem em alterações na arquitetura do software;

3.1.19. Os serviços de atendimento técnico e suporte deverão serem realizados conforme definido abaixo:

3.1.19.1. Entende-se por atendimento e suporte técnico, os serviços após a fase de implantação, prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ou esclarecimento de dúvidas que se relacionam diretamente como uso do software;

3.1.19.2. A CONTRATADA, a contar da liberação do sistema/módulo em produção, deverá prestar, quando solicitado, atendimento técnico para esclarecimento de dúvidas, identificação e resolução de problemas, suscitados pelos funcionários da administração municipal, ligados diretamente ao uso do sistema (software);

3.1.19.3. A prestação de serviços de suporte técnico deverá ser realizada por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando:

a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;

b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

c) Correção de informações nas tabelas do SGBD, em função da necessidade de ajustes para promover o correto armazenamento dos dados manipulados pelos usuários dos aplicativos;

d) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos, após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.

3.1.19.4. Os serviços de atendimento e suporte técnico, remoto ou local, deverão ser em período 8x5 (oito horas, em horários comerciais de segunda a sexta-feira);

3.1.19.5. Para a prestação do atendimento técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento “HelpDesk” (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira;

3.1.19.6. Os atendimentos deverão ser registrados através de formulário de atendimento técnico – RAT, contendo informações como; data/hora de atendimento, solicitação, responsável pelo atendimento, solução/resolução do problema.

3.1.22. Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.

3.1.23. Responder por todas as taxas, encargos trabalhistas, contribuições e tributos incidentes direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços contratados.

3.1.24. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço.

3.1.25. No valor proposto estão previstas todos os custos. A CONTRATADA arcará com todas as despesas de Estadia, Alimentação e despesas de deslocamento.

Responsabilizar-se pela execução de todos os serviços referentes ao Contrato, considerando as exigências operacionais, o atendimento à legislação Estadual e Federal atual e alterações publicadas durante a vigência do Contrato e a manutenção do padrão de atendimento adequado. As exigências operacionais específicas e de atendimento à legislação municipal deverão ser analisadas pela CONTRATADA quanto à viabilidade técnica, cujos valores serão alvo de orçamento e aprovação por parte da CONTRATANTE.

**3.2. AO CONTRATANTE CABERÁ:**

3.2.1. Facilitar o acesso da contratada a todos os dados e informações necessárias para a implementação das soluções.

3.2.2. Colocar os servidores designados à disposição da contratada para realização de treinamentos de capacitação.

3.2.3. Destinar local adequado e infraestrutura para realização dos treinamentos.

3.2.4. Garantir a infraestrutura necessária para instalação, implantação e utilização das soluções, inclusive servidores de aplicação, storage e a infraestrutura de rede e acesso à internet.

3.2.5. Manter a contratada informada quanto à mudança de pactos, ou contratos relativos ao atendimento à saúde pública.

3.2.6. Fiscalizar a execução contratual.

3.2.7. Realizar os pagamentos relativos à prestação de serviços contratados nos prazos determinados no Edital.

3.2.8. Comunicar a contratada imediatamente após o conhecimento de qualquer irregularidade ou dificuldade na realização deste objeto.

3.2.9. A segurança dos dados e informações dos sistemas deste objeto, bem como os seus backups e acessos aos mesmos é de total responsabilidade da contratante.

3.2.10. Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos aplicativos.

3.2.11. Conferir os resultados obtidos na utilização dos sistemas licitados. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a CONTRATADAem tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

**CLÁUSULA QUARTA: LIMITAÇÕES DOS SERVIÇOS**

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

Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas;

Vírus de computador e/ou assemelhados;

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

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

A CONTRATADA fornecerá serviços para a versão corrente contratada e instalada, e as atualizações dela decorrentes por força de legislação Estadual e Federal, e das necessárias para garantir a segurança de dados e integridade de operação dos sistemas.

**CLÁUSULA QUINTA – DA ADMINISTRAÇÃO / ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

5. O Contrato será administrado e fiscalizado pela Secretaria Municipal de Administração.

5.1. A CONTRATADA indicará preposto para representá-la na execução do Contrato. Os serviços serão fiscalizados pela CONTRATANTE, por intermédio dos Fiscais do Contrato, que farão as comunicações necessárias por intermédio do preposto.

