**PROCESSO ADMINISTRATIVO 1080/2.023**

**PROCESSO LICITATÓRIO 024/2.023**

**PREGÃO 015/2.023**

A Prefeitura do Município de Urânia, Estado de São Paulo, mediante o Pregoeiro especialmente designado, torna público para conhecimento dos interessados, que, na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO; na forma presencial e do tipo menor preço, por lote, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

Data da Realização: **05 de julho de 2.023**

Horário: **9 horas**

**1 – FUNDAMENTO LEGAL**

1.1 - O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade do Pregão, Decreto Municipal 06, de 27 de janeiro de 2009, com subsídios da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e demais normas pertinentes; bem como as contidas no presente edital e seus anexos.

1.2 - Para fazer uso dos benefícios dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2.006, a sociedade mercantil, enquadrada como Micro-Empreendedor Individual – MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar, no ato do credenciamento, a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial; expedida no ano corrente.

**2 - DO OBJETO**

2.1- A Presente licitação tem por objeto aContratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA/SP do INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE URÂNIA/SP e da CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA, doravante reconhecidos como PMURAN, INSTURA E CMURA.

2.2 – Integram este edital, independentemente de transcrição, os anexos:

2.2.1 - Anexo I – Termo de Referência;

2.2.2 - Anexo II – Minuta de Contrato;

2.2.3 – Anexo III – Termo de Ciência e de Notificação;

2.2.4 – Anexo IV - Declaração de Documentos à Disposição do T C E S P;

2.2.5 – Anexo V – Cadastro do Responsável.

**3 - DA PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Poderão participar deste Pregão, os interessados de ramo pertinente, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos; devendo arcar com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

3.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.2.1 - declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública – art. 87, inc. IV, da Lei 8.666/93;

3.2.2 - suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Prefeitura do Município de Urânia - SP – art. 87, inc. III, da Lei 8.666/93;

3.2.3 – impedida de licitar e contratar com o Município de Urânia - SP – art. 7º. da Lei 10.520/02;

3.2.4 – que estejam enquadradas nas situações previstas no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.

**4 – DA FASE DE CREDENCIAMENTO**

4.1 - Na fase de credenciamento dos licitantes deverão ser apresentados, **FORA DOS ENVELOPES,** além da exigência do item 1.2 do edital, se for o caso, os seguintes documentos:

4.1.1 – em se tratando de REPRESENTANTE LEGAL (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado); instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.2 – em se tratando de PROCURADOR, instrumento público de procuração ou instrumento particular, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 4.1.1;

4.1.3 - o representante legal ou procurador da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

4.1.4 - o licitante que não contar com representante legal ou procurador presente na sessão, ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome; por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso; ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

4.1.5 - encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

**5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

5.1 - A Proposta de Preços e os Documentos que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e contendo em sua parte externa, o seguinte:

**ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA**

**PREGÃO 015/2.023**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE / CNPJ**

**ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA**

**PREGÃO 015/2.023**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE */* CNPJ**

**5.2 –** No preenchimento daPROPOSTA DE PREÇOS**,** deverá ser observado**:**

5.2.1- constar 01 (uma) via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante, de acordo com o Anexo I – Termo de Referência;

5.2.2- indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa;

5.2.3 - a validade da proposta é de **60** **(sessenta)** **dias** corridos, a contar da data de sua apresentação;

5.2.4 - ser apresentada com cotação de preços definida no objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente, expresso em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta; e em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;

5.2.5 - os preços contidos na proposta deverão incluir todos os custos e despesas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

5.2.6 - constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.3 - 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 o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

5.4 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**5.5 -** **A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, na declaração de inexistência de fato impeditivo à sua participação e a obrigatoriedade de informar a ocorrência de fato superveniente e na declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o art. 4º, inc. VII, da Lei 10.520/02.**

**6 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

6.1 - A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os Documentos que a instruírem, será pública, dirigida pelo Pregoeiro designado, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado.

6.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

6.3 - Declarada aberta a sessão, pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes; dando-se início o recolhimento dos envelopes.

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

**7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1 - As propostas serão analisadas e adjudicadas, conforme critérios definidos neste Edital e seus Anexos.

7.2 - Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço, definido no objeto deste Edital e seus Anexos e, dentre estes, as propostas com preços até 10% superior àquele ou, as propostas das 03 (três) melhores ofertas.

7.3 - Aos proponentes proclamados conforme subitem 7.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes; podendo o pregoeiro, em comum acordo com os proponentes, estabelecer uma redução mínima entre os lances verbais.

7.4 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades legais.

7.5 - Encerrada a etapa competitiva, que será concluída **quando TODOS os proponentes declinarem do direito de ofertar seus lances verbais**, observar-se-á o cumprimento do benefício previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123/06.

7.6 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

7.7 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação pelo licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada.

7.8 - Constatado o atendimento pleno às exigências edilícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado, o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo Pregoeiro.

7.9 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências edilícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação; até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos.

7.10 - Da reunião será lavrada 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.

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

7.12 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

7.13 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

**8- DO ENVELOPE “02” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1 – O envelope “02” deverá conter os seguintes documentos para fins de habilitação no certame:

8.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei Federal 8.666/93)

8.1.1.1 - registro comercial, quando se tratar de empresa individual;

8.1.1.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

8.1.1.3 – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.1.4 - 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.

8.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 29 da Lei Federal 8.666/93)

8.1.2.1 – prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e relativa à **Seguridade Social**, a ser feita com a apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN, emitida com base na Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014; e **Fazenda Municipal**, com a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos inscritos na dívida ativa, relativa aos tributos mobiliários;

8.1.2.2 - prova de regularidade ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, através do Certificado de Regularidade de Situação - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

8.1.2.3 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º, de maio de 1943;

8.1.2.4 - declaração, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal 9.854, de 27 de outubro de 1999; que a empresa licitante não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, em cumprimento aos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.1.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art.30 da Lei Federal 8666/93)

8.1.3.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público.

8.1.3.2 O(s) atestado(s) solicitado(s) neste subitem deverá(ao) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão CONTRATANTE, com a identificação clara do signatário, inclusive com indicação do cargo que ocupa, bem como descrição dos sistemas implantados;

8.1.3.3 não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE ou seja sua subcontratada;

8.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 30 da Lei Federal 8666/93)

8.1.4.1 - Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.1.4.1.1 - nas hipóteses em que a certidão recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

8.1.4.1.2- para o caso de empresas em recuperação judicial a licitante está ciente de que, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo; e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

8.1.4.1.3 - para o caso de empresas em recuperação extrajudicial a licitante está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**9 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

9.1- Todos os documentos solicitados deverão ser apresentados no original**,** por qualquer processo de cópia ou publicação em órgão de imprensa oficial.

9.2 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

9.3 - Se a documentação de habilitação estiver incompleta e/ou irregular, observado o disposto nos itens 13.8 e 13.9 deste edital, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

9.4 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9.5 – Os documentos correspondentes ao item 8.1.1 poderão ser dispensados do conteúdo do Envelope 02 – Documentos de Habilitação, se apresentados na Fase de Credenciamento.

**10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão; cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

**11 - DOS RECURSOS**

11.1- Declarado o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo ser registrado em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.3 - Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

11.4 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

11.6 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura e não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax ou e-mail e vencidos os respectivos prazos legais.

**12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários à execução do objeto desta licitação serão cobertos com dotação consignada no orçamento vigente, que se encontram devidamente compromissada a teor do art. 14, da Lei Federal nº. 8666/93.

**13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - É facultada, ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior e em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

13.2 - Fica assegurado à Prefeitura o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

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

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

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

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

13.7 - 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 na Prefeitura.

13.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

13.9 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

13.10 - A empresa vencedora deverá comparecer no Departamento de Licitação e Contratos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da homologação do certame, para assinatura do respectivo contrato, sob pena de aplicação de multa, equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da proposta.

13.11 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos; deverá ser encaminhado, por escrito, ao Sr. Pregoeiro, Avenida Brasil, 390, Urânia - SP, CEP 15.760-000 ou ainda, pelo telefone (17) 3634-9020, para as dúvidas de ordem estritamente informal.

13.12 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Urânia, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro.

Urânia – SP, 20 de junho de 2.023

Márcio Arjol Domingues

Prefeito

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

Dados do Proponente:

Razão social:

CNPJ (MF): Inscrição Estadual:

Endereço: Fone e Fax:

Cidade: Estado:

Nome do responsável legal para assinatura do contrato:

RG: CPF:

Endereço: Cidade/UF:

Nacionalidade: Profissão:

Estado Civil: Telefone:

|  |  |
| --- | --- |
| **LOTE 01** | **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA – PMURAN** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)** | **Valor Unitário** | **Valor Global** |
| 01 | Software para Planejamento e Orçamento, Contabilidade Publica e AUDESP, Tesouraria e Atendimento à Lei Complementar 131/2009 |  |  |
| 02 | Software para Gestão das Compras e Licitação, Administração de Estoque, Gestão para Patrimônio, Pregão Eletronico Administração de Frotas e AUDESP Fase IV |  |  |
| 03 | Software para Gestão de Recursos Humanos e AUDESP Fase III |  |  |
| 04 | Software para Gestão das Receitas |  |  |
| 05 | Software para ISS e Nota Fiscal Eletrônica |  |  |
| 06 | Software para Controle Interno |  |  |
| 07 | Software para Gestão da Saúde Publica |  |  |
| 08 | Software de Gestão de Comunicação, Documentos e Processos |  |  |
| 09 | Software de Gestão Municipal |  |  |
| **Valor Total da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares na PMURAN** | |  | |
| **Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento (Valor Único) na PMURAN** | |  | |
| **Valor Global da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal dos Softwares) + Conversão Implantação e Treinamento na PMURAN** | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE 02** | | **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE URÂNIA – INSTURA** | | |
| **Item** | **Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)** | | **Valor Unitário** | **Valor Global** |
| 01 | Software para Planejamento e Orçamento, Contabilidade Publica e AUDESP, Tesouraria e Atendimento à Lei Complementar 131/2009 | |  |  |
| 02 | Software para Gestão das Compras e Licitação, Administração de Estoque, Gestão para Patrimônio, Pregão Eletronico, Administração de Frotas e AUDESP Fase IV | |  |  |
| 03 | Software para Gestão de Recursos Humanos e AUDESP Fase III | |  |  |
| **Valor Total da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares no INSTURA** | | |  | |
| **Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento (Valor Único) no INSTURA** | | |  | |
| **Valor Global da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal dos Softwares) + Conversão Implantação e Treinamento no INSTURA** | | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE 03** | | **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA – CMURA** | | |
| **Item** | **Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)** | | **Valor Unitário** | **Valor Global** |
| 01 | Software para Planejamento e Orçamento, Contabilidade Publica e AUDESP, Tesouraria e Atendimento à Lei Complementar 131/2009 | |  |  |
| 02 | Software para Gestão das Compras e Licitação, Administração de Estoque, Gestão para Patrimônio, Pregão Eletronico, Administração de Frotas e AUDESP Fase IV | |  |  |
| 03 | Software para Gestão de Recursos Humanos e AUDESP Fase III | |  |  |
| **Valor Total da Licença de Uso por Prazo Determinado(Locação Mensal) dos Softwares no CMURA** | | |  | |

Identificação da conta bancária (banco, agência, n.conta):

A empresa acima qualificada está de acordo com todas as condições da presente licitação e que o preço acima indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos pelo proponente na data da apresentação desta proposta.