5.2. Serão realizadas reuniões de trabalho entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA acerca de acompanhamento e fiscalização, as quais serão previamente agendadas.

5.3. Será realizada uma reunião inicial, em até 3 (três) dias úteis após a assinatura da Ordem de Serviço, para apresentação dos padrões a serem seguidos e definição de interface com os servidores envolvidos.

5.4. A existência de fiscalização não eximirá a empresa vencedora de nenhuma responsabilidade referente à prestação dos serviços.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO / ADITAMENTO / REAJUSTE**

6. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da Ordem de Serviço.

6.1. O Contrato poderá ser prorrogado, alterado ou aditado nos termos do art. 57, inciso IV c/c artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 desde que satisfeitas às exigências legais e regulamentares, previamente justificadas.

6.2. Em havendo continuidade contratual, os valores serão reajustados pelo IGPM ou outro índice oficial que venha a substituí-lo nos termos da legislação vigente. O reajuste será dado após o interstício completo de 12 (meses), contado da formulação da proposta conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001, independentemente de termo aditivo contratual, podendo ser executado por simples apostilamento.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7. A CONTRATADA iniciará a prestação de serviços assim que receber a ordem de serviço, o que ocorrerá até, no máximo, 15 dias após a assinatura do Contrato.

7.1. Os serviços referentes à implantação dos SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA serão executados em ambiente cloud.

7.2. Em especial, o suporte deverá ser prestado diretamente às Secretarias e demais departamentos.

Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

Fornecimento e instalação dos sistemas: 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;

Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): 120 (cento e vinte) dias corridos, contado a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;

Treinamento e acompanhamento operacional: 60 (sessenta) dias corridos, contado à partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;

Provimento do Data-Center: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de 12 (doze meses);

Suporte Técnico: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de 12 (doze meses); e,

Customizações e consultorias:

 Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 02 (dois) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;

 Por atendimento via conexão remota: atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.

As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas queridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA.

Os serviços deverão ser realizados nos horários de 08h00min às 12h00min, e 13h30min às 18h00min, quando realizados nos órgãos integrantes da Administração.

Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de entrega será prorrogado automaticamente por igual tempo ao que ficou paralisado.

O termo final do presente contrato não extingue as obrigações futuras decorrentes de garantia, direitos trabalhistas e previdenciários a ele relacionados.

O termo final do presente contrato, extingue a obrigação de licenciamento dos sistemas para todo e qualquer fim e demais serviços técnicos, resguardado o direito de obtenção gratuito da cópia da base de dados produzida, em formato “txt” ou “csv” pela CONTRATADA, nos casos em que a CONTRATANTE não o fizer, pelo prazo máximo de 30 dias após o encerramento da vigência.

**CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO**

8. O valor global deste contrato para a prestação dos serviços é de R$ ................. ( ... ), e o valor unitário conforme planilha abaixo:

**INVESTIMENTO EM LICENÇA DE USO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO :**

**PREFEITURA:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Qtde** | **Uni.** | **Descrição** | **Nº Usuários** | **Valor Máx. Unitário R$** | **Valor Anual R$** |
|
| **2** | **LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS** |
| 2.1 | 12 | Meses | Contabilidade Pública e Obras | ilimitado |  |  |
| 2.2 | 12 | Meses | Compras Licitações e Contratos | ilimitado |  |  |
| 2.3 | 12 | Meses | Planejamento Público (PPA, LDO e LOA) | ilimitado |  |  |
| 2.4 | 12 | Meses | Frotas e Aplicativo via internet | ilimitado |  |  |
| 2.5 | 12 | Meses | Patrimônio | ilimitado |  |  |
| 2.6 | 12 | Meses | Almoxarifado | ilimitado |  |  |
| 2.7 | 12 | Meses | Tesouraria | ilimitado |  |  |
| 2.8 | 12 | Meses | Transparência | ilimitado |  |  |
| 2.9 | 12 | Meses | Folha de Pagamento e E-Social | ilimitado |  |  |
| 2.10 | 12 | Meses | Recursos Humanos | ilimitado |  |  |
| 2.11 | 12 | Meses | Tributação e arrecadação | ilimitado |  |  |
| 2.12 | 12 | Meses | Nota Fiscal Eletrônica | ilimitado |  |  |
| 2.13 | 12 | Meses | Escrituração Eletrônica do ISS | ilimitado |  |  |
| 2.14 | 12 | Meses | Monitoramento de Notas Fiscais | ilimitado |  |  |
| 2.15 | 12 | Meses | Protocolo e Aplicativo via Internet | ilimitado |  |  |
| 2.16 | 12 | Meses | Atendimento ao cidadão | ilimitado |  |  |
| 2.17 | 12 | Meses | Atendimento ao servidor público | ilimitado |  |  |
| 2.18 | 12 | Meses | Sistema de Gerenciamento de Decisão | ilimitado |  |  |
| 2.19 | 12 | Meses | Gestão da Saúde Pública | ilimitado |  |  |
| 2.20 | 12 | Meses | Gestão da Custos | ilimitado |  |  |
| 2.21 | 12 | Meses | Aplicativo de Atendimento Mobile | ilimitado |  |  |
| **Valor Total:** |  |  |