Data:

Assinatura:

## Especificações técnicas dos serviços licitados

**Parte 1 - Implantação de Programas 01 - Conversão de Bases de Dados**

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame conforme os departamentos descritos abaixo.

* Contabilidade / Orçamento / Financeiro / Patrimônio / Almoxarifado e Compras: Deverão ser convertidos os dados do exercício atual e dos cinco últimos exercícios
* Arrecadação / Folha de Pagamento e demais sistemas que compõe a planilha da proposta: Deverão ser convertidos os dados á partir do ano de 1994, porém não se limitando a esse, sendo que se necessário e a pedido da Contratante, a Contratada se responsabilizará por converter os dados de anos anteriores.

A PMURAN, o INSTURA e a CMURA fornecerão os dados no formato e arquitetura existente atualmente. O licitante vencedor deverá usar sua engenharia e know how para extração e transferência dos dados das bases atuais utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

## - Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 90 (noventa) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município, para atendimento da Lei 131 de 27 de maio de 2009 e a Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

## - Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no máximo 50 (cinquenta) servidores na Prefeitura Municipal de Urânia, 5 (cinco) no INSTURA e 5 (cinco) na CMURA, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

A Contratante disponibilizara o local, data e condições adequadas -infraestrutura (equipamentos) para o treinamento do pessoal. Os treinamentos serão realizados em turmas de no máximo 50% de servidores de cada entidade e setor envolvido de acordo com o departamento que receberá o treinamento e o local que será efetivamente realizado o treinamento. A critério da PMURAN, do INSTURA e do CMURA poderão ser realizados treinamentos em conjunto.

A Contratada fará o treinamento para os funcionários indicados pela PMURAN, pelo INSTURA e pelo CMURA de acordo com a necessidade do setor sendo no mínimo 40 horas para cada sistema contratado. Deverão ser demonstrados no treinamento as funcionalidades e os recursos operacionais dos sistemas contratados. Os funcionários indicados para o treinamento deverão ter a disponibilidade necessária, evitando interrupções durante os treinamentos. Durante a execução do contrato deverão serão realizados novos treinamentos sempre que necessário.

## Parte 2 - Requisitos Mínimos Obrigatórios

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

1. - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor; Os sistemas de Contabilidade, Compras, Patrimônio, licitações, almoxarifado, frotas e protocolo devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento desktop e Web com acesso via browser, utilizando a mesma base de dados simultaneamente, não sendo aceito serviços de terminal server (TS) e ou virtualização. Esta funcionalidade é exigida em razão do município possuir secretarias fora do prédio central, facilitando assim o acesso e a integração entre as áreas e secretarias;
2. - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
3. - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
4. Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
5. Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e;
6. Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
7. - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
8. - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
9. - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
10. - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
11. - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
12. - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
13. Os sistemas deverão estar integrados entre si e manter integração fidedigna entre os módulos, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos**.**
14. Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o proponente deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados.
15. O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões da AUDESP/Tribunal de Contas.
16. O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
17. - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
18. - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
19. – A solução deverá funcionar com banco de dados plataforma livre distribuição sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql). Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional.
20. - Caso a licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de licença vitalícia com nota fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Urânia sp, do INSTITUTO e do CMURA não gerando qualquer custo adicional ao Município, será instalado em quantos computadores forem necessários, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais Windows e servidor Windows ou Linux.
21. - Deverá ser permitida a visualização dos relatórios em tela de todos os sistemas e seus módulos, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão, bem como a gravação do mesmo em arquivo no formato PDF (Portable Document Format), XLS, HTML.
22. - Os sistemas Contabilidade Pública e AUDESP, Planejamento e Orçamento e Tesouraria, por se tratarem de sistemas dependentes e interdependentes, deverão permitir o acesso á exercícios distintos apenas alterando o exercício no início do acesso sem ter a necessidade de sair do sistema em um exercício para acessar outro exercício distinto.
23. - Ao cadastrar fornecedores os sistemas de Compras/Licitações e Contabilidade deverão possibilitara busca dos dados diretamente do sítio da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor, tal recurso deverá atualizar cadastros de fornecedores já existes no sistema. Além dos dados do fornecedor, o sistema deverá gravar as atividades que a empresa exerce de acordo com o cadastro da Receita Federal.
24. – No sistema de Arrecadação, o sistema de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica deverá se integrar com o sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distinto o para garantir a integração dos sistemas.
25. – Os sistemas de Contabilidade, arrecadação, folha de pagamento e terceiro setor deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
26. – O sistema de contabilidade deverá permitir a assinatura digital de relatórios gerados, tais como, Boletim de Caixa, Balancetes, Despesas com Pessoal, Resumo de pagamentos da folha, retenções deempenhos entre outros relatórios contábeis e a informação do certificado (e-cnpj) que efetuou a autenticação do mesmo;
27. - Sistema contábil deverá permitir que os empenhos em todas as suas fases (Empenhos, liquidações e pagamentos) possam ser assinados digitalmente (ICP Brasil);
28. - Deverá permitir configurar quais despesas podem ser assinadas digitalmente;
29. - Deverá permitir o controle de quais unidades o usuário poderá ter acesso aos empenhos paraassiná-los digitalmente;
30. - Deverá existir a possibilidade de o usuário assinar e cancelar a assinatura digital através depermissões; IV - Deverá possuir rotina com a opção de selecionar os empenhos para assinar digitalmente;

V - Deverá possuir rotina para impressão de vários empenhos assinados digitalmente de uma só vez, deixando a seleção das mesmas salvas para futuras impressões;

1. - O Sistema de Compras deverá possuir rotina que possibilite que as pesquisas de preço sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB através de código individual enviado pelo sistema, sendo que as informações geradas pelo fornecedor deverão ser inseridas no sistema automaticamente. O Sistema deverá diferenciar as cotações efetuadas via WEB das lançadas manualmente para melhor controle dos usuários.
2. - O Portal do Servidor WEB deverá utilizar o mesmo banco de dados do Sistema de Folha de Pagamento, com rotinas para aprovação ou rejeição das solicitações efetuadas via Portal do Servidor Web (descritas nas especificações abaixo), inclusive as demonstrações de contracheque e cadastrais dos funcionários sem a necessidade de troca de arquivos, com acesso via usuário e senha.
3. - Os sistemas propostos deverão utilizar banco de dados relacional, que permita o acesso nativo, não poderá ser padrão acesso via ODBC.
4. - Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada edata de disponibilização.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Integração completa entre todos os sistemas e setores da entidade e sistemas através de

disponibilizações de APIs, promovendo aproximação, agilidade, rastreabilidade e transparência nos

processos. Flexibilidade, permitindo a parametrização de qualquer tipo de processo, de acordo com

a necessidade de cada órgão público. Além de possibilitar a criação de canais de comunicação entre

a entidade e munícipes ou contribuintes.

Ainda:

• possibilidade de criação de documentos com leiautes personalizados, pré-definidos pela

organização pública;

• controle e configuração de prazos e assuntos dos processos;

• tramitação de acordo com a estrutura administrativa da entidade;

• acesso através de certificados digitais;

• responsividade – permite o uso em qualquer dispositivo;

• configuração de permissões de acesso;

• personalização das caixas de entrada.

Controle da comunicação interna, memorandos, protocolos, ofícios, abertura de empresas,

domicílio tributário eletrônico, e-SIC e ouvidoria em um só lugar. Criação de novos fluxos de

acordo com a necessidade de cada órgão público. Gerencie os arquivos por sua pasta virtua

Todos os serviços deverão ser executados no Paço Municipal e suas unidades fora do prédio da

prefeitura, bem como na Câmara Municipal e Instituto de Previdência de Mirandópolis (IPEM)

**COMPLEMENTO DO OBJETO**

O objeto da presente licitação busca a contratação de empresa especializada em softwares para

fornecimento de solução de GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL INTEGRADA, que deverá ser

integrado, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade

Fiscal) e Decreto Federal 10.540/2020 (SIAFIC), no modo de licenças de uso de programas, sem

limite de usuários. Inclui ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais

sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de

usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem de cada

solução em data center local ou em nuvem (cloud) e todas as demais condições, quantidades e

exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## Parte 3 - Especificação dos Programas

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender 80%s das exigências especificadas nos itens que compõem o ANEXO I – Termo de Referência conforme item

* 1. deste edital no momento da Prova de Conceito e os 20% restantes deveram ser atendido até 90 (noventa) dias que é o prazo máximo da implantação.

## SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP

* + - Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
    - Utilizar o Empenho para:
      * Comprometimento dos créditos orçamentários
      * Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
    - Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
    - Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
    - Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
    - Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
    - Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
    - Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
    - Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
    - Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
    - Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
    - Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
    - Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
    - Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
    - Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
    - Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
    - Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
    - Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
    - Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
    - Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
    - Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
    - Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
    - Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
    - Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
    - Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
    - Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
    - Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
    - Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
    - Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
    - Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
    - Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
    - Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
    - Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
    - Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
    - Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
    - Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
    - Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
    - Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
    - Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
    - Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
    - Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
    - Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
    - Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
    - Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
    - Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
    - Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
    - Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
    - Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
    - Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
    - Gerar o arquivo contendo os dados da Educação para ser importado no SIOPE
    - Gerar o arquivo contendo os dados da Saúde para importação no SIOPS
    - Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
    - Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
    - Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
    - Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
    - Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
    - Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
    - Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
    - Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
    - Anexo 13 – Balanço Financeiro;
    - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
    - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
    - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
    - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
    - Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
    - Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
    - Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
    - Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
    - Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
    - Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
    - Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
    - Gerar o arquivo para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, para ser importado pelo SIOPS com as seguintes informações:
      * Receitas Municipais: SIOPS;
      * Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
    - Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, para ser importado pelo SIOPE com as seguintes informações:
      * Quadro Resumo das Despesas;
      * Quadro Consolidado de Despesas;
      * Demonstrativo da Função Educação.
    - Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
    - Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
    - Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
    - Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
    - Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
    - O sistema de contabilidade deverá permitir a assinatura digital de relatórios gerados, tais como, Boletim de Caixa, Balancetes, Despesas com Pessoal, Resumo de pagamentos da folha, retenções de empenhos entre outros relatórios contábeis e a informação do certificado (e-cnpj) que efetuou a autenticação do mesmo;
    - Sistema contábil deverá permitir que os empenhos em todas as suas fases (Empenhos, liquidações e pagamentos) possam ser assinados digitalmente (ICP Brasil);

1. **–** Deverá permitir configurar quais despesas podem ser assinadas digitalmente;
2. **-** Deverá permitir o controle de quais unidades o usuário poderá ter acesso aos empenhos para assina-los digitalmente;
3. **–** Deverá existir a possibilidade de o usuário assinar e cancelar a assinatura digital através de permissões;
4. **–** Deverá possuir rotina com a opção de selecionar os empenhos para assinar digitalmente;
5. **–** Deverá possuir rotina para impressão de vários empenhos assinados digitalmente de uma só vez, deixando a seleção das mesmas salvas para futuras impressões;

## MÓDULO PARA TERCEIRO SETOR:

* + - Permite cadastrar todas entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos
    - Permite ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração.
    - Permite as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.
    - Permite as entidades do terceiro setor via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados a essa execução
    - Permite a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada.
    - Permite a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei 13019/14)
    - Permite tanto ao Órgão repassador quanto as entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias. Bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.
    - Permite as entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada
    - Permite a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.

## SOFTWARE PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

* + - Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
    - Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
    - Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
    - Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
    - Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
    - Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
    - Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
    - Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
    - Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
    - Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
    - Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
    - Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
    - Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
    - Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
    - Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
    - Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
    - Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
    - Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
    - Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
    - Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
    - Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
    - Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
    - Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
    - Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
    - Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
    - Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
    - Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
    - Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
    - Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
    - Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
    - Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
    - Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
    - Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
    - Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
    - Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
    - Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
    - Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
    - Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
    - Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos,

especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

* + - Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
    - Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
    - Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
    - Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
    - Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
    - Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
    - Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
    - Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
    - Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
    - Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
    - Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
    - Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
    - Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
    - Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
    - Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
    - Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
    - Anexo 6 – Programa de Trabalho;
    - Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
    - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
    - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
    - Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
    - Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
    - Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

## GERENCIADOR DE TOMADA DE DECISÃO

* + - Deve ser desenvolvido com tecnologia WEB
    - Deve ser compatível com os navegadores Internet Explorer 8 e 9, Mozilla Firefox e Google Chrome.
    - O aplicativo deve possuir design gráfico e totalmente responsivo permitindo dessa forma ser utilizado em desk tops, notebooks, tablets e smartphones sem perda da qualidade e de informações.
    - Deverá ser integrado à todos os Bancos de Dados relacionados a deste edital.
    - Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de Dados, não sendo permitido a utilização de bancos transitórios
    - Deverá obter os dados de forma online, permitindo que o Tomador de Decisão consiga visualizar todos os dados registrados nos Bancos de Dados sem *delay*.
    - A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação.
    - A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.
    - Permitir o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.
    - A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.
    - Deverá permitir o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados neste edital.
    - Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas:
    - Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.
    - Aplicações de Natureza Obrigatória onde demonstra a situação dos índices de aplicação na Educação e na Saúde.
    - Indicadores de Gestão de Pessoal onde demonstra a quantidade de trabalhadores ativos e o montante que a despesa com pessoal representa sobre as Receitas Correntes.
    - Indicadores de Divida Ativa onde demonstra a Dívida Ativa Inscrita e quanto ela representa em percentual em relação ao Orçamento da Receita Tributária.
    - Indicadores de Ouvidoria onde demonstra os quantitativos mensais de Ocorrências e os Rankings por Departamento e por Assunto.
    - Indicadores da Execução Orçamentária:
      * Recursos Próprios: Receita Livre onde demonstra os valores Previstos, Arrecadados e a Diferença entre eles, além de um Resumo que demonstra o líquido livre disponível, deduzindo-se os repasses e aplicações obrigatórias
      * Recursos Próprios: Despesa onde demonstra os valores de Dotação, Empenhado, Liquidado e Pago agrupados por Vínculo e podendo ser detalhado por Unidade, Funcional Programática, Categoria Econômica e seu desdobramento
      * Evolução da Receita Arrecadada onde demonstra a evolução da receita de um ano para o outro, apresentando a diferença em valores e em percentual, do exercício corrente em relação ao anterior
      * Saldos das Fichas de Despesa onde apresenta os valores de Dotação, Alteração de Dotação, Empenhado,

Liquidado, Pago e o Saldo das fichas da despesa

* + - * Empenhos à Pagar onde demonstra a Relação de Empenhos à Pagar por Fornecedor, podendo ser filtrado por período, fornecedor, categoria, tipo de empenho, tipo de ficha e fonte de recurso.

Comparativo da Despesa com Materiais e Serviços onde demonstra os valores totais das despesas Licitadas e Não Licitadas com Materiais e Serviços

## SOFTWARE PARA TESOURARIA

* + - Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
    - Possuir controle de talonário de cheques.
    - Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
    - Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
    - Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
    - Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
    - Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
    - Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
    - Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
    - Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
    - Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
    - Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
    - Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
    - Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
    - Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

## SOFTWARE PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE

* + - Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
    - Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
    - Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
    - Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
    - Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
    - Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
    - Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
    - Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
    - Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
    - Permitir o registrar inventário;
    - Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
    - Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
    - Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
    - Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
    - Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
    - Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
    - Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
    - Emitir recibo de entrega de materiais;
    - Permitir a movimentação por código de barras;
    - Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

## SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

* + - Ao cadastrar fornecedores, devera possibilitar a busca dos dados diretamente do sítio da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor, tal recurso deverá atualizar cadastros de fornecedores já existes no sistema. Além dos dados do fornecedor, o sistema deverá gravar as atividades que a empresa exerce de acordo com o cadastro da Receita Federal.
    - Deverá possuir rotina que possibilite que as pesquisas de preço sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB através de código individual enviado pelo sistema, sendo que as informações geradas pelo fornecedor deverão ser inseridas no sistema automaticamente. O Sistema deverá diferenciar as cotações efetuadas via WEB das lançadas manualmente para melhor controle dos usuários.
    - Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
    - Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
    - Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
    - Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
    - Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
    - Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
    - Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
    - Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
    - Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
    - Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
    - Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
    - Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
    - Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
    - Registrar a Sessão Pública do Pregão;
    - Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
    - Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
    - Permitir cotação de preço para a compra direta;
    - Atender o AUDESP FASE IV, gerando os arquivos xml e apresentar críticas que indiquem os dados não informados e inconsistências em todos os módulos, antes da transmissão ao TCE.
    - Possuir módulo de Pregão Eletrônico próprio
    - O módulo de Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma WEB, compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox).
    - Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters.
    - Funcionar integrado em tempo real com o departamento de compras e licitação, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações.
    - Possuir manual on-line
    - Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.
    - Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.
    - Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.
    - Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.
    - Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.
    - Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.
    - Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.
    - Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.
    - Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.
    - Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.
    - Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.
    - Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.
    - Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.
    - Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.
    - Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.
    - Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.
    - Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.
    - Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.
    - Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.
    - Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.
    - Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.
    - Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.
    - Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.
    - Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.
    - Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.
    - Permitir aceitação do item.
    - Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.
    - Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.
    - Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.
    - Permitir negociação após a etapa de habilitação.
    - Permitir desempate após a etapa de habilitação.
    - Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.
    - Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.
    - Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.
    - Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.
    - Permitir a suspenção da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.
    - Permitir o reinicio da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.
    - Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.
    - Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.
    - Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.
    - Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao Audesp.
    - Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.
    - Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
    - Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
    - Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
    - Permitir acesso ao Pregão Eletrônico em plataforma online, através de sistema web.

**SOFTWARE PARA PREGÃO ELETRONICO**

* Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.
* Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.
* Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.
* Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.
* Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.
* Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.
* Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.
* Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.
* Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.
* Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.
* Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.
* Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.
* Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.
* Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.
* Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.
* Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.
* Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.
* Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.
* Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.
* Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.
* Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.
* Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.
* Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.
* Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.
* Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.
* Permitir aceitação do item.
* Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.
* Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.
* Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.
* Permitir negociação após a etapa de habilitação.
* Permitir desempate após a etapa de habilitação.
* Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.
* Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.
* Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.
* Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.
* Permitir a suspenção da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.
* Permitir o reinicio da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.
* Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.
* Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.
* Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.
* Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao Audesp.
* Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.
* Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
* Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
* Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
* Permitir acesso ao Pregão Eletrônico em plataforma online, através de sistema web.
* Sistema compatível com navegadores Google Chrome, Mozila Firefox e Internet Explorer.

## SOFTWARE PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO

* + - Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
    - Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
    - Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
    - Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
    - Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
    - Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
    - Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
    - Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
    - Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
    - Permitir a realização de inventário,
    - Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
    - Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
    - Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
    - Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
    - Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
    - Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
    - Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
    - Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
    - Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

## SOFTWARE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

* + - Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
    - Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
    - Gastos com manutenções:
    - Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
    - Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
    - Permitir registrar serviços executados por veículo;
    - Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
    - Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
    - Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
    - Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
    - Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
    - Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
    - Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
    - Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
    - Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
    - Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
    - Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
    - Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

## SOFTWARE PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009

* + - Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
    - Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
    - Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
    - Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
    - Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
    - Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
    - Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra- orçamentários e de restos a pagar.
    - Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:

- Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.

* + - Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
* Órgão;
* Unidade Orçamentária;
* Data de emissão;
* Fonte de recursos;
* Vínculo Orçamentário;
* Elemento de Despesa;
* Credor;
* Exercício;
* Tipo, número, ano da licitação;
* Número do processo de compra;
* Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
* Histórico do empenho;
* Valor Empenhado;
* Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
* Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
  + - Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
    - Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
    - Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
    - Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
    - Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
    - Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
    - Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
    - Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
    - Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
    - Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
    - Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
    - Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
    - Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
    - Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

## Transparência Ativa:

* + - Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
    - Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
    - Despesas:
* Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
* Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores dasremunerações.
  + - Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
    - Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
    - Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do

Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.

* + - Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
    - Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
    - Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
    - Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

## Transparência Passiva:

* + - E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

## SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

* + - Ser multi – empresa;
    - Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
    - Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
    - Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matricula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
    - Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
    - Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
    - Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
    - Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
    - Permitir o registro de atos de advertência e punição;
    - Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
    - Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
    - Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
    - Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
    - Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
    - Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
    - Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
    - Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
    - Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
    - Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
    - Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
    - Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
    - Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
    - Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
    - Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
    - Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
    - Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
    - Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
    - Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
    - Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
    - Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
    - Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
    - Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
    - Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
    - Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
    - Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
    - Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
    - Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
    - Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
    - Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
    - Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
    - Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
    - Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
    - Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
    - Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
    - Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
    - Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
    - Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
    - Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
    - Permitir o lançamento de diárias;
    - Permitir cadastro de repreensões;
    - Permitir cadastro de substituições;
    - Permitir cadastro de Ações judiciais;
    - Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
    - Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
    - Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
    - Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
    - Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
    - Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
    - Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salario;
    - Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
    - Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
    - Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
    - Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
    - Possuir cadastro de EPI’s com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
    - Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
    - Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
    - Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
    - Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
    - Emissão de ficha financeira de autônomos;
    - Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;
    - E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social
    - Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidos pelos sistemas SIPREV e E-Social
    - Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.
    - Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.
    - Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
    - Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
    - Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
    - Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
    - Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.

## Ato Legal e Efetividade

* + - Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
    - Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
    - Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
    - Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
    - Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
    - Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;
    - Atender o Audesp Fase III, gerando os arquivos xml e apresentar críticas que indiquem os dados não informados nos Atos Normativos.
    - Atender o Audesp Fase III, gerando os arquivos xml e apresentar críticas que indiquem os dados não informados e inconsistências em todos os módulos, antes da transmissão ao TCE.

## PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

* + - Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
    - Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
    - Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
    - Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
    - Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
    - Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
    - Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

## Concurso Público

* + - Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
    - Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
    - Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

## Contracheque WEB

* + - Deverá utilizar o mesmo banco de dados do Sistema de Folha de Pagamento, com rotinas para aprovação ou rejeição das solicitações efetuadas via Portal do Servidor Web, inclusive as demonstrações de contracheque e cadastrais dos funcionários sem a necessidade de troca de arquivos, com acesso via usuário e senha.
    - Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
    - Permitir lançamentos de eventuais tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
    - Permitir procedimentos administrativos;
    - Permitir agendamento de pericias médicas;
    - Permitir visualizar a ficha funcional;
    - Permitir visualizar a ficha financeira;
    - Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
    - Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
    - Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
    - Permitir o visualizar o histórico de FGTS;
    - Permitir consultar faltas;
    - Permitir consultar afastamentos;
    - Permitir registro de ponto eletrônico;
    - Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
    - Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;
    - Permitir consulta de contribuição previdenciária;
    - Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
    - Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e liquido;
    - Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
    - Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
    - Permitir solicitação de adiantamento de salário;
    - Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
    - Permitir avaliação de desempenho;
    - Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

## Controle de Ponto Eletrônico

* + - Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
    - Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
    - Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
    - Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vinculo;
    - Permitir configuração de faltas por jornada e vinculo;
    - Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
    - Permitir compensação de horas falta;
    - Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
    - Permitir manutenção das batidas;
    - Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
    - Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
    - Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
    - Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
    - Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a credito ou a débito;
    - Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
    - Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

## SOFTWARE PARA GESTÃO DA RECEITA

* + - Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
    - Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como o lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
    - Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da divida ativa do município;
    - Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
    - Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.
    - Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
    - Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
    - Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
    - Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
    - Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
    - Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
    - Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
    - Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
    - Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
    - Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
    - Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
    - Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
    - Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
    - Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
    - Permitir a compensação de divida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
    - Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
    - Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
    - Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
    - Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
    - Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
    - Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
    - Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
    - Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
    - Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma divida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dividas ajuizada deverá ser demonstrando todos numero dos processos judiciais dessas dividas da origem do parcelamento;
    - Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
    - Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
    - Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.
    - Permitir parcelamentos de dividas ativa, divida do exercício e divida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dividas ativa, divida do exercício e divida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correção, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
    - Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;
    - Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.
    - Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
    - Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;
    - Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.
    - Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
    - Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
    - Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;
    - Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.
    - Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
    - Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
    - Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
    - Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;
    - Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;
    - Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de divida, emissão de guias de divida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
    - Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferencia dos novos lançamentos de IPTU;
    - Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;
    - Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;
    - Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
    - Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
    - Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
    - Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
    - Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de calculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.
    - Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.
    - Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
    - Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
    - Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
    - Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.
    - Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
    - Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
    - Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
    - Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
    - Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;
    - Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;
    - Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de divida, emissão de guias de divida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
    - Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordem de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;
    - Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
    - Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
    - Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.
    - Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
    - Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
    - Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
    - Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
    - Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
    - Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
    - Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
    - Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
    - Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;
    - Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
    - Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de divida;
    - Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
    - Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento,

considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;

* + - Permitir a criação e gerenciamento do protesto de divida em cartório de arco com os layout do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
    - Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leiloes, recursos, pedido de vista em tela especifica para cada uma dessas informações;
    - Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da analise da movimentação da divida associadas ao processo.
    - Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de divida ativa de cadastros de imóvel distinto mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
    - Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.
    - Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;
    - Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
    - Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
    - Permitir o cancelamento das notificações de postura;
    - Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
    - Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;
    - Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
    - Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
    - Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
    - Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
    - Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
    - Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;
    - Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
    - Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
    - Planta de Valores;
    - Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
    - Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
    - Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
    - Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
    - Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
    - Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
    - Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
    - Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
    - Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
    - Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
    - Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
    - Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
    - Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercícios;
    - Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
    - Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
    - Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
    - Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
    - Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

## Serviços Web

* + - Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
    - Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbano como dos imóveis rural, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
    - Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
    - Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
    - Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
    - Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
    - Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
    - Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;
    - Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;

## Peticionamento Eletrônico

* + - Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;
    - Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;
    - Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;
    - Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;
    - Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;
    - Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;
    - Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça;
    - Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo numero do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo numero da certidão de divida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.
    - Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
    - Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
    - Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.
    - Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, quais possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;
    - Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;
    - Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.
    - Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.
    - Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
    - Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.

## Software para ISS e Nota Fiscal Eletrônica

* + - Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos utilizando o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distinto para garantir a integração dos sistemas.
    - O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura do Município de Urânia /SP para maior segurança e domínio das informações;
    - Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
    - Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;
    - Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
    - Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;
    - Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
    - Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;
    - Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;
    - Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
    - Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
    - Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;
    - Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;
    - Permitir a impressão das notas por faixa de numero de nota e por limite da data de emissão;
    - Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote
    - Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura;
    - Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;
    - Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;
    - Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;
    - Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;
    - Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
    - Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
    - Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
    - Possuir opções para Consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;
    - Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout da oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;
    - Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;
    - Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
    - Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
    - Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;
    - Permitir estorno das guias geradas;
    - Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital
    - Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;
    - Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
    - Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
    - Permitir declarações complementares;
    - Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;
    - Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;
    - Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
    - Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de Urânia/SP;
    - As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da divida ativa;
    - Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
    - Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;
    - A guia de ISSQN inscrita em divida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;
    - Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;
    - Geração do Livro Fiscal;
    - Consulta e cadastro de tomadores de serviço;
    - Consulta e solicitação de AIDF;
    - Emissão de relatório de movimento econômico;
    - Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;
    - Permitir a emissão de guias paga pagamento de divida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;
    - Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optante ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.

## Fiscalização

* + - Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Inicio, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;
    - Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;
    - Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;
    - Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.
    - Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
    - Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
    - Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
    - Permitir gerar avisos através do sistema de iss eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

## Valor Adicionado Fiscal

* + - Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal;
    - Permitir que a fiscalização da prefeitura acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos.
    - Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs via upload ;
    - Permitir Analise dos Movimentos das CFOPs;
    - Permite Cruzamentos das Escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIAs;
    - Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;
    - Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ- SP;
    - Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-SP
    - Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional;
    - Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;
    - Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal;
    - Permitir a notificação de Contribuintes, via email e também por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.
    - Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.
    - Possuir relatórios que gerencias dos faturamentos dos contribuintes do município.
    - Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs
    - Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;

## Abertura e Encerramento de Empresas

Módulo AUDITOR

* + - Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado de São Paulo, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e também as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;
    - Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações;
    - Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu;
    - Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;
    - Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;
    - Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;
    - Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas;
    - Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;
    - Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município;
    - Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa;
    - Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;
    - Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e prefeitura.
    - Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.

MÓDULO CLIENTE

* + - Permitir a consultar de Viabilidade para abertura de Empresa;
    - Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;
    - Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no modulo Módulo Auditor;
    - Permitir anexar documentos nas respostas para o Modulo Auditor;
    - Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;
    - Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.
    - Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa
    - Permitir Solicitação de Alteração de Endereço.

## Recadastramento Imobiliário

* + - Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablet;
    - Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do municipio para o tablet via WebService;
    - Permitir a sincronização dos dados recadastra no tablet com o cadastro imobiliário do município através de WebService;
    - Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;
    - Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;
    - Permitir o recadastramento de endereço de correspondência
    - Permitir informar históricos e fotos do imóvel
    - Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;

## Controle de Cemitério

* + - O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:
    - Do cadastramento dos terrenos: possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;
    - No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações

referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e também de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito

* + - O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle
    - O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;
    - Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e também o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras
    - O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverá ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos
    - Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

## Controle de Imagens e Arquivos Vinculados ao Cadastro

* + - Permitir anexar documentos e Imagens, dos principais cadastros do Sistema, em um banco de dados especifico de imagem, sem necessidade de compartilhamento de pastas para oferecer uma maior segurança das imagens e arquivos.
    - Permitir anexar pelo menos os seguintes formatos de arquivos e Imagens
      * Documento
        + \*.doc;\*.docx;\*.xls;\*.xlsx;\*.rtf;\*.txt;\*.pdf;\*.ppt;\*.xml
      * Imagens
        + \*.emf;\*.emz;\*.wmf;\*.wmz;\*.pct;\*.pict;\*.pcz;\*.cgm;\*.eps;\*.wpg;\*.jpg;\*.jpeg;\*.jpe;\*.jfif;\*.pn g;\*.bmp;\*.dib;\*.rle;\*.bmz;\*.gif;\*.gfa;\*.tif;\*.tiff
      * Plantas (este esta embutido juntamente com a aba Imagens)
        + \*.dwg
    - Permite a visualização rápida dos arquivos e Imagens;
    - Permite salvar as Imagens e Arquivos vinculados aos cadastros em local de livre escolha pelo usuário;
    - Permitir a inclusão de arquivos e Imagens sem limites de quantidade para um cadastro, apenas limitado pelo tamanho do HD que contem o banco de dados.
    - Na exclusão de arquivo, não realizar a a exclusão física, apenas a exclusão lógica permanecendo o anexo no banco de dados como forma de segurança, caso aconteça uma exclusão indevida ou mal intencionada.
    - Os PDFs dos peticionamentos deverão ser adicionados automaticamente ao Banco de dados.

## Saneamento

* + - Permitir o cadastramento das unidades consumidoras, e controlar o faturamento da água e esgoto;
    - Permitir informar no cadastro as medidas, sentido e profundidade que passa a ligação de água e Esgoto;
    - As informações do saneamento deverão ficar no mesmo banco de dados do sistema de tributos Municipais (Software de Gestão de Receitas), compartilhando o cadastro único de contribuintes, cadastros das

instituições financeiras, receitas, cadastro de bairros, logradouros e cidades, ou seja o modulo saneamento deverá ser totalmente integrado com o sistema de gestão de receitas para evitar redigitação de informação;

* + - Permitir o cadastramento do hidrômetro e suas principais características como vazão, diâmetro e fabricante e numero de digito do hidrômetro que dever ser utilizado para o sistema determinar quando é virada de hidrômetro;
    - Permitir o cadastramento dos tipos de materiais utilizado na ligação da água e esgoto;
    - Permitir o Cadastramento das possíveis situações da unidade consumidora, como ligado, desligado, cortado etc, com opção para configurar se essas situações entram no roteiro de leitura ou não;
    - Permitir o cadastramento de tipos de lacre utilizado para lacrar o hidrômetro no cavalete;
    - Permitir o cadastramento do tipo de esgoto da unidade consumidora;
    - Permitir o cadastramento dos leituristas e agentes de campo;
    - Permitir o cadastramento das categorias da ligação de Água;
    - Permitir o cadastramento do tipo do faturamento da ligação, como por exemplo: faturamento sobre consumo medido, faturamento fixo e etc;
    - Permitir o controle de troca de hidrômetro;
    - Permitir o controle da troca de lacre;
    - Permitir o lançamento de receita de doação (doação a santa casa, asilo) junto com a conta de água, e não cobrar multa e juros dessa receita quando a conta estiver vencida;
    - Permitir o cadastro de ocorrências de leitura, com opção para determinar se o faturamento dessa ocorrência é normal, pela media, ou por algum consumo fixo. Quando o faturamento for pela média o sistema deverá permitir informar o numero de meses que será utilizado no calculo da média;
    - Permitir configurar a ocorrência para a criação de ordem de serviço automática;
    - Na digitação de leitura ou na importação de leitura quando utilizado coletor, o sistema deverá detectar se a ocorrência de leitura esta configurado para gerar ordem de serviço, se sim, automaticamente será gerado uma ordem para os agentes de campo;
    - Permitir configurar a ocorrência para que seja descontado o consumo médio faturado no próximo faturamento com coleta de leitura;
    - Permitir o controle de economias dentro do cadastro da unidade consumidora;
    - Permitir a montagem dos roteiros de entrega e de leitura;
    - Permitir o cadastramento da analises da qualidade da água;
    - Permitir o cadastramento dos reservatórios de água, e também a sua associação com a unidade consumidora;
    - Permitir a configuração e criação dos parâmetros utilizados para o calculo da água e esgoto;
    - Possuir uma tela de consulta de débito em tela com opção para impressão de listagem de débito e extrato. Essa tela devera permitir selecionar as contas para emissão de guias com uma ou mais fatura de água e também a geração parcelamento. O parcelamento poderá ser cobrado na próxima conta ou também em um carnê separado.
    - Deverá fazer a apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água (padrão FEBRABAN ou Ficha de compensação) e baixas de pagamento destas contas.
    - Possuir um cadastro especifico para armazenar as leituras informadas pelo próprio consumidor, com opção para transferir essas leituras para a tabela de leituras normais do sistema;
    - Permitir a crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo.
    - Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.
    - Permitir a comunicação com os aparelhos de leituras via webserver, sem a necessidade de troca de arquivos txt;
    - Permitir a emissão do termo de quitação de débito;
    - Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, permitir ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.
    - Utilizar um único banco de dados, sem a necessidade de criação de banco de dados auxiliares para o armazenamento de históricos e movimentos anteriores;
    - Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.
    - Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água;
    - Permitir a emissão segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN.
    - Permitir a emissão de notificação de débito, com prazo para comparecimento e com opção para a inclusão de guia para o pagamento dos débitos da notificação.
    - Permitir o agendamento de pagamento de conta;
    - Na geração da ordem de corte o sistema de devera verificar se as contas em aberto foram notificadas e se não possui agendamento de pagamento dentro do prazo antes de gerar a ordem;
    - Na baixa da ordem de corte, informar automaticamente a situação de corte no cadastro da unidade consumidora;
    - Permitir as baixas da ordem de corte individual e também em lote;
    - Permitir cancelamento da ordem de serviço;
    - Permitir definir uma programação da ordem de serviço;
    - As datas de vencimento das contas deverão ser configuráveis, observando-se os dias e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, através da determinação de setores de vencimentos;
    - Permitir diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, até a cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tarifação adotados pela prefeitura.
    - Permitir a geração de diversos relatórios estatísticos, com opções de gráfico;
    - Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador, lote de baixa e data de pagamento e data de movimento;
    - Permitir o lançamento automático de credito quando acusar um pagamento em duplicidade;
    - Permitir Lançamento de Crédito futuro eventual;
    - Permitir o refaturamento (alteração) de fatura com opção para colocar a motivo e o tipo do refaturamento e os dados para correção da fatura;
    - Possuir um relatório das contas refaturadas;
    - Permitir agrupamento de faturas de água de unidade consumidora com cadastros diferentes. Para esse agrupamento é gerado uma única guia com um único código de barra, e na baixa desse código de barra, todas as faturas vinculadas no agrupamento são baixadas automaticamente;
    - Permitir a emissão do relatório do mapa de faturamento;
    - Permitir um controle e gerenciamento de ordem de serviços;
    - Permitir a simulação de cálculo de água e esgoto;
    - Possuir uma tela de fácil acesso para os agentes de campos visualizarem as ordens de serviços pendentes;
    - Possuir ordem de serviço de ligação de água, que na sua finalização crie automaticamente o cadastro da ligação, deixando apenas para o usuário complementar os dados cadastrais;
    - Permitir consultar histórico das ordens de serviço e dentro do cadastro da unidade consumidora.
    - O sistema deverá emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade.
    - Possuir relatório das solicitações e ordem de serviços;
    - Permitir a geração de auto de infração;
    - Possuir tela de atendimento ao consumidor com as opções mais utilizadas no atendimento como: débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas, gráfico destes consumos, contas pagas, refaturamento, dados cadastrais, emissão de segunda via de contas (individuais ou resumidas), parcelamento de débito, geração de ordem de serviço, lançamento de receitas diversas, certidões, agendamento de pagamento, geração de protocolos, bem como informações sobre todas as ordens de serviços já realizadas ou em execução.
    - Permitir na tela de atendimento, na pesquisa, o redimensionamento dos das colunas da grid que demonstra o resultado dos dados pesquisados, bem como o posicionamento de cada coluna, para que o usuário personalize essa tela de acordo com suas preferências;

## SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

Sistema que controle todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições. Este sistema deve conter as seguintes características:

* + - Deverá possibilitar que o controle seja feito através de várias UPS (Unidade Prestadora de Serviço) interligadas a uma central, podendo ter integração com o CADSUS (Cartão Único de Saúde), permitindo que sejam importados todos os pacientes cadastrados no sistema do DATASUS:
    - Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deverá oferecer ficha completa do paciente, com informações pessoais, dados e características do domicílio, documentação, cadastro da família, programas sociais e anexos digitalizados.
    - Deverá permitir o controle de pacientes ativos e inativos e o cadastro único, quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas através de uma central;
    - Com referência ao prontuário do paciente, este deverá conter o histórico, referente a todos os procedimentos e serviços prestados ao paciente, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde

cadastrada no sistema, com informações sobre as fichas de atendimento, as receitas emitidas ao paciente, os medicamentos retirados por ele em qualquer unidade de farmácia interligada, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas e as doenças diagnosticadas;

* + - A ficha de atendimento deverá tornar o processo de atendimento rápido e eficaz. Deverá conter layout personalizável com possibilidade de impressão do histórico contendo os três últimos atendimentos, para acompanhamento médico;
    - Deverá disponibilizar um módulo para ser usado pelo profissional, no consultório, que permita registrar os detalhes do atendimento, dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica e emitir receitas, guias de encaminhamento, solicitações e atestados, permitindo visualizar, de forma simples e objetiva, os dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no município.
    - No lançamento da receita, o sistema deverá mostrar a quantidade em estoque de cada medicamento, auxiliando o profissional na escolha do medicamento com base na sua disponibilidade;
    - Deverá permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de exames, de acordo com as disponibilidades existentes;
    - Permitir o controle de horário do agendamento de consulta manual ou por agenda do profissional;
    - Permitir gerar Ficha de Atendimento automaticamente ao confirmar o agendamento da consulta;
    - Permitir o lançamento de vagas por profissional, por período e dias da semana;
    - Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais, assim como feriados;
    - Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento;
    - Possibilitar e emissão de comprovante de consultas e exames agendados, permitindo que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;
    - Deverá conter um módulo de farmácia que permita um controle de toda a movimentação de estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde. Deverá ainda, possibilitar um controle dos medicamentos por lotes, vencimentos e estoque mínimo;
    - O cadastramento dos produtos deverá ser definido através de grupos e subgrupos, para facilitar na organização do estoque. A tela de cadastro de produtos deverá conter toda a movimentação física e financeira sobre o item selecionado, além de saber o saldo físico em estoque, o valor da última compra e seu preço médio.
    - Permitir o total controle sobre a movimentação do estoque, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado;
    - Permitir integração como Qualifar-SUS, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes à entrada, à dispensação e à perda dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HORUS;
    - Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados;
    - Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais;
    - Permitir elaboração de pedidos das unidades para uma unidade central;
    - Permitir transferência de estoque automática entre unidades;
    - Permitir o registo de Laudo de Medicamento Excepcional, com impressão das fichas e com layout customizável;
    - Permitir total controle de processos judiciais;
    - Permitir controle de manipulados;
    - Permitir visualização de estoque distribuído entre unidades;
    - Permitir utilização de código de barras;
    - Permitir cadastro de fonte de recurso;
    - Possuir monitor de entrega;
    - Possuir integração com o consultório para lançamento de saída por receita;
    - Permitir gerar livro de medicamento controlado;
    - O sistema deverá permitir controle laboratorial, devendo trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo para a realização e entrega dos resultados dos exames laboratoriais. A emissão de etiquetas, exames, resultados deverá ser personalizada.
    - Possuir rotina de revisão e conferência dos exames realizados;
    - Possuir integração com aparelhos de análise;
    - Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos exames, com identificação individual;
    - O sistema deverá gerenciar as internações hospitalares, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta. Para tanto, deve disponibilizar o cadastro de pacientes, o cadastro de leitos do hospital, divididos por quarto e setor, além do cadastro dos acompanhantes dos pacientes, o que facilita o controle de visitas.
    - Permitir a impressão do laudo médico para a emissão de AIH, quando a internação foi realizada pelo SUS, bem como de qualquer tipo de documento que o hospital necessite, já que os documentos deverão ser totalmente customizáveis.
    - Deverá controlar e emitir laudos de Raio X realizados na unidade de saúde do município. Para tanto, deve possuir um cadastro de laudos padrões, com possibilidade de alteração e de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema.
    - Permitir rotina de armazenamento de imagens de Raio X, anexando-as às requisições;
    - Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento ambulatorial. Deverá permitir o agendamento e o controle de visitas dos agentes aos diversos estabelecimentos do município.
    - Possuir um recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.
    - Disponibilizar um módulo para o gerenciamento completo do estoque de bolsas de sangue, desde o cadastro dessas bolsas até a sua utilização organizando-as pela sua situação.
    - Disponibilizar um módulo para controle de zoonose, no qual é realizado o registro da vacinação dos animais, bem como o registro dos exames e do posterior resultado de diagnose em animais com risco de infecção.
    - O sistema deverá calcular o faturamento das internações e dos procedimentos ambulatoriais realizados nas Unidades de Saúde controladas pelo SUS. Deverá também ter integrações com outros sistemas, permitindo atualizações de tabelas cruciais, como por exemplo, preços de medicamentos do Brasíndice e da ABCFarma, além de procedimentos realizados através do BPAMAG e/ou do SISAIH.
    - Permitir o cadastro de procedimentos, de coeficientes, de grupos de lançamentos, de convênios e de planos de saúde.
    - Deverá ter rotinas para a exportação e a importação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, de maneira automática, os faturamentos para o BPAMAG (Boletim de Produção Ambulatorial), SISRCA (Sistema de Regulação, Controle e Avaliação), para o SISAIH (Sistema Gerador do Movimento das Unidades Hospitalares), para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) e ainda para o CIH (Comunicação de Internação Hospitalar do SUS), que são as internações realizadas por meio de convênios particulares de saúde.
    - Permitir a digitação da produção ambulatorial através de fichas de atendimento;
    - Efetuar a consistência dos dados informados nas fichas de atendimento, principalmente em relação aos procedimentos, verificando sua validade em relação à especialidade, hierarquia da unidade que o realizou, tipo e grupo de procedimento, tipo de prestador e faixa etária;
    - Possuir regra de compatibilidade entre procedimento e CID, procedimento e CBO, procedimento e serviço/classificação;
    - Utilizar CID-10;
    - Registrar o encaminhamento de pacientes para outras unidades e/ou profissionais e/ou especialidades;
    - Possibilitar a consulta das fichas de atendimento, requisições de SADT e exames realizados através de argumentos de pesquisa. Ex: período, unidade, profissional, especialidade, paciente etc;
    - Possibilitar a impressão e a exportação em meio magnético do BPA. No caso de exportação do BPA permitir também a impressão do relatório de controle de remessa;
    - Permitir o controle e a emissão de requisição de SADT;
    - Emitir mapa geral de diagnósticos, possibilitando ao usuário critérios de seleção dos registros. Critérios: Unidades, CID (Capítulo/Grupo/Categoria/ Subcategoria), período de atendimento, tipo de notificação (obrigatória, temporária, etc);
    - Permitir a classificação do relatório por ordem de incidência, bem como o agrupamento das informações por faixa etária e CID (Capítulo/Grupo/Categoria/Subcategoria);
    - Possibilitar a emissão de fichas de atendimento em branco para uso nas unidades de saúde;
    - Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico.
    - Permitir a digitação da produção odontológica através de fichas de atendimento;
    - Possuir rotina que permita a geração e digitação do BPA;
    - Permitir a impressão do relatório de controle de remessa;
    - Possibilitar a emissão de fichas de atendimento em branco para uso nas unidades de saúde;
    - Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico;
    - Permitir a consulta do odontograma em tela.
    - Permitir o cadastramento do modelo de atenção e das especialidades relacionadas;
    - Permitir o cadastramento dos segmentos territoriais definidos para o cadastramento familiar;
    - Permitir o cadastramento das áreas/equipes e seus membros;
    - Permitir o cadastramento de domicílios e usuários do SUS;
    - Possibilidade de exportar os dados para o programa de crítica do SUS;
    - Emitir relatório de produção dos cadastrados;
    - Emitir relatório das famílias e seus membros.
    - Permitir o controle da localização física dos medicamentos;
    - Possibilitar a utilização e o gerenciamento de vários almoxarifados dentro de uma mesma unidade;
    - Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina;
    - Permitir o cadastro de campanhas de vacinação, realizadas no município;
    - Permitir o cadastramento dos postos de vacinação;
    - Possuir processo de apuração de campanha de vacinação que permita a emissão de relatórios com o resultado da campanha de vacinação;
    - Possuir processo de acompanhamento da vacinação de rotina que gere informações no histórico do paciente e para o Programa Nacional de Imunização – API;
    - Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;
    - Possuir processo de acompanhamento de eventos pós-vacina.

Possuir total integração entre seus módulos permitindo total compartilhamento das tabelas, evitando assim a duplicidade e a inconsistência das informações;

* + - Permitir a adoção do prontuário único do paciente;
    - Permitir ao usuário formatar as fichas de atendimento (FA, FAO, SADT) e exames de modo que ele possa selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas;
    - Possibilitar a identificação dos pacientes em óbito;
    - Permitir controle de agendamento de viagem, com registros para faturamento automático do transporte realizado;
    - Possuir rotina para geração de prontuário físico automaticamente;
    - Possuir painel de chamada que seja acionado pela recepção, pela triagem ou pelo consultório;
    - Possuir chamada pelo nome social do paciente;
    - Permitir registro de cadastro e acompanhamento de gestantes (SISPRENATAL) e hipertensos e diabéticos (HIPERDIA);
    - Possuir regulação de guias de encaminhamentos;
    - Permitir cadastro de população flutuante;
    - Permitir unificar cadastro de paciente duplicado;
    - Possuir regra que informa no cadastramento do paciente uma possível duplicidade;
    - Permitir registro de medicamento de uso contínuo por paciente;
    - Possuir integração com o Sistema E-SUS AB.
    - Possuir ferramenta para Android a ser utilizada em tablet´s para uso dos agentes comunitários de saúde na realização das visitas domiciliares;
    - Emitir relatórios de encaminhamentos efetuados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
    - Emitir relatórios de exames solicitados e realizados permitindo ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
    - Emitir relatórios de procedimentos realizados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
    - Emitir relatório de atendimentos por abrangência, possibilitando ao usuário a seleção dos registros por município, bairro, logradouro, unidade e período de atendimento;
    - Emitir relatório de produção pessoal possibilitando ao usuário a seleção dos registros por unidade, profissional e período de atendimento;
    - Emitir relatório de estimativa de repasse com base na produção ambulatorial apurada dentro de uma competência;

## SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

* + - O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:
    - Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração
    - Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços
    - As principais opções do sistema deverá ser:
    - Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema
    - Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação
    - Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios
    - Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios
    - Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade
    - em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa
    - O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:
    - Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis
    - Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades
    - Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades

Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

* .

**SOFTWARE DE GESTÃO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOS**

* Sistema informatizado integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento com módulos Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC, Ofício Eletrônico e funcionalidades , que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes.

## Controles bases

#### Memorando: Tenha total controle da comunicação interna oficial por meio do envio de Memorandos padronizados entre setores.

#### Circular: Envie circulares informativas para toda ou parte da organização com um clique.

#### Ouvidoria Digital: Módulo para Ouvidoria Digital transparente, com emissão de gráficos, quantitativo, indicadores e envio automático de e-mails, em conformidade com a Lei 13.460/17.

#### Protocolo Eletrônico: Sistema de recebimento de solicitações de empresas e pessoas de forma 100% digital. Toda a movimentação segura e protocolada por meio de código único.

#### Pedido de e-SIC: Módulo para cadastro, recebimento de pedidos de LAI e e-SIC. Com página de transparência pública seguindo a legislação.

#### Ofício Eletrônico: Envio de Ofícios Eletrônicos de forma oficial, sem impressão e sem custos de remessa e postagem.

# 1 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

* Sistema informatizado integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento com módulos **Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC, Ofício Eletrônico** e funcionalidades , que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes.

# 2 - OBJETIVOS:

* Fornecimento de uma plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades; Utilizar a tecnologia para dar mais agilidade aos processos; Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas; Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade; Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Entidade. Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Organização; Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Entidade; Melhorar o conceito do documento eletrônico moldado nos processos internos; Ter um feedback das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente; Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada; Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão; Fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos; Aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos; Manter sempre acessível ao setor os arquivos anexos aos documentos, evitando assim o uso de pen-drives e e-mails pessoais, onde a informação pode ficar isolada e inacessível; Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização; Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos; Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários; Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta. Criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações.

# 3 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

* Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade. O sistema deverá ser compativel para hospendagem na prefeitura municipal ou em datacenter.

# - VISÃO GERAL:

## 4.1 - Segurança - Métodos de acesso

* O acesso à plataforma se dá por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado; Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado; Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF); Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados; Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma.

## 4.3 - Acesso à plataforma

### 4.3.1 - Acesso interno

* O acesso interno por meio de usuários (colaboradores) autorizados pela Organização (Prefeitura/Autarquia/Instituição/Empresa), mediante indicação do administrador da plataforma (Ex: Prefeito, Secretário, Diretores, Gerentes); O administrador tem acesso e permissão para cadastrar setores e usuários da Organização; Parte interna da plataforma é acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro; Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização; Cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta, plataforma integrada; Possibilidade de customizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos; Cadastro de novos usuários sempre é feito por usuarios autorizados; Cadastro de usuário com informações: nome, cargo, função, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto; Usuários podem editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha; Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos; Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantem-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma, caso necessite consultar no futuro (para segurança da Organização); Na inbox do setor, terá acesso aos módulos e funcionalidades contratados;

### 4.3.2 - Acesso externo

* A parte externa da plataforma pode ser acessada por contatos externos da Organização; Possibilidade de login no acesso externo por CPF e senha, certificado digital; Cadastro de contatos/pessoas externos que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao Workplace (parte externa; Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, neste caso a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado. As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) podem se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais; O login social poderá acessar uma conta pré-existente, caso o e-mail seja o mesmo. Mediante este cadastro, é possível acessar áreas específicas para: Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo; Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos; Consulta, acompanhamento e atualização de documentos; Anexo de novos arquivos; Possibilidade de criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não fazia parte do banco de cadastros. Tal pessoa recebe, obrigatoriamente, um e-mail com mensagem personalizada de volta confirmando seu primeiro cadastro na Central de Atendimento. A senha, neste caso, é gerada automaticamente. Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos; Disponibilidade dos usuários externos visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade; Disponibilidade de abertura de Atendimentos e outras demandas com suporte a inclusão de anexos; Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada enviando pela plataforma a cada nova interação;

## 4.4 - Estruturação das informações

* Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Organização. Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e existe a opção de também ter acesso à demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor). Tem-se como demanda resolvida apenas quando arquivam a solicitação. Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta. Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos. Caracteriza-se como "Inbox" a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas por setor. Inbox é organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos “Em aberto”, “Caixa de Saída”, “Favoritos” e “Arquivados”. Os documentos da Organização estarão presentes no "Inbox" dos setores, de acordo com permissões setadas no momento de sua criação ou encaminhamento. Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pelo "Inbox pessoal", além do Inbox do setor, onde aparecem todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual. Documentos sempre estão associados à setores e usuários têm a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal". Documentos pertencem ao setor.

## 4.5 - Divisão por módulos

* A plataforma tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da Organização, os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta; Os módulos podem ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados. Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo. Possibilidade de parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos; Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code e mediante identificação do usuário. Só é possível rastrear documentos em que o usuário tenha acesso. Impressão de documentos em layout padronizado, com possibilidade de customização de cores e logo da entidade.

# 5 - MÓDULOS DISPONÍVEIS

## 5.1 - Memorando

* Também podendo ser chamado de Chamado Interno ou Mensagem interna; Permite troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos, notas internas; Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos. Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações. Possibilidade de anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).

## 5.2 - Circular

* Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação. Possibilidade de consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu. Possibilidade de respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente a podem visualizar). Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos). Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas. Possibilidade de arquivar a circular recebida: para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor; Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento; Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Disponibilidade de restringir a resposta endereçando exclusivamente ao remetente.

## 5.3 - Ouvidoria Digital

* Também chamado de Manifestação, são atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria da Organização; Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema. Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento. Permite acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor. Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade; A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha; Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente. Configuração dos assuntos e histórico de atendimentos. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado. Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente na plataforma; Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem- se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando. Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostastanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação. Possibilidade de organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada).

## 5.4 - Protocolo Eletrônico

* Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema. Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo. Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento. Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor. Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade; A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha; Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente. Configuração dos assuntos. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado. Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente. Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando. Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo.

## 5.5 - Pedido de e-SIC

* Possibilidade de recebimentos de demandas oriúndas da LAI - Lei de Acesso à Informação; As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante; Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo; Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos; Possibilidade de categorização das demandas por assunto; Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;

## 5.6 - Ofício Eletrônico

* Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados; O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação via aplicativo; Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação; Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema; Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma; O destinatário é credenciaodo automaticamente na plataforma para acessar o documento ou tramitá- lo; Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno; Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.

# 6.0 - MODO DE FUNCIONAMENTO

* Funcionalidades comuns da plataforma, podendo estar presentes nos módulos acima descritos e no uso geral do sistema.

## 6.1 - Organograma

* Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema. Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário. Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome, Cargo, Data de cadastro no sistema e última vez online. Possibilidade de incorporação do organograma no site oficial da Organização. Identificação visual dos setores e usuários on-line. Possibilidade de usuários e contatos externos realizaram consulta ao organograma da Entidade.

## 6.2 - Calendário / Controle de prazos

* Possibilidade de criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor); Visualização em modo calendário de todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha. Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.

## 6.3 - Funcionalidade de quem visualizou

* Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando;

## 6.4 - Central de Atendimento

* Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código chave pública. Contatos externos têm acesso a Central de Atendimento da Organização para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas. Após estar identificado na Central de Atendimento, o contato têm a Disponibilidade de acessar o seu Inbox, uma tela que reúne todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário);

## 6.5 - Transparência de dados e ações

* Possibilidade de contatos externos terem acesso a quem leu as demandas; Possibilidade de exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes em tal módulo.

## 6.6 - Atribuição de responsabilidade, menção de usuários e envio em cópia

* Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, basta utilizar a opção A/C (aos cuidados de); É possível enviar uma demanda a mais de um usuário ao mesmo tempo utilizando a opção ''CC - envio em cópia''.

## 6.7 - Assuntos

* Possibilidade de cadastrar, editarAssuntos, que são categorizações que certos tipos de documentos podem ter. Possibilidade de configurar, para cada assunto, redirecionamento automático para um setor, que permite que todas as demandas abertas com aquele assunto sejam encaminhadas automaticamente para o setor em questão.

## 6.8 - Busca avançada

* Possibilidade de busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma. Busca por data, palavra, tipo de documento, remetente, destinatário. Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto oriundo de lista de assuntos; Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto textual; Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).

## 6.9 - Sistema de marcadores / tags

* Possibilidade de todos os setores da organização adotarem uma organização dos documentos, por meio da criação de marcadores ou tags; Os marcadores funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários podem categorizar e encontrar facilmente documentos; Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de marcadores, bastando selecionar a tag antes de realizar uma busca avançada;

## 6.10 - Sistema de Assinatura Digital no padrão ICP-Brasil

* Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03; Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CAdES, incluindo CMS (.P7S); PAdES (.PDF); Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES; Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java; Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Sistema Operacional); Possuir suporte a assinaturas em lote; Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil; Disponibilidade de anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e também ter algum certificado digital válido; Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais; Disponibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido; Disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1. Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil; Disponibilização da funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros. Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer; Firefox; Chrome; Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows; Linux; Disponibilidade do usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS; Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS; Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos.

## 6.11 - Assinatura Eletrônica Nativa

* A Assinatura Eletrônica é amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, especificamente no Artigo 10, § 2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela Organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria. Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização; Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.2000-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora pai e uma sub-autoridade certificadora; O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES e é gerado pela sub-autoridade certificadora, pertencente à raiz certificadora da plataforma; O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário. Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PAdES; Possibilidade de salvamento automático das preferências de assinatura do usuário, em determinado fluxo. Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente; Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas na central de verificação, contendo nome do assinante. Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com Certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas nativas, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência. Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF). Possibilidade de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP- Brasil). Possibilidade de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica antes de efetuar a operação. Possibilidade de visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica. Possibilidade de verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica. Inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica. Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.

## 6.12 - Editor de texto

* Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto. Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente. Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens e vídeos no corpo do texto, e hiperlinks;

**7 - Dashboard**

## 7.1.1 - Produtividade

* Possibilidade de criação de dashbord para analise de produtividade.

## 7.1.2 - Monitoramento e Inteligência para Administradores

* Possibilidade de criaçao de dashboard para acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta. Visão geral da Entidade: em quais setores as demandas não estão sendo resolvidas, lidas ou possuem notas de qualidade baixas, gargalos.

## 7.1.3 - Gráficos gerais

* Possibilidade de criaçao de graficos personalizado de acordo com a necessidade da entidade;

## 8 – Aplicativo para tablet ou celurar para auxiliar no atendimento presencial

## A soluçao deverá ser composta por um aplicativo para aparelhos moveis como celulares e tablet para auxiliar no atendimento presencial, dando a possuibilidade de no momento do atendimento presencial adicionar informaçoes como fotos do rg, cpf entre outros e também a de realizar a assinatura digital pelo tablet ou celular.

**Sistema de Gestão Municipal**

* O Sistema de Gestão Municipal garante uma Integração em tempo real com todos os demais sistemas auxiliares à Gestão Municipal, como os sistemas de Contabilidade, Pessoal, Arrecadação, Controle Interno, Secretaria, Saúde, Ensino, e Ouvidoria.
* Dentre suas facilidades, estão o controle de usuários e permissões, e a pesquisa por contribuinte em tempo real, agrupando os resultados por dados de cada sistema. Além disso, fornece gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados.
* Dessa forma, especificamente em relação a cada área da administração pública, o Sistema de Gestão Municipal permite ao gestor ter um acesso às seguintes informações:

**Contabilidade:**

* Aplicação na Saúde; Aplicação no Ensino; Aplicação com FUNDEB; Aplicação no Magistério; Despesas com Pessoal; Receita Prevista X Arrecadada; Despesa Fixada X Realizada; Disponibilidade Comprometida; Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios); Restos a Pagar; Despesa Folha Pagamento; Acompanhamento do Duodécimo; Receita Arrecadada X Despesa; Adiantamentos / Diárias; Despesas por Secretaria; Pagamentos no dia; Despesas com pessoal x Receita corrente líquida; Receita Tributária x Dívida Ativa.

**Compras**:

* Acompanhamento mensal de compras; Pedidos por secretaria; Requisições de entrada por secretaria; Posição de estoque; Quantidade de veículos por secretaria; Abastecimentos em litros por secretaria; Acompanhamento mensal de gastos com combustível; Acompanhamento das infrações por secretaria.

**Frotas:**

* Quantidade de veículos por secretaria; Abastecimentos em litros por secretaria; Acompanhamento mensal de gastos com combustível; Acompanhamento das infrações por secretaria

**Licitação:**

* Licitações integradas realizadas; Situação das licitações; Economicidade das licitações

**Patrimônio:**

* Inventário patrimonial geral; Situação dos bens ativos em uso; Bens baixados por tipo; Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor; Totalização dos bens adquiridos/baixados.

**Pessoal**:

* Acompanhamento Mensal, Comparativo entre meses; Idade dos funcionários; Acompanhamento das faltas; Repreensões / Advertências; Acompanhamento de horas extra; Acompanhamento das gratificações; Faixas Salariais.

**Tributário:**

* Indicadores gerais dos cadastros; Indicadores por exercício; Evolução dos lançamentos; Evolução da dívida ativa; Tipos de empresa por situação; Imóveis por bairro; Evolução dos imóveis por bairro; Evolução das edificações, Evolução dos ajuizamentos; Maiores geradores de ISSQN, Maiores emissores de notas.

**Saúde:**

* Ranking de atendimentos por profissional; Ranking de atendimentos por especialidade; Atendimentos por unidade; Comparativo de atendimentos das unidade; Relação de viagens.

**Protocolo**:

* Indicadores gerais dos protocolos; Total de protocolos por mês; Total de protocolos por assunto, Total de protocolos por secretaria.

**Controle Interno :**

* Quantidade de questões por assunto, Quantidade de questões por grupo de assunto, Quantidade de notificações anuais por mês, Quantidade de auditorias anuais por mês, Acesso aos Relatórios concluisivos.

**Ouvidoria:**

* Indicadores gerais das ocorrências; Total de ocorrências por mês; Total de ocorrências por secretaria; Total de ocorrências por assunto.

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, PARA DIVERSAS ÁREAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA/SP do INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE URÂNIA/SP e da CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA, doravante reconhecidos como PMURAN, INSTURA E CMURA, RELATIVO AO PROCESSO LICITATÓRIO 0XX/2.023, PREGÃO 0XX/2.023; QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE URÂNIA - SP E A EMPRESA (...).**

**CONTRATO XXX/2.023**

**MUNICÍPIO DE URÂNIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob nº 46.611.117/0001-02, sito na Avenida Brasil, 390, Urânia - SP; neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Márcio Arjol Domingues, inscrito no CPF (MF) sob nº 223.429.998-52, residente e domiciliado no Município de Urânia - SP, doravante denominado **CONTRATANTE**.

**(...)**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº. (...), com sede na cidade de (...), Estado de (...), na Rua (...), nº. (...), bairro (...), neste ato representada pelo Sr.(a). **(...)**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade – R.G. nº. (...), inscrito no CPF/MF sob nº. (...), residente na Rua (...), nº. (...), doravante denominado **CONTRATADA**,

tem entre si entre si justo e contratado o que se segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui o objeto deste contrato o fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA/SP do INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE URÂNIA/SP e da CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA, doravante reconhecidos como PMURAN, INSTURA E CMURA, conforme especificações contidas no Anexo I-Termo de Referência .

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO**

2.1 – O objeto a ser entregue deverá observar rigorosamente as especificações e condições estabelecidas no ato de convocação e será recebido por servidor designado pela CONTRATANTE.

2.2 – O fornecimento será mediante autorização emitida pelo setor requisitante e se o servidor verificar que o objeto não está de acordo com o contido no Anexo I – Termo de Referência, deverá comunicar imediatamente à CONTRATADA, mediante documento comprobatório, que deverá refazê-lo sob pena da aplicação das penalidades.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 - O valor global deste contrato é de R$(...), conforme consta da proposta apresentada pela CONTRATADA no respectivo processo licitatório, devidamente homologado pelo Chefe do Executivo.

3.2 *-* Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE, para a justa remuneração do fornecimento e objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis; ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado; ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá a CONTRATANTE rever e alterar o valor contratual, mediante requerimento escrito da CONTRATADA, contendo JUSTIFICATIVA circunstanciada e comprovada com documentos idôneos.

3.3 - O pagamento será feito através de depósito na conta corrente da CONTRATADA, ou na Tesouraria da Prefeitura.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS**

4.1 – O prazo de início dos serviços é XX/XX/XXX.

4.2 – O pagamento dar-se-á no 5º dia útil do mês subseqüente ao do fornecimento, após a apresentação do documento fiscal; e, em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua apresentação.

4.3 – O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, a teor do disposto no art. 57, inc. II, da Lei 8.666/93, mediante Termo de Aditamento.

**CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA**

Os recursos financeiros necessários à execução do presente Contrato correrão por conta da dotação consignada no orçamento vigente e encontra-se devidamente compromissado a teor do art. 14, da Lei Federal n. 8666/93, a saber:

2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA

02 – PREFEITURA

0204 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

020400 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

04 – ADMINISTRAÇÃO

04123 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

041230001– Gestão administração, jurídica, financeira e coordenação dos orgãos

0412300012004000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL

**056**

3.3.90.40.00 –SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

6.1 - Compete à CONTRATANTE:

6.1.1 - acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato e comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;

6.1.2 - efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições e nos prazos pactuados.

6.2 - Compete à CONTRATADA:

6.2.1- executar o objeto de acordo com a especificação e condições estabelecidas no edital e seus anexos, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que este venha causar à CONTRATANTE ou a terceiros;

6.2.2 - assumir todos e quaisquer ônus referentes a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, e por todas as demais despesas resultantes da execução do presente contrato;

6.3 - Na infringência ao disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8666/93, obedecerá as seguintes sanções:

6.3.1 - O atraso injustificado na execução do objeto a CONTRATADA, sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 86 da Lei 8666/93, sujeitará à multa de mora de 1% (um por cento) calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida.

6.3.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

6.3.2.1 - Advertência;

6.3.2.2 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

6.3.2.3 – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Urânia - SP, a teor do art. 7º. da Lei Federal 10.520/02.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CASOS DE RESCISÃO**

7.1 - Constituem motivo rescisão do contrato:

7.1.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

7.1.2 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

7.1.3 - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto, nos prazos estipulados;

7.1.4 - O atraso injustificado na execução do contrato;

7.1.5 - A paralisação da execução do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

7.1.6 - A subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato;

7.1.7 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

7.1.8 - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;

7.1.9 - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

7.1.10 - A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

7.1.11 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

7.1.12 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

7.1.13 - A supressão, por parte da Administração, do objeto do contrato, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no § 1º. do art. 65 da Lei 8666/93;

7.1.14 - A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo; independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas, desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação.

7.1.15 - O atraso superior a noventa (90) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes da execução do contrato, ou parcelas destas, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra; assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

7.1.16 - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

7.2 - A rescisão do contrato poderá ser:

7.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos itens 7.1.1 a 7.1.12 e 7.1.17;

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

7.2.3 - Judicial, nos termos da legislação.

7.3 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

7.4 - Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 7.1.12 a 7.1.16, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, caso em que terá direito a:

7.4.1 - Devolução da garantia;

7.4.2 - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

**CLÁSULA OITAVA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

8.1 - A rescisão de que trata o item 7.2.1, acarreta as seguintes consequencias, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 8.666/93:

8.1.1 - Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidas;

8.1.2 - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

**CLÁUSULA NONA – DO PRINCÍPIO DA VINCULAÇÃO**

As partes deverão obedecer além das cláusulas e condições pactuadas neste contrato, as regras definidas no instrumento convocatório e nos seus anexos e nos termos e condições da proposta vencedora.

**CLÁUSULA DEZ – DA LEGISLAÇÃO APLICAVEL**

O presente contrato, além de suas cláusulas, será também regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, pela Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002 no caso de Pregão e, nos casos omissos, pelo Direito Geral, inclusive o Código Civil Brasileiro.

**CLÁUSULA ONZE – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

**CLÁUSULA DOZE – DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Urânia-SP, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato, que não poderá ser objeto de transferência ou subcontratação.

E, por estarem de acordo com a presente avença, assinam-na em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo assinam, contendo rubrica das partes em todas as folhas.

Urânia - SP, (...) de (...) de 2.023

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Márcio Arjol Domingues - Prefeito

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ P/ CONTRATADA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO XX/2.023**

**PROCESSO LICITATÓRIO 0XX/2.023**

**PREGÃO 0XX/2.023**

**ANEXO III**

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CONTRATADO: CONTRATO Nº(DEORIGEM): OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES deque:**
2. o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
3. poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 doTCESP;
4. além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
5. as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
6. é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
7. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
8. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
9. Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE~~:~~**

Nome: Cargo: CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Cargo: CPF:

Assinatura:

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Cargo: CPF:

Assinatura:

**Pela contratada:**

Nome: Cargo:

CPF:

Assinatura:

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Cargo: CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal*.* Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 0XX/2.023**

**PROCESSO LICITATÓRIO 0XX/2.023**

**PREGÃO 0XX/2.023**

**ANEXO IV**

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP

CONTRATANTE: CNPJ Nº:

CONTRATADA: CNPJ Nº:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R$)

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

1. memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
2. orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
3. previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
4. Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
5. as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.
6. LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 0408/2.023**

**PROCESSO LICITATÓRIO 018/2.023**

**PREGÃO 010/2.023**

**ANEXO V**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**ÓRGÃO OU ENTIDADE:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: |  |
| Cargo: |  |
| CPF: |  |
| Período de gestão: |  |

Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

* 1. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
  2. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Assinatura do responsável pelo preenchimento