**CLAUSULA NONA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

9. O pagamento será efetuado nos termos do Anexo I - Termo de Referência Técnica e seus anexos, aplicando-se os indicadores de serviço e conforme exposto abaixo:

a) As despesas com a locação e manutenção dos sistemas serão pagas, mensalmente, em até 30 dias subsequentes a realização dos serviços, e será efetuado após a apresentação, pela empresa contratada, da nota fiscal.

9.1. A liberação do pagamento ficará sujeita ao aceite (atestação) pela Unidade Fiscalizadora do Contrato, devidamente designada, para o acompanhamento técnico e fiscalização da prestação dos serviços contratados.

**CLÁUSULA DÉCIMA– DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS**

10. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA- Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “pro-rata tempore” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento.

10.1. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do CONTRATANTE.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação orçamentária n.º: **02.02.04.122.0002.2.002 – Manutenção da Administração Pública.**

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12. A recusa injustificada da CONTRATADA em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente estabelecidas;

12.1. A CONTRATADA que no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei n.º 10.520/02.

12.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-se, dentre outras, às seguintes penalidades, aplicáveis por representação da Secretaria Municipal de Dados, nos termos do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e do art. 7º da Lei n.º 10.520/02:

a) Advertência;

b) Multas;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS MULTAS**

13. A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, calculada sobre o valor global do Contrato:

a) Será de 0,034% (zero vírgula zero trinta e quatro por cento) por dia de atraso, caso venha incorrer em atraso na realização dos serviços;

b) Será de 4% (quatro por cento), caso venha se conduzir culposamente, infringindo, por negligência, imprudência ou imperícia, alguma cláusula do Contrato;

c) Será de 5% (cinco por cento), por se conduzir dolosamente durante a realização dos serviços;

d) Até 10% (dez por cento), caso venha desistir da execução dos serviços, sem prejuízo de outras cominações legais.

13.1. As multas serão descontáveis dos créditos que a empresa tenha junto ao contratante, devendo ser aplicadas por representação da Secretaria Municipal de Dados.

Serão considerados motivos de força maior para isenção de multa:

1. Greve generalizada dos empregados da Contratada;
2. Interrupção dos meios normais de transportes, que atrapalhe a prestação do serviço;
3. Acidente que implique em retardamento da execução dos serviços sem culpa por parte da Contratada;
4. Calamidade pública.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA RESCISÃO**

14. O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o Contrato independentemente de qualquer interpelação judicial, por interesse público devidamente qualificado, e, no caso da CONTRATADA infringir quaisquer das cláusulas contratuais, ou:

14.1. Se cometida qualquer fraude pela CONTRATADA;

14.2. Quando ficar evidenciada incapacidade, imperícia ou má-fé por parte da empresa na entrega por parte da CONTRATADA na execução do contrato;

14.3. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do Contratado com outrem, bem como a sua cessão ou transferência, total ou parcial, salvo com prévia e expressa autorização, por escrito, do CONTRATANTE, observadas as disposições legais pertinentes;

14.4. O desatendimento reiterado das determinações da fiscalização;

14.5. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, registradas pela fiscalização;

14.6. A dissolução da sociedade da CONTRATADA;

14.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

14.8. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento;

14.9. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

14.10. Na rescisão aplicar-se-á o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

14. Para dirimir dúvidas oriundas do presente Contrato, fica eleito o foro da Comarca de Salto do Itararé-PR.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente em 06 (seis) vias de igual teor, junto às testemunhas que também assinam, para que produza os devidos fins jurídicos.

Local e data.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS