



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 026/2021  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP.**

**PREÂMBULO**

**O MUNICÍPIO DE PIRENÓPOLIS-GO**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.067.941/0001-05, com sede na Avenida Comendador Joaquim Alves, nº 28, Pirenópolis- GO, Centro Histórico, CEP 72980-000, por intermédio de seu Pregoeiro e respectiva equipe de apoio, **TORNA PÚBLICO** aos interessados, que fará realizar licitação no dia **03/09/2021**, às **09:00 Hrs**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo, **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, para Eventual, Futura e Parcelada, **Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Gerenciamento Governamental Sistemático de Módulos através de Software de Gestão Pública**, de acordo com as especificações, quantidades e quantitativos contidos no Anexo I - Termo de Referência que acompanha este instrumento convocatório.

O presente certame será regido pela Lei nº. 10.520/2002, e demais legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93, Lei complementar nº 123/2006, 147/2014, com suas alterações, Decreto 7.892/2013, e pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e as regras deste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

O Edital está disponível no site [www.pirenopolis.go.gov.br](http://www.pirenopolis.go.gov.br) maiores informações por meio do telefone (62) 3331-3812.

**1 - DA ABERTURA**

1.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo (a) Pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

**DATA DA ABERTURA: 03 de Setembro de 2021.**



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

**HORA: 09:00hrs.**

**LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO - Avenida Benjamin Constant, Q. 57, L. 0, n. 49, Vila Cintra, Pirenópolis- GO, CEP 72980-000.**

## 2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto: eventual, futura e parcelada, **Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Gerenciamento Governamental Sistemático de Módulos através de Software de Gestão Pública**, de acordo com as especificações, quantidades e quantitativos contidos no Anexo I - Termo de Referência que acompanha este instrumento convocatório.

## 3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Pirenópolis - GO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.2 A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e quanto à documentação requerida, e leis aplicáveis.

3.3 Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o (a) Pregoeiro (a) e os membros da Equipe de Apoio.

3.4 Poderão participar da presente licitação:

3.4.1 Qualquer Pessoa Jurídica do ramo pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.5 Estarão impedidos de habilitar-se a presente licitação e participar de qualquer fase do processo, as pessoas (física e jurídica) elencadas no artigo 9º da Lei 8.666/93, bem como os interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

a) Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;



- b) Empresa que tenha como sócio(s), servidor (es) ou dirigente(s) de qualquer esfera da Administração Municipal Licitadora;
- c) Empresas ou instituições que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- d) Licitantes concorrendo simultaneamente em duas ou mais propostas;
- e) Empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação;
- f) Empresas coligadas ou vinculadas;
- g) Empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas;
- h) A decisão correspondente ao item anterior será procedida pela Pregoeira na sessão de abertura de propostas.

3.6. A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se às penalidades cabíveis.

3.7. A Licitante deverá preferencialmente apresentar toda a documentação impressa em Papel tamanho A4 e ainda obrigatoriamente utilizar apenas uma das faces da folha, para melhor organização interna processual, salvo motivo justificado.

3.8. Os documentos já apresentados na Fase de Credenciamento são dispensados na Fase de Habilitação.

3.9. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverão ser datadas e assinadas por seus (s) representante (s) legal (is), devidamente qualificado (s) e comprovado (s).

3.10. Os documentos necessários para efetuar credenciamento, proposta e habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo (a) Pregoeiro (a) ou por membro da Equipe de Apoio.

3.11. Os documentos que serão autenticados na sede da Comissão Permanente de Licitação somente poderão ser autenticados antes da abertura do certame, exceto documento de identificação (RG e/ou CNH) do representante legal, que poderá ser



feita em sessão pública pelo (a) Pregoeiro (a) ou outro Membro da Equipe de Apoio, devidamente decretado.

#### 4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Haverá tolerância de até 15 (quinze) minutos após o horário de abertura da sessão.

4.2 - Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social, em vigor com a devida aptidão para comercializar o objeto licitado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga. A procuração em questão deverá estar com o Registro de Firma efetuado pelo Cartório de Registro Civil ou Tabelião de Notas.

c) Em caso de cópia não autenticada da procuração a mesma poderá ser autenticada pelo (a) Pregoeiro (a) e/ou membro da sua Equipe de Apoio no momento da sessão, desde que, a procuração original seja devidamente apresentada.

4.2.1. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (RG e/ou CNH).

4.2.2. Certidão emitida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro, certificando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, visando o exercício da preferência prevista na Lei complementar nº 147/2014.

4.2.3. Declaração que a empresa tem o direito de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 147/2014 (Para empresa que pretende participar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), conforme modelo sugerido e disponível no Anexo II deste edital.



4.2.4 Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo contido no instrumento convocatório.

4.3. Em caso da ausência da declaração de habilitação a licitante, com autorização expressa do (a) Pregoeiro (a) poderá redigi - lá a próprio punho, desde que, a licitante tenha na sessão, papel timbrado contendo nº do CNPJ e/ou carimbo de CNPJ.

4.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.5. A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do (a) Pregoeiro (a).

## 5 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1 - Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias.

5.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.

5.3 - Para efeito do disposto no art. 44 da LC 147/2014, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 45, da LC 147/2014, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC 147/2014, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do Art. 44 da LC 147/2014, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.



d) O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação.

e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 147/2014, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

f) O disposto no Art. 44 da LC 147/2014, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.4 - As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da Lei Complementar n. 147/2014.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, cuja comprovação será exigida somente para efeito da assinatura do contrato ou instrumentos que o substitua.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do Art. 43, da LC 147/2014, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 6 - DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
PREGÃO PRESENCIAL - SRP  
Nº 026/2021.  
RAZÃO SOCIAL - CNPJ

ENVELOPE Nº 02  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
PREGÃO PRESENCIAL - SRP  
Nº 026/2021.  
RAZÃO SOCIAL - CNPJ



7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01).

7.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, preferencialmente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

7.2. As propostas também deverão ser apresentadas por meio de planilha eletrônica disponibilizada no site do Município de Pirenópolis <https://pirenopolis.go.gov.br/>

7.3. As propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo (a) Pregoeiro (a) da seguinte forma:

- a) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso;
- b) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido mantendo-se preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;
- d) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;
- e) Erro considerado de digitação.
- f) Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada;

7.4. A proposta de preço deverá ser apresentada em 1 (uma) via, da seguinte forma:

- a) A proposta deverá ser impressa e conter:
  - a.1) Nome, endereço, e/ou carimbo de CNPJ, assinada pelo representante legal da licitante.
  - a.2) Número Pregão;
  - a.3) Descrição de forma clara e sucinta dos objetos da presente licitação, contendo a marca do item licitado, em conformidade com as especificações dos Anexos deste Edital.



- a.4) Preço unitário e total, em moeda corrente, com o máximo de 2 (duas) casas decimais, grafado numericamente, não podendo conter rasuras, devidamente datada e assinada por representante legal da licitante, sobre carimbo ou nome legível com número de documento oficial, rubricada em todas as suas páginas, em linguagem clara que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado.
- a.5) Os preços apresentados nas propostas devem incluir todas as despesas e custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, fretes, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto solicitado.
- a.6) As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da Sessão Pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Não havendo indicação expressa, será considerado como tal.
- a.7) Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- a.8) Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta.
- a.9) Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências do presente Edital, for omissa ou apresente irregularidades insanáveis.
- a.10) A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

## 8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

8.1 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### 8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento com foto de todos os sócios/proprietários da empresa licitante;

8.2.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial ou a última alteração contratual em vigor;

8.2.3. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



8.2.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

8.2.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.2.8. Os documentos acima (subitens 8.2.1. a 8.2.7.), deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.2.9 - Os documentos relacionados nos subitens 8.2.1 a 8.2.7, não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no item IV - DO CREDENCIAMENTO.

### **8.3. REGULARIDADE FISCAL**

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (com data de até 60 (sessenta) dias antes do certame);

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

c) Certidão conjunta de regularidade de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN;

d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de Situação (CRF) emitida pela Caixa Econômica Federal;

d) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;



e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.3.1. No caso de constatação de existência de irregularidade fiscal referente à microempresa ou empresa de pequeno porte serão adotados a prerrogativa e os procedimentos previstos nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 147/2014.

#### **8.4. DA CERTIDÃO TRABALHISTA**

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

#### **8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, com data de até 60 (sessenta) dias antes do certame).

#### **8.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Declaração que inexistem fatos impeditivos legais para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme ANEXO.

b) Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme ANEXO.

c) Declaração expressa de aceitação das condições do presente pregão e especialmente as fixadas pela lei nº. 8.666/93, conforme ANEXO.

#### **8.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, que comprove já ter executado o objeto desta licitação, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação;

a.1) Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado, acompanhado da Nota Fiscal;

a.2) O (s) atestado (s) deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

b) Alvará de funcionamento da Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante, podendo ser exigido no ato da assinatura da Ata de Registro de Preço;



## **8.8. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

- a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.
- c) Se a licitante for a matriz e a fornecedora dos bens a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

## **8.9. DA VISITA TÉCNICA**

8.9.1. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica, no intuito de conhecer a demanda e departamentos da órgão municipal, bem como para o órgão municipal conhecer a ferramenta de software.

- a) A visita acontecerá até 2 (dois) dias antes da data de abertura do certame - o Responsável pela administração do órgão público deverá emitir um atestado de visita.
- b) O Responsável pela visita técnica por parte da empresa deverá verificar em condições reais da infraestrutura de rede e banco de dados, bem como os departamentos que irão se beneficiar dos sistemas, devendo realizar a apresentação do software.
- c) Após a visita técnica, um representante do órgão, fornecerá declaração comprobatória (atestado de visita) que deverá ser juntada no envelope nº. 01 - Proposta de Preços.
- d) As Licitantes que não apresentarem a Declaração de Visita Técnica juntamente com a proposta de preço não serão desclassificadas do certame, devendo estas apresentar opção de não realização de visita técnica, ANEXO II do Edital, não podendo reclamar de futuras alegações de não condição da infraestrutura de rede e banco de dados, para cumprimento do objeto.



9.1. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao (a) Pregoeiro (a) os envelopes separados contendo respectivamente: Proposta de preços e documentos de habilitação.

9.2. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.3. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) será feita por menor preço POR ITEM e sequencialmente, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto POR ITEM não atenda as especificações, prazos e condições fixados no anexo do Edital;

b) Que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

9.4. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

9.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas por menor preço POR ITEM para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço POR ITEM e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.6. O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas para formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.7. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço POR ITEM;



- 9.9. O uso, ou não, de telefone celular e outros aparelhos de comunicação será permitido de acordo com orientação do (a) Pregoeiro (a);
- 9.10. O (a) Pregoeiro (a) poderá estabelecer, nesta fase, o intervalo mínimo entre os lances;
- 9.11. Caso o Credenciado necessite consultar a sua empresa, o (a) Pregoeiro (a) decidirá a respeito;
- 9.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.
- 9.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 9.14. O (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 9.15. Após a negociação se houver o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do menor preço POR ITEM, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.16. O (a) Pregoeiro (a) poderá a qualquer momento solicitar às licitantes esclarecimentos que julgar necessário.
- 9.17. Considerada aceitável a oferta de menor preço POR ITEM, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 9.18. Eventuais falhas ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
- a) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e mediante apresentação de documento não fiscal original.
- 9.19. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 9.20. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



9.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.22. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço POR ITEM, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.23. Depois de encerrada a etapa competitiva não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceito pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de sujeição da licitante às sanções do art. 86 ao art. 88, da Lei nº 8.666/93.

9.24. Serão desclassificadas as propostas com valor POR ITEM superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

## 10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo (a) Pregoeiro (a) à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3 - Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.3.1 - O recurso deverá ser protocolado na PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRENÓPOLIS, localizada na Avenida Tocantins, nº 1.140, Centro, Pirenópolis - Goiás, apresentando os seguintes parâmetros:



a- Petição, com identificação e endereço da licitante, datada e assinada, por representante legal, com a menção do cargo e nome do signatário, com poderes para tal e com a indicação clara dos atos e documentos questionados;

b- Fundamentação do pedido;

c- Acompanhada do documento pessoal do(s) sócio(s), e instrumento público ou particular de procuração (com firma reconhecida) ou Contrato Social, que credencie o peticionário.

10.3.1. Não serão conhecidos impugnações e/ou esclarecimentos, que não observem a prescrição dos subitens anteriores.

10.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 - A adjudicação será feita por menor preço POR ITEM.

10.7 - Homologado o resultado da licitação os fornecedores classificados serão convocados para assinar o contrato.

## 11 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA

11.1. Depois de homologado o resultado da licitação, o Município de Pirenópolis convocará o licitante vencedor para assinatura da ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no Art. 87º da Lei nº 8.666/93.

11.2. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Município de Pirenópolis.

11.3. A assinatura da ata está condicionada à verificação da regularidade Fiscal e da habilitação parcial do licitante vencedor.

11.4. É facultada ao Município de Pirenópolis, quando a convocada não assinar a ata, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação.



11.5. Durante o prazo de vigência da Ata, o Município de Pirenópolis não será obrigada a contratar a totalidade dos itens pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo, por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

11.6. Caso a proponente vencedora não assine ou não aceite a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidas conforme item 11.1 caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades deste Edital e seus anexos.

11.7. O Município de Pirenópolis poderá convocar as licitadas remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do artigo 64, da Lei no 8.666/93, e alterações.

11.8. O descumprimento de quaisquer das exigências indicadas neste Edital, implicará na não assinatura da Ata de Registro de Preços, sujeitando a licitada às sanções previstas neste Edital.

11.9. Por ocasião da assinatura do Registro de Preços a Licitada deverá apresentar os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação, caso as que tenham sido apresentadas na sessão já tenham o prazo de validade vencido.

## 12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - Os recursos para o pagamento das despesas relativas à execução do objeto advêm dos cofres do Município da dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO / DEPARTAMENTO	DOTAÇÃO
MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE E TESOURARIA	03.0360.0141.2113

12.2 - As respectivas dotações poderão ser alteradas, modificadas e acrescidas, caso necessário.

## 13 - DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será feito em favor da contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente, **em até 30 (trinta) dias**, contados após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.



13.2. O pagamento será efetuado, obedecida à ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

13.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

13.3.1. Comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e de Falência, concordata e recuperação judicial, do domicílio ou sede;

13.3.2. Comprovação de regularidade trabalhista por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em consonância ao disposto na Lei Federal 12.440/2011;

13.3.3. Atestado de conformidade da entrega do(s) item(s);

13.3.4. Cumprimento das obrigações assumidas;

13.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a referida nota será devolvida à CONTRATADA pelo Departamento de Contabilidade e Finanças e o pagamento ficará pendente, até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal.

13.5. O Município de Pirenópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Fornecedor.

13.6. Caindo a data do pagamento em dia não útil, final de semana, recesso ou ponto facultativo para a Prefeitura Municipal de Pirenópolis, considerar-se-á prorrogada a data do pagamento para o dia útil imediatamente seguinte.

13.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$ $TX = \text{Percentual da taxa anual} =$ $6\%$
------------	-------	-------------------------	---

13.8. Não sendo conhecido o índice para o período, será utilizado no cálculo, o último índice conhecido.

13.9. Quando utilizar o último índice conhecido, o cálculo do valor ajustado será procedido tão logo seja publicado o índice definitivo correspondente ao período de atraso. Não caberá qualquer remuneração a título de correção monetária para pagamento decorrente do acerto de índice.

13.10. Nos cálculos deverão ser utilizados 3 (três) casas decimais.

13.11. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

13.12. A Prefeitura Municipal de Pirenópolis reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação do fornecimento do objeto, não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas.

13.13. Na eventualidade de aplicação de multa, ela será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus a licitante vencedora.

13.14. A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ - apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a entrega estiver em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I, desse Edital.

13.15. Deverão constar na nota fiscal/fatura as especificações do objeto licitado e o número da Ata de Registro de Preços.

#### 14 - DO VALOR TOTAL ESTIMADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

14.1 - A despesa total com a aquisição de que trata o objeto, estimada em **R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais)**, conforme o orçamento estimativo dos itens dispostos no Termo de Referência - Anexo I - que correrá à conta dos recursos do Município, mediante emissão de nota de empenho.

#### 15 - DO REAJUSTE



15.1 – Os preços serão fixos e irremovíveis até a data do término da prestação dos serviços, salvo quando ocorrer reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes.

15.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irremovíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, ocorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.1.1. O preço registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

15.1.2. O pedido deverá ser enviado à Secretaria de Administração e protocolado na Prefeitura Municipal de Pirenópolis no horário de expediente.

15.2. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do Município.

15.3. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

15.4. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação da Consultoria Jurídica e ratificação da Secretaria Municipal de Administração em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

15.5. A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio de simples apostilamento na forma do §8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 que será publicado posteriormente no Jornal de Grande Circulação.

15.6. O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o Signatário Detentor de dar continuidade aos fornecimentos nas condições anteriores.

15.7. O percentual de diferença entre o preço de mercado apurado e o último valor ofertado pelo Signatário Detentor deverá, preferencialmente, ser mantido durante a



vigência da Ata de Registro de Preços e não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico.

15.8. Os preços poderão ser revistos pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado dos itens.

15.9. Quando necessário, os preços vigentes poderão ser alterados pelo Órgão Gestor do Registro de Preços, sempre em consonância e seguindo as diretrizes definidas neste edital e na legislação aplicável.

15.10. As revisões de preços terão validade a partir da emissão de documento formal produzindo todos os efeitos legais e posterior publicação no Jornal de Grande Circulação.

15.11. O(s) preço(s) registrado(s) serão publicados, no mínimo, trimestralmente, em jornal de grande circulação.

## 16 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

16.1. A vigência da Ata de Registro de Preços é **de 12 (Doze) meses** contados a partir da publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços, e ou até o consumo do quantitativo registrado, podendo o contrato ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses na forma do Art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, conforme preceitos legais a critério da contratante, mediante termo aditivo firmado entre as partes.

16.2. A Ata de Registro de Preços referente ao presente Pregão terá seu extrato publicado em jornal de grande circulação, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Pirenópolis.

16.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1. Caberá correção monetária somente a cada 12 meses de vigência do contrato, em caso de termo aditivo.

16.4. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

16.5. A empresa vencedora que tiver seu preço registrado em ata, de acordo com as necessidades da Administração, será regularmente convocada para assinatura do contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.



16.6. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, desde que solicitado por escrito pela empresa vencedora antes do encerramento do prazo inicial, mediante justificativa aceita pela Administração.

16.7. Nos casos em que seja necessário encaminhar o contrato para assinatura via remessa postal ou e-mail, o prazo para retorno do mesmo devidamente assinado contará após a confirmação de seu recebimento por parte da empresa vencedora.

## 17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 - Caberá à CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- g) Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata;
- h) Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos na Ata;
- i) Emitir requisição dos itens solicitados para entrega.

## 18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Caberá à CONTRATADA/DETENTORA:



18.1.1. Constituem obrigações específicas da Contratada, sem prejuízo das obrigações estabelecidas nas normas legais e técnicas aplicáveis ao fornecimento:

- a) Fornecer os itens conforme o estipulado no Termo de Referência;
- b) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou preposto, diretamente ao Contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- c) Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução do contrato;
- d) Responsabilizar pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Instrumento legal;
- e) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei;
- f) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste Contrato. A fusão, cisão ou incorporação somente serão possíveis com o consentimento prévio e expresso do Contratante e desde que não afete o fornecimento contratado;
- g) Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- h) Justificar ao Contratante eventuais motivos de força maior, em tempo hábil, que impeçam a realização do fornecimento do objeto deste Edital;
- i) Observar o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- j) Comunicar ao Contratante, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou de endereço;
- k) Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Deverão ser observadas todas as condições de higiene e limpeza quando do armazenamento e entrega dos gêneros solicitados;



- m) Realizar a manutenção corretiva e evolutiva do sistema, atendendo a demanda e a necessidade da Administração Pública;
- n) Evolução Tecnológica para Integração do Sistema com Plataformas de Sistema de Pregão Eletrônico;
- o) Disponibilização de Analista para Suporte Técnico in loco, com periodicidade no mínimo mensal e ou de acordo com a demanda da Contratante;
- p) Garantia de SLA de 99,99% de disponibilidade do sistema.

## 19 - DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A prestação dos fornecimentos/serviços será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE por intermédio de responsáveis especialmente designados, cabendo a este anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, cabendo a estes a aceitação dos serviços e atesto das faturas.

19.2. Além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, os responsáveis designados poderão, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o estabelecido, sempre que essa medida se tornar necessária;

19.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados;

19.4. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA prova do cumprimento de suas obrigações para com as fazendas federal, estadual e municipal e FGTS;

## 20 - DA RESCISÃO E CANCELAMENTO

20.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

a) Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

1) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

2) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;



- 3) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
  - 4) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
  - 5) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
  - 6) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
  - 7) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;
  - 8) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;
- b) Pela Detentora quando:

- 1) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

20.2. A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

20.3. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

20.4. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

20.4.1. Da rescisão procedida com base na cláusula anterior, não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

20.5. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;



20.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

## 21 - DAS SANÇÕES

21.1. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- b) Cancelamento do preço registrado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pirenópolis por prazo de até 2 (dois) anos;

21.2. As sanções acima previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

21.3. O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, bem como na Lei nº 10.520, de 2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, sendo destacadas as seguintes:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa, nos seguintes termos:

I- Pelo atraso no fornecimento do item, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

II- Pela recusa em fornecer o item, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;



III- Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;

IV- Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

V- Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.

VI- Rescisão unilateral do contrato, após o décimo dia de atraso;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

21.4. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo à aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

21.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

21.6. Decorrido o prazo de defesa referente à aplicação da multa, sem que o interessado se pronuncie ou em caso de a multa ser considerada procedente, o mesmo será notificado a recolher ao erário o valor devido, por meio da Guia de Recolhimento Municipal (GRM), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente;

21.7. A autoridade competente, ao aplicar a penalidade, deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência, as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter concorrido para o evento, bem como o prejuízo causado;



21.8. As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais sanções previstas no edital e/ou contrato, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

21.9. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## 22 - DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1. O Município de Pirenópolis é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

22.2. Entende-se por Órgão Participante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços.

22.3. Entende-se por Órgão Não Participante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação faz adesão à ata de registro de preços.

22.4. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

22.4.1. A concessão expressa no item 23.4 é justificada dado que o objeto desta licitação é um bem comum, de necessidade básica para o funcionamento da Administração e que se adequa facilmente às especificidades de qualquer órgão.

22.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

22.6. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 23.4 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (Cinquenta Por Cento) dos quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

22.7. O quantitativo de adesões da ata de registro de preços decorrente deste certame não poderá exceder, na totalidade, ao Dobro do quantitativo de cada item registrado



para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

22.8. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata.

22.9. Os pedidos de adesão à ATA deverão ser encaminhados para o órgão gerenciador.

22.9.1. Os pedidos recebidos serão analisados para o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;

22.9.2. Os pedidos de adesão serão analisados na ordem cronológica de apresentação;

22.9.3. Dúvidas deverão ser encaminhadas por e-mail para o endereço: [licitacao@pirenopolis.go.gov.br](mailto:licitacao@pirenopolis.go.gov.br)

22.9.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

22.10. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## 23 - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013.

23.2. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

23.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

23.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

23.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.



23.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Pirenópolis-GO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

23.5. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

23.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

23.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

23.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

## 24 - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

24.1. A partir da emissão da ordem de compras, a contratada deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, proceder o início da prestação dos serviços;



24.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 25 - DA IMPUGNAÇÃO

25.1. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

25.2. Os pedidos de esclarecimentos e providências deverão ser exclusivamente na forma eletrônica, pelo e-mail: [licitacao@pirenopolis.go.gov.br](mailto:licitacao@pirenopolis.go.gov.br)

25.3. No caso de impugnação do edital, esta deverá ser motivado por escrito, direcionado ao (a) Pregoeiro (a), ser obrigatoriamente protocolada(s) na sala de protocolos, situada **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRENÓPOLIS - Avenida Comendador Joaquim Alves, nº 28, Pirenópolis- GO, Centro Histórico, CEP 72980-000**, em horário de expediente, apresentando os seguintes parâmetros:

a- Petição, com identificação e endereço da licitante, datada e assinada, por representante legal, com a menção do cargo e nome do signatário, com poderes para tal e com a indicação clara dos atos e documentos questionados;

b- Fundamentação do pedido;

c- Acompanhada do documento pessoal do(s) sócio(s), e instrumento público ou particular de procuração (com firma reconhecida) ou Contrato Social, que credencie o peticionário.

25.4. Não serão conhecidos impugnações e/ou esclarecimentos, que não observem a prescrição dos subitens anteriores.

25.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## 26 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



26.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinadas pelo (a) Pregoeiro (a), pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

26.3. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

26.4. Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pelo (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

26.5. Poderão ser admitidos pelo (a) Pregoeiro (a), erros formais, que não prejudiquem os interesses da Administração ou o trâmite processual.

26.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo (a) Pregoeiro (a).

26.7. Integram o presente Edital:

Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA;

Anexo II - MODELOS DE DECLARAÇÕES;

Anexo III - MINUTA DA ATA DE REGISTROS DE PREÇO;

Anexo IV - FICHA CADASTRAL;

Anexo V - PROPOSTA;

Anexo VI - MINUTA CONTRATO.

26.8. Não havendo expediente no Município de Pirenópolis, ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data marcada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, independentemente de nova comunicação.

26.9. É facultado ao (a) Pregoeiro (a), ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

26.10. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação;

26.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes no site da Prefeitura Municipal de Pirenópolis, no placar de divulgação dos atos do Poder Executivo, instalado na sede da Prefeitura, jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado (quando for o caso) e Diário Oficial da União (quando for o caso);



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

26.12. A participação do proponente nesta licitação implica na aceitação de todos os termos deste Edital.

26.13. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

#### 27 - DO FORO

27.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da comarca de Pirenópolis - GO.

Pirenópolis, aos 19 dias do mês de Agosto de 2021.

NIVO DE OLIVEIRA MELO  
Pregoeiro Oficial



## ANEXO I

### TERMO DE REFERENCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Gerenciamento Governamental Sistemático de Módulos através de Software de Gestão Pública, de acordo com as especificações, quantidades e quantitativos contidos neste Termo de Referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A motivação desse processo dá-se frente à necessidade de contratação de empresa para disponibilização dos serviços especializados de informática, em gestão pública, tendo em vista a necessidade e fundamental interesse pública para o funcionamento das atividades administrativas deste Poder Público Municipal.

2.2. Em virtude da alta dependência dos recursos tecnológicos a serem aplicados à gestão pública, é inquestionável a necessidade desse tipo de serviço uma vez que tanto as operações de atendimento ao público interno (servidores públicos e munícipes, por exemplo) quanto as operações de atendimento ao público externo (Tribunal de Contas dos Municípios, Ministério Público, Receita Federal, INSS, entre outros), além do funcionamento da Prefeitura estão fortemente dependentes e imbricadas a estes recursos. A interrupção ou indisponibilidade desses recursos reflete impactos negativos diretos e imediatos no desempenho das atividades institucionais, assim como dos controles e administração dos serviços públicos. Assim sendo, é fundamental, portanto, manter disponíveis os elementos básicos da gestão e produção de serviço, quais sejam: infraestrutura, transporte e guarda de dados e informações.

2.3. Para se atingir esses objetivos a Prefeitura Municipal investe constantemente em infraestrutura, transporte e guarda de dados, através da aquisição de servidores, expansão da rede de fibra ótica e aquisição de licenças de softwares de antivírus e firewalls.

2.3.1. Porém no que tange ao emprego de software, a única opção que se mostrou viável, sob os aspectos operacional e econômico, veio por intermédio da locação de sistemas, a uma em virtude do alto custo que demandaria o desenvolvimento, a estruturação, a implantação do programa e a manutenção de uma equipe treinada; as licenças de softwares e máquinas exclusivamente para o desenvolvimento e manutenção desses sistemas.

2.3.2. Destarte, resta-se assim necessário a locação dos sistemas de gestão pública: responder de forma rápida e eficaz aos reclames dos munícipes usuários dos nossos serviços. Observado de outra perspectiva, a locação dos sistemas atende, de forma complementar, a publicidade dos atos administrativos, uma vez que permite a



publicação dos atos, como determinam vários instrumentos legais (Lei Complementar 101, Lei de Acesso a Informação, entre outros). Portanto, diante do exposto faz-se imprescindível a manutenção do quantitativo solicitado neste Projeto Básico visando um processo de melhoria contínua do processo de atendimento ao contribuinte e de prestação de contas.

### **3. DETALHAMENTO DO OBJETO E VIGÊNCIA**

3.1. O sistema (entende-se nessa definição módulos e sub-módulos) deverá propiciar a Prefeitura numa extremidade a tomada de decisão, gerenciamento e atendimento aos requisitos legais de prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores e em outra o relacionamento do contribuinte (município) com a Prefeitura em tempo razoável e correspondente aos serviços prestados por outros órgãos de administração pública em condições semelhantes aos da Prefeitura.

3.2. A empresa vencedora do procedimento licitatório deverá prestar suporte em horário idêntico ao horário de funcionamento da Prefeitura, exceto em situações alheias à vontade e controle da Prefeitura, bem como nas situações previamente planejadas de parada para manutenção, normalmente executadas nos finais de semana.

3.3. A empresa vencedora do procedimento licitatório deverá em período prévio ao do procedimento licitatório visitar as instalações e dependências da Prefeitura, incluindo-se aqui os Fundos Municipais, a fim de tomar ciência do seu parque de máquinas, infraestrutura e recursos humanos, afim de que o desconhecimento não possa ser alegado como justificativa de atraso na migração e entrega dos produtos contratados. Por se tratar de um serviço que impacta diretamente no funcionamento das atividades da administração municipal, no atendimento aos munícipes, na prestação de conta aos órgãos de controle, entre outros itens, o tempo máximo admitido para migração/importação de dados, treinamentos de usuários e funcionamento efetivos do sistema, se dará num prazo máximo de 30 (Trinta) dias.

3.4. A empresa vencedora do procedimento licitatório ficará obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para os sistemas de gestão municipal, através da realização do teste de conformidade do mesmo em até 24 horas após a realização do certame, bem como atender a no mínimo 100% das especificações do teste de conformidade deste Edital. A adjudicação dos serviços fica condicionada ficará vinculada à demonstração e comprovação de que os aplicativos ofertados atendem plenamente as funcionalidades previstas no teste de conformidade deste Edital pela licitante à Prefeitura, de que a solução proposta tem conformidade mínima das referidas funcionalidades especificadas neste Termo de Referência.

3.5. A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que os aplicativos ofertados atendem plenamente



as funcionalidades previstas no teste de conformidade deste Edital. Que deverá ser agendado passado a fase de lances e habilitação da empresa vencedora.

3.6. A adjudicação fica condicionada à aprovação de 100% (cem por cento) dos itens do teste de conformidade listados de acordo com as especificações mínimas exigidas.

3.7. O teste de conformidade será verificado pela Comissão Técnica, a ser designada pela a prefeitura para fins de parecer a respeito da aprovação ou não do sistema.

3.8. O contrato terá vigência a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo o art. 57 Inciso IV da Lei 8.666/93 e desde que ocorra motivo justificado a critério da Administração e interesse das partes.

#### **4. CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **4.1. Local de Execução dos serviços:**

4.1.1. Os serviços contratados deverão prestados pela contratada no ambiente da Prefeitura, seus Fundos ou em local prévio determinado pela mesma.

4.1.2. Os recursos disponibilizados pela Prefeitura Municipal são servidores e microcomputadores conectados em uma rede local com capacidade suficiente para a prestação dos serviços.

##### **4.2. Plataforma Tecnológica.**

###### **4.2.1. Descrição de Plataforma:**

4.2.1.1. Os sistemas deverão operar obrigatoriamente sobre uma rede local em servidores com sistema operacional pertencente a empresas regularmente constituídas e licenciadas no território brasileiro, por questões de segurança, confiabilidade e eventuais necessidades de suporte as respectivas ferramentas. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados utilizado pelos sistemas, ou seja, SGBD mantenedor das informações do município deverá ser ferramenta disponibilizada por empresa regulamente constituída, com CNPJ regular, e que poderá eventualmente responderá judicialmente por problemas no referido banco de dados, podendo ser sistema Open Source e/ou Comercial.

4.2.1.1.1. No ato da apresentação da proposta a licitante deverá indicar a empresa, com todos os seus dados de constituição, fornecedora, de onde serão guardadas as informações do banco de dados.

4.2.1.1.2. Em face da complexidade do ambiente técnico (tecnológico, de rede (LAN), servidores, estações de trabalho, etc.) para execução dos serviços contratados, para que a licitante tenha pleno entendimento das necessidades do município bem como do ambiente para prestação do serviço ora licitado e para que a administração possa apresentar a estrutura de TI adquirida através do PMAT citado no item 2.3.2, que



terão relação direta aos serviços contratados, fica estabelecida a necessidade de visita técnica prévia a realização do certame, até 02 (dois) dias úteis anterior ao certame, por parte do(a) licitante, para realização de tais apresentações e esclarecimentos, bem como apresentação comprovando a realização de tal visita.

## 5. MÓDULOS

5.1. Dos módulos:

5.2. Os sistemas necessários são descritos na tabela abaixo:

<b>Módulos / Sistemas</b>
ADMINISTRAÇÃO / ARRECADAÇÃO / ATENDIMENTO AO CIDADÃO / COMPRAS E LICITAÇÕES / CONTABILIDADE / CONTROLE INTERNO / DATA REPORT / EDUCAÇÃO / FINANCEIRO / FROTA / GESTÃO PESSOAL / LRF / NFE / ORÇAMENTO / PATRIMÔNIO / PLANEJAMENTO / PREGÃO PRESENCIAL / PROTOCOLO / SERVIÇOS ONLINE / SAÚDE / PROMOÇÃO BEM ESTAR SOCIAL

5.3. Possibilidade de interagir com outros programas, em especial programas de controles gerenciais ou de realização de procedimentos licitatórios, modalidade Pregão Eletrônico e outros;

5.4. Realizar, a tempo e à hora, as alterações, adequações, inovações, nos módulos colocados sob locação ao Município, introduzindo ou retirando mecanismos de gestão e controle, a critério da administração.

## 6 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO POR ÁREA DE ATUAÇÃO

### 6.1 - PROGRAMAS DE IPTU:

6.1.1. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Município;

6.1.2. Permitir que no cadastro de logradouros, estes possam ser relacionados com todos os bairros por onde passam, e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário;

6.1.3. Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico imobiliário, no mínimo com relação aos itens do cadastro imobiliário e do cadastro de seções, permitindo que sejam selecionados no mínimo os seguintes tipos de dados: subitem, numérico, texto e valor; inicializando os cadastros porventura existentes com informação padrão



digitada em tela; de forma que possibilite ao servidor municipal configurar e administrar novas informações do cadastro técnico imobiliário;

6.1.4. Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;

6.1.5. Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU;

6.1.6. Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel;

6.1.7. Realizar consistência ao incluir ou alterar o cadastro imobiliário e o cadastro de seções, deve ser realizada consistência se o bairro e o logradouro estiverem relacionados. Na inclusão/alteração do cadastro imobiliário, as seções já devem vir filtradas na consulta de inclusão, por no mínimo, logradouro e bairro. Também deve consistir se a seção selecionada pertence ao setor e logradouro selecionados no restante do cadastro;

6.1.8. Possibilitar que sejam definidos gatilhos para desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário. Os gatilhos devem ser definidos de acordo com as informações configuráveis do cadastro imobiliário, permitindo a criação de condições/ações que validem tanto verdadeiro quanto falso, para desabilitar as informações;

6.1.9. Permitir o cadastramento de imagens para os imóveis urbanos, que deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal;

6.1.10. Permitir o cadastramento das plantas para os imóveis urbanos, estas deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal;

6.1.11. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ, com no mínimo os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia, termina;

6.1.12. Permitir manter um histórico de alterações que possibilite sua consulta. Realizar ainda, a emissão de um espelho das informações do cadastro imobiliário, no momento do lançamento, de qualquer uma das sequências de cálculo realizadas a qualquer tempo;

6.1.13. Na manutenção do cadastro imobiliário mostrar em destaque a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no registro em questão;

6.1.14. Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores e futuros, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado;



- 6.1.15. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
- 6.1.16. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
- 6.1.17. Possibilitar emissão de certidão (narrativa) cadastral, através do cadastro ou inscrição imobiliária, tanto do exercício corrente como de anteriores;
- 6.1.18. Permitir alterar a base de cálculo, realizar emissão de prévia, emitir guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando, opcionalmente, quando o imóvel possuir débitos em aberto ou estiver em dívida ativa, permitindo escolher as unidades que se deseja realizar a transferência;
- 6.1.19. Permitir a utilização de diversas alíquotas (no mínimo três) para cobrança do ITBI, inclusive no mesmo processo de transferência;
- 6.1.20. Permitir identificar no processo de ITBI, a ocorrência de isenção/imunidade ou não incidência, com rotina protegida por senha;
- 6.1.21. Permitir realizar o parcelamento dos valores dos processos de ITBI, possibilitando a escolha do tipo de juros de parcelamento a ser utilizado entre simples e composto;
- 6.1.22. Permitir realizar a inscrição em dívida ativa dos processos de ITBI vencidos e não pagos;
- 6.1.23. Possibilitar realizar, opcionalmente, a transferência automática de propriedade dos imóveis envolvidos nos processos de ITBI quando do seu pagamento;
- 6.1.24. Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
- 6.1.25. Possibilitar cadastramento e controle de glebas, distritos, comunidades, e cadastro imobiliário rural; também permitir relacionar o cadastro de gleba, distritos e comunidades no cadastro imobiliário rural;
- 6.1.26. Permitir o cadastramento e o controle do ITBI para imóveis rurais, com obrigatoriedade de relacionamento com o cadastro imobiliário rural;
- 6.1.27. Permitir o cadastramento de imagens para os imóveis rurais, que deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados (SGBD) do sistema tributário municipal;
- 6.1.28. Permitir o cadastro de tabelionatos, bem como sua utilização nos processos de ITBI;



- 6.1.29. Realizar transferência automática dos débitos em dívida ativa do imóvel, por ocasião do pagamento de ITBI;
- 6.1.30. Possibilitar cadastro de zoneamento, permitindo que sejam configuradas as informações que serão solicitadas no momento do cadastro;
- 6.1.31. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU prevendo a possibilidade de, na geração de arquivos para terceiros, realizarem a emissão da guia de recolhimento, emitir aviso caso o contribuinte/imóvel possua débitos de dívida ativa;
- 6.1.32. Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;
- 6.1.33. Possibilitar a utilização de vários (no mínimo 5) modelos de carnês, possibilitando a seleção dos mesmos no momento da impressão;
- 6.1.34. Permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos imobiliários cobráveis através dos chamados “carnês de IPTU” e do Imposto sobre a Transmissão Inter vivos;
- 6.1.35. Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- 6.1.36. Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico;
- 6.1.37. Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao IPTU em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.

## **6.2. PROGRAMAS DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA:**

- 6.2.1. Permitir gerenciar e controlar o período de fiscalização do contribuinte, possibilitando que a seleção das competências seja feita pela data de vencimento das parcelas ou pelas próprias competências;
- 6.2.2. Possibilitar a manutenção para autorização de impressão de notas fiscais com inclusão, alteração, consulta, exclusão, cancelamento, estorno de cancelamento e impressão da AIDF;
- 6.2.3. Consentir a emissão de autorizações para incineração de Notas Fiscais, com controle da numeração das mesmas, conforme solicitações protocoladas pelo sistema de acordo com AIDFs emitidas;



- 6.2.4. Permitir o lançamento por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos pré configuráveis previstos na legislação tributária municipal;
- 6.2.5. Admitir a inclusão e manutenção das infrações previstas na legislação tributária municipal, com a opção de cadastrar os percentuais de penalidade para reincidentes;
- 6.2.6. Utilizar uma agenda virtual para o fiscal, cadastro e manutenção de compromissos com data e observações;
- 6.2.7. Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos, correlacionem a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco;
- 6.2.8. Permitir a manutenção de documentos necessários à apuração de informações para utilização nos Processos Fiscais;
- 6.2.9. Possibilitar a personalização dos modelos de estimativa fiscal e arbitramento, sendo dada a entrada dos dados que serão solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento, permitindo também informar a fórmula de cálculo a ser utilizada, que deverá usar os itens informados em tela, sendo possível também ser utilizadas operações matemáticas;
- 6.2.10. Consultar todos os protocolos de entrega de declaração de serviços prestados e tomados, emitidos pelo software por cada contribuinte, demonstrando o dia, a hora, a data e o mês de competência da obrigação tributária;
- 6.2.11. Consultar os registros do cadastro de serviços (lista de serviços tributáveis do ISSQN), obedecendo a LC 116/03;
- 6.2.12. Permitir emissão de relatório de controle de prazo de entrega de documentos, listando os Processos Fiscais com as solicitações de documentos, indicando quais os documentos entregues e não entregues, bem como o prazo de entrega dos mesmos;
- 6.2.13. Gerar relatório verificando inconsistências entre os documentos declarados pelos Prestadores, realizando comparação com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferenças entre competências, valores retidos, situações tributárias e valores de base de cálculo;
- 6.2.14. Gerar relatório de continuidade de notas fiscais, verificando quais notas estão faltando na sequência das notas declaradas, verificando as notas de número maior que deveriam ter data igual ou posterior às notas de



número menor, destacando em vermelho as falhas reveladas, bem como se existe a autorização de impressão das Notas;

6.2.15. Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como “sem receita”;

### **6.3. PROGRAMAS DE OBRAS E POSTURAS:**

6.3.1 Acessa e manter tabelas também manuseadas na gestão do IPTU e Cadastro Único, compartilhando a informação em tempo real, de forma que todos os setores que usufruam da informação estejam sempre atualizados com a última alteração/inclusão, realizada;

6.3.2 Possuir controle de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e data de validade;

6.3.3 Possuir controle de construtoras, com controle de data de validade, possibilitando o relacionamento dos Engenheiros/Arquitetos com as mesmas;

6.3.4 Possibilitar o controle do tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação, demolição e reforma;

6.3.5 Possibilitar a personalização no controle de tipos de alvará a serem utilizados no cadastro de obras/alvarás;

6.3.6 Possuir o controle das finalidades dos alvarás/obras com, no mínimo, as seguintes finalidades: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, temporária, mista;

6.3.7 Possibilitar a personalização das finalidades dos alvarás/obras a serem utilizadas no controle de alvarás/obras;

6.3.8 Possuir controle da classe do alvará;

6.3.9 Possibilitar a personalização das classes do alvará a serem utilizadas no controle de alvarás/obras;

6.3.10 Possuir controle dos tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, box/garagem;

6.3.11 Possibilitar a personalização dos tipos de construção a serem utilizados no controle de alvarás/obras;

6.3.12 Possuir cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial;



- 6.3.13 Possibilitar nomear a obra;
- 6.3.14 Possibilitar no cadastro de alvarás/obras controlar a localização da obra/alvará com, no mínimo, as seguintes informações: cadastro imobiliário, loteamento, quadra, lote, logradouro, número, complemento, bairro;
- 6.3.15 Possibilitar no cadastro de alvarás/obras o controle da metragem da obra e da área construída;
- 6.3.16 Possibilitar no cadastro de alvarás/obras controlar: o tipo da obra (construção, ampliação, reforma, demolição), a finalidade (residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo, mista), a classe, o tipo de construção (concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, box/garagem), data de liberação, data de validade, se houve renovação à nova data de validade, do número de atestado de responsabilidade técnico, usuário que expediu, executor (construtora ou engenheiro), engenheiros corresponsáveis (no mínimo três), observações e autor;
- 6.3.17 Possibilitar gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem a necessidade de intervenção em códigos-fonte;
- 6.3.18 Possibilitar o cadastramento de imagens/arquivos digitais (AUTOCAD, WORD, EXCEL, etc.) e sua visualização partindo de dentro do software da tela de controle de obras/alvarás;
- 6.3.19 Possibilitar controle de conclusão de obras/alvarás de forma parcial e total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão;
- 6.3.20 Possibilidade de alterar automaticamente informações do cadastro imobiliário na conclusão da obra;
- 6.3.21 Permitir relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de obras/alvarás;
- 6.3.22 Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos conforme definido em suas fórmulas de cálculo;
- 6.3.23 Possibilitar a configuração dos parâmetros/fórmulas de cálculo de tributos/taxas a serem executados no módulo, de tal forma que seja desnecessário a informação manual de valores e intervenção em código-fonte;



- 6.3.24 Possibilitar a emissão dos diversos Alvarás com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos;
- 6.3.25 Possibilitar a emissão de habite-se (conclusão de Alvará) com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação do mesmo;
- 6.3.26 Permitir a utilização do controle de obras/alvarás tanto para imóveis urbanos como rurais;
- 6.3.27 Possibilitar compartilhamento de informações em tempo real com o módulo de protocolo e controle de Processos;
- 6.3.28 Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão Febraban, inclusive calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso;
- 6.3.29 Possuir controle de fiscais, infrações (com controle de penalidades e valores) e tipos de vistoria, este último personalizado;
- 6.3.30 Permitir a abertura de procedimento fiscal, tanto para cadastro imobiliário urbano como para cadastro imobiliário rural, relacionando os fiscais que estarão participando do mesmo;
- 6.3.31 Controlar o status do procedimento fiscal de acordo com a fase em que o mesmo se encontra: aberto, em andamento, embargado, finalizado, cancelado;
- 6.3.32 Possibilitar o cancelamento do procedimento fiscal, com possibilidade de inserção de observação;
- 6.3.33 Possibilitar o fechamento do procedimento fiscal, com possibilidade de inserção de observação;
- 6.3.34 Possibilitar o controle de embargo, controlando sua numeração e fundamentação legal, permitindo emitir texto em layout totalmente configurável;
- 6.3.35 Possibilitar o controle de notificações preliminares, controlando sua numeração e fundamentação legal, permitindo emitir texto em layout totalmente configurável;
- 6.3.36 Permitir o controle de vistorias de: alvarás, conclusão de obras e cadastros, registrando a área vistoriada e os fiscais responsáveis. Tanto para imóveis urbanos quanto rurais, utilizando-se de tipos de vistorias personalizáveis, identificando se o resultado da vistoria é: normal, com pendência, ou com irregularidade;



6.3.37 Possibilitar o cadastramento de imagens/arquivos digitais (AUTOCAD, WORD, EXCEL, etc.) e sua visualização partindo de dentro do software da tela de controle de vistorias;

6.3.38 Possibilitar o cadastramento e o cálculo de autos de infração de acordo com o cadastro de infrações pré-definidas, registrando no mínimo: fundamentação legal, data da infração, valor, data de vencimento, data de registro e observação;

6.3.39 Possibilitar consultas cadastrais/movimentações das informações gerenciadas pelo sistema;

6.3.40 Possibilitar relatórios cadastrais/movimentações das informações gerenciadas pelo sistema;

6.3.41 Possibilitar acesso a gerador de consultas/relatórios personalizados;

6.3.42 Possibilitar a inscrição automática de parcelas vencidas em dívida ativa, controlando o ano/número da inscrição, número do livro e folha;

6.3.43 Processamento de baixa e classificação de receita através de compartilhamento de informações com o software de Administração de Arrecadação.

#### **6.4. PROGRAMAS DE TAXAS E TARIFAS:**

6.4.1 Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada nas diversas secretarias e setores do município;

6.4.2 Permitir a emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso;

6.4.3 Permitir o registro de todos os serviços solicitados pelos contribuintes;

6.4.4 Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento;

6.4.5 Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados;

6.4.6 Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final;



6.4.7 Classificar a dívida segundo o tipo do serviço, de forma que parte possa ser inscrita em dívida ativa e parte ainda cancelada pelo não recolhimento do valor em fase precedente à sua execução.

## **6.5. PROGRAMAS DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA:**

6.5.1 Permitir que se busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis, identificar metragens, sujeito passivo e endereço de emissão;

6.5.2 Possibilidade de alterar automaticamente informações do cadastro imobiliário na conclusão da obra;

6.5.3 Possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos em layout totalmente configurável;

6.5.4 Conter programas para execução de todas as fases de constituição e lançamento da Contribuição de Melhoria;

6.5.5 Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada, para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico;

6.5.6 Conter gerador de relatórios que permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis;

6.5.7 Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte;

6.5.8 Possibilitar configurar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e de forma que atenda à legislação e ao edital de lançamento e publicação da mesma;

6.5.9 Possibilitar o lançamento da contribuição de melhoria na modalidade de saldo devedor;

6.5.10 Permitir controlar o tipo da obra, permitindo configurar os diversos tipos;

6.5.11 Permitir controlar a fase em que a obra se encontra, no mínimo com as seguintes fases: Planejamento, Em andamento e Concluída. Permitir também cancelar a obra;

6.5.12 Permitir realizar o cálculo e o lançamento em indexador, sem a necessidade de alteração de um lançamento por vez;

6.5.13 Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista;

6.5.14 Possibilitar que seja efetuada a isenção da contribuição de melhoria, via requerimento no sistema, permitindo a alteração automática de



dados de arrecadação de acordo com o tipo de isenção configurada, inclusive permitindo isenção de forma parcial. Permitir também que a análise do deferimento do procedimento de isenção seja de três formas: automático, de acordo com condições pré-estabelecidas em configuração; informado sem consistência; e informado com consistência, de acordo com condições pré-estabelecidas em configuração;

6.5.15 Permitir renegociação dos débitos com concessão de descontos, do tipo percentual e valor fixo;

6.5.16 Permitir o cancelamento de débitos de Contribuição de Melhoria, com observação pertinente ao ato.

## **6.6. PROGRAMAS DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO:**

6.6.1 Possibilitar que a Prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município;

6.6.2 Permitir que sejam configurados todos os tributos conforme a legislação, quanto à sua fórmula de cálculo, atualizações monetárias, moedas, etc.;

6.6.3 Permitir o financiamento de todos os tributos, utilizando-se o sistema PRICE;

6.6.4 Possuir cadastro de restrições/alertas por contribuinte, possibilitando que a restrição seja visualizada nas principais rotinas do sistema;

6.6.5 Permitir o cadastramento e manutenção de: Logradouros, Bairros, Bancos, Tributos, Planta de valores, Atividades, Moedas e Mensagens de carnês;

6.6.6 Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de Dívida Ativa, através de procedimento de inscrição, de forma automática;

6.6.7 Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa;

6.6.8 Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento;



6.6.9 Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita;

6.6.10 Impedir que o setor tributário possa estornar ou modificar qualquer pagamento de tributo, a partir do momento que foram feitos os devidos lançamentos de receitas no setor contábil;

6.6.11 Possibilitar o cálculo de juros, multas e atualização monetária baseados em configurações, conforme definido na legislação em vigor;

6.6.12 Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas;

6.6.13 Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária;

6.6.14 Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva, com efeito, negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes em todos os módulos, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de requerimento da mesma;

6.6.15 Permitir a emissão de extrato de débitos com layout totalmente configurável, de forma geral ou individual por módulo, emitindo opcionalmente os valores com ou sem desconto, possibilitando além da seleção por contribuinte, a subseleção pela informação de interesse do módulo pesquisado: IPTU: cadastro imobiliário; ISS: cadastro econômico; Contribuição de Melhoria: número da obra e cadastro imobiliário; Fiscalização de Obras e Posturas: cadastro imobiliário;

6.6.16 Permitir gerar gráficos para análise da arrecadação com resumos;

6.6.17 Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;

6.6.18 Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros, tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, etc.;

6.6.19 Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais;



6.6.20 Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;

6.6.21 Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.

### **6.7. PROGRAMAS DE DÍVIDA ATIVA:**

6.7.1 Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa ou judicial;

6.7.2 Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação;

6.7.3 Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros;

6.7.4 Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de Dívida Ativa, com controle de descontos diferenciados, com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do desconto, com configuração de valores mínimos de parcela e definição de percentual mínimo de valor de entrada;

6.7.5 Possibilitar o parcelamento de débitos para cobrança, permitindo em um mesmo processo parcelar os diversos débitos do contribuinte em um único parcelamento, sem a necessidade de procedimentos prévios de junção de débitos, obedecendo ao configurado pelos programas de recuperação de dívidas no tangente a descontos e demais configurações requeridas;

6.7.6 Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal;

6.7.7 Possibilitar efetuar a prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema;

6.7.8 Requerer o contribuinte responsável pelo parcelamento no momento da efetivação no sistema;

6.7.9 Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário;



6.7.10 Possibilitar rotinas de cancelamento de Dívida Ativa, com estorno e registro de motivo; cancelamento do parcelamento, com estorno, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições, prescrição, suspensão de cobrança;

6.7.11 Possibilitar informar os corresponsáveis da Dívida Ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDAs, carnês e qualquer texto em que seja necessário;

6.7.12 Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais

6.7.13 Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento, citação, penhora, embargo, sentença, prazo de recurso, recurso e julgamento de recurso, permitindo ainda que sejam personalizadas as fases do processo de acordo com a rotina de trabalho.

## **6.8. PROGRAMAS DE CONTABILIDADE, GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:**

6.8.1 Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Município;

6.8.2 Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução;

6.8.3 Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF;

6.8.4 Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;

6.8.5 Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;

6.8.6 Utilizar o novo Plano de Contas adotado pelo Tribunal de Contas do Município em Lei vigente;

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

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



- 6.8.9 Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos;
- 6.8.10 Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho;
- 6.8.11 Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários;
- 6.8.12 Possibilitar o registro de subempenhos sobre o empenho Global;
- 6.8.13 Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam;
- 6.8.14 Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho;
- 6.8.15 Permitir na liquidação de empenho, a digitação dos itens da lista de serviços para possibilitar compatibilidade com Escrita Fiscal;
- 6.8.16 Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;
- 6.8.17 Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
- 6.8.18 Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário;
- 6.8.19 Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar;
- 6.8.20 Permitir a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;
- 6.8.21 Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de subempenhos;
- 6.8.22 Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa;
- 6.8.23 Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
- 6.8.24 Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações;



- 6.8.25 Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente;
- 6.8.26 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
- 6.8.27 Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso;
- 6.8.28 Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
- 6.8.29 Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes no empenhamento;
- 6.8.30 Emitir Notas de Empenho, Subempenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
- 6.8.31 Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra orçamentária e o cancelamento da anulação;
- 6.8.32 Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
- 6.8.33 Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações;
- 6.8.34 Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
- 6.8.35 Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos;
- 6.8.36 Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência;
- 6.8.37 Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extra orçamentária;
- 6.8.38 Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações;



- 6.8.39 Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo;
- 6.8.40 Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades;
- 6.8.41 Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos;
- 6.8.42 Permitir Prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento através de arquivo gerado pelo software da Folha de Pagamento;
- 6.8.43 Nos empenhos Globais permitir que seja informado o número e ano de contrato;
- 6.8.44 Permitir a configuração do formulário de empenho, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
- 6.8.45 Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização;
- 6.8.46 Permitir um controle de custos dos gastos por item, tais como: despesas com energia elétrica, gasolina, papel, telefone, etc., conforme determina o artigo 50 Parágrafo 3º da LRF;
- 6.8.47 Permitir controle das obras executadas pela Entidade;
- 6.8.48 Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado;
- 6.8.49 Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- 6.8.50 Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação;
- 6.8.51 Permitir que cada secretaria faça seu empenho, restringindo o usuário de utilizar dotações orçadas para outras secretarias;
- 6.8.52 Permitir que cada Secretaria emita somente os empenhos correspondentes a ela;



- 6.8.53 Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para SEFIP;
- 6.8.54 Permitir efetuar os lançamentos de Transferências Financeiras entre entidades, com automática contabilização na entidade recebedora;
- 6.8.55 Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem;
- 6.8.56 Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- 6.8.57 Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento;
- 6.8.58 Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
- 6.8.59 Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
- 6.8.60 Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos;
- 6.8.61 Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme necessário;
- 6.8.62 Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
- 6.8.63 Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente;
- 6.8.64 Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho;
- 6.8.65 Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações;
- 6.8.66 Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários,



controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações;

6.8.67 Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro;

6.8.68 Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;

6.8.69 Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia;

6.8.70 Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;

6.8.71 Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único transferência/cheque;

6.8.72 Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais;

6.8.73 Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis;

6.8.74 Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;

6.8.75 Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas;

6.8.76 Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias);

6.8.77 Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa;

6.8.78 Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa;

6.8.79 Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;

6.8.80 Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa;



- 6.8.81 Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário;
- 6.8.82 Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;
- 6.8.83 Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira;
- 6.8.84 Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária;
- 6.8.85 Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias;
- 6.8.86 Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício;
- 6.8.87 Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão;
- 6.8.88 Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
- 6.8.89 Disponibilizar a consulta do Excesso de Arrecadação, demonstrando a previsão, arrecadado e o saldo;
- 6.8.90 Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta;
- 6.8.91 Emissão da relação das ordens bancárias;
- 6.8.92 Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa;
- 6.8.93 Emitir os seguintes relatórios:
- a. Razão analítico das contas banco;
  - b. Pagamentos por ordem cronológica;
  - c. Empenhos em aberto por credores;
  - d. Pagamentos e recebimentos estornados;
  - e. Relação de cheques emitidos;
  - f. Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.



- 6.8.94 Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação;
- 6.8.95 Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
- 6.8.96 Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
- 6.8.97 Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- 6.8.98 Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa;
- 6.8.99 Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
- 6.8.100 Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
- 6.8.101 Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;
- 6.8.102 Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado para solicitação de Certidão Negativa;
- 6.8.103 Permitir a geração de relatórios em vários formatos: TXT, PDF ou HTML;
- 6.8.104 Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 - LRF de 4 de maio de 2000;
- 6.8.105 Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos;
- 6.8.106 Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU;



- 6.8.107 Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar;
- 6.8.108 Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste;
- 6.8.109 Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste;
- 6.8.110 Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente;
- 6.8.111 Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF;
- 6.8.112 Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN;
- 6.8.113 Possibilitar a emissão da Guia de GPS por código de pagamento;
- 6.8.114 Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada;
- 6.8.115 Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000;
- 6.8.116 Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados;
- 6.8.117 Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo;
- 6.8.118 Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso;
- 6.8.119 Permitir a emissão de extratos por: Empenho; Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado;
- 6.8.120 Conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, emitir o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:
- a. Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa;



- b. Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- 6.8.121 Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
- 6.8.122 Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta;
- 6.8.123 Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN;
- 6.8.124 Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN;
- 6.8.125 Os programas de Contabilidade Pública deverão registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;
- 6.8.126 Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;
- 6.8.127 Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
- 6.8.128 Possuir integração nativa e automática com todas as áreas que geram fatos contábeis, objetos desta licitação. Que seja extinta a necessidade da redigitação, do retrabalho e da falta de segurança na garantia da qualidade da informação imputada no software informatizado de gestão administrativa;
- 6.8.129 Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário;
- 6.8.130 Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original;
- 6.8.131 Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;



- 6.8.132 Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento;
- 6.8.133 Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Município;
- 6.8.134 Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado;
- 6.8.135 Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
- 6.8.136 Gerar os arquivos conforme o MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
- 6.8.137 Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF;
- 6.8.138 Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício;
- 6.8.139 Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados;
- 6.8.140 Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.
- 6.8.141 CONCESSIONÁRIAS:
- 6.8.142 A solução deverá fazer a gestão das contas de consumo, realizando análises do histórico de valor e consumo, de acordo com cada concessionária. Entende-se contas de concessionária (Água / Luz / Telefonia / entre outros);
- 6.8.143 Deverá sumarizar os dados para facilitar a comunicação com a contabilidade, para que ela possa efetuar os lançamentos contábeis;
- 6.8.144 Deverá ser de interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser;



- 6.8.145 Deverá ser multi-exercício, para facilitar agrupamento e buscas históricas;
- 6.8.146 Deverá ter controle de permissão para os usuários de acordo com as suas funcionalidades dentro da solução;
- 6.8.147 Deverá possuir parâmetro dos tipos de concessionárias que a administração pretende acompanhar a evolução de despesa assim como de consumo;
- 6.8.148 Deverá possuir cadastro de concessionárias que a administração pretende controlar e/ou acompanhar;
- 6.8.149 Deverá possuir cadastro das contas de consumo de cada concessionária;
- 6.8.150 Deverá possuir cadastro das secretarias que possuem contas a serem controladas;
- 6.8.151 Deverá ter vínculo com a despesa orçamentária para análise da despesa e futuro lançamento no setor de contabilidade;
- 6.8.152 Deverá ter a possibilidade de rateio da conta para mais de 1 secretaria;
- 6.8.153 Emitir alertas, através de parâmetros, para cada recebimento que extrapole valor ou consumo na média pré-estabelecida;
- 6.8.154 Deverá possuir opção de leitura de código de barras;
- 6.8.155 Após a leitura, preencher campos com informações obtidas no código de barras de acordo com cada concessionária;
- 6.8.156 Deverá possuir relatório sumarizado por empenho e por secretaria;
- 6.8.157 Deverá possuir relatório com análise da despesa para a contabilidade efetuar os lançamentos;
- 6.8.158 Deverá possuir local com a evolução anual de despesa por secretaria;
- 6.8.159 Deverá possuir calendário com contas a pagar;
- 6.8.160 Deverá existir maneira de saber quais contas ainda não obtiveram lançamento de acordo com a data de vencimento de cada concessionária;



6.8.161 Deverá possuir gráficos de histórico de despesa e consumo nos últimos 12 meses

## **6.9. PROGRAMAS DE PLANEJAMENTO:**

### **6.9.1. Planejamento (LOA/LDO e PPA):**

6.9.1.1 O software de Planejamento Municipal deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitar a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, e;

6.9.1.2 Permitir cadastro das orientações do governo para elaboração do plano plurianual;

6.9.1.3 Permitir configuração das assinaturas nos relatórios;

6.9.1.4 Permitir geração de arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do Município.

### **6.9.2. Lei Orçamentária Anual (LOA):**

6.9.2.1 Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;

6.9.2.2 Permitir integridade das informações entre LDO e LOA;

6.9.2.3 Cadastramento de Receitas com a respectiva legislação, adequado ao novo ementário estabelecido pela STN/SOF;

6.9.2.4 Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade LOA x LDO conforme determinação da Lei 101 - LRF;

6.9.2.5 Manter histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo;

6.9.2.6 Gerar e emitir validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentária por fonte de recurso;

6.9.2.7 Emitir anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:

6.9.2.8 Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas;

6.9.2.9 Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica;

6.9.2.10 Anexo 2 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas;

6.9.2.11 Anexo 5 - Funções e Subfunções de Governo;

6.9.2.12 Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo;



- 6.9.2.13 Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação);
- 6.9.2.14 Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo;
- 6.9.2.15 Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa;
- 6.9.2.16 Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso;
- 6.9.2.17 Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa;
- 6.9.2.18 Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
- 6.9.2.19 Permitir cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação;
- 6.9.2.20 Permitir cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores;
- 6.9.2.21 Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais;
- 6.9.2.22 Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida);
- 6.9.2.23 Possibilitar emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
- 6.9.2.24 Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

### **6.9.3. Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):**

#### **6.9.3.2 Plano Plurianual (PPA):**

- 6.9.4.1 Possibilitar definição de macro objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual;



- 6.9.4.2 Possibilitar cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação;
- 6.9.4.3 Possibilitar estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo;
- 6.9.4.4 Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade;
- 6.9.4.5 Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação;
- 6.9.4.6 Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto;
- 6.9.4.7 Possibilitar distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual;
- 6.9.4.8 Possibilitar acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas;
- 6.9.4.9 Possibilitar avaliação dos planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição;
- 6.9.4.10 Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira, avaliação do plano plurianual e comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;
- 6.9.4.11 Manter histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual;
- 6.9.4.12 Possibilitar cadastro da avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro objetivos;
- 6.9.4.13 Realizar avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado;
- 6.9.4.14 Permitir emissão do projeto de lei do plano plurianual;
- 6.9.4.15 Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo;



6.9.4.16 Possibilitar cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

**6.9.5 Contas Públicas (Tipo do recurso - Incisos do Art. 2º da IN-TCU nº 028/99 - DOU 10/05/99 e os anexos)**

6.9.5.1 Tributos Arrecadados - Inc. I - ANEXO I - Relação de tributos e contribuições arrecadados;

6.9.5.2 Recursos Repassados - Inc. II - ANEXO II - Relação de recursos repassados;

6.9.5.3 Transferências Constitucionais:

6.9.5.4 Transferências da União;

6.9.5.5 Valores entregues pela União - Inc. III;

6.9.5.6 Valores a serem entregues pela União - Inc. IV;

6.9.5.7 Coeficientes de rateio a serem observado pela União - Inc. V;

6.9.5.8 Transferências dos Estados - Inc. VI a VIII;

6.9.5.9 Orçamentos Anuais - Inc. IX e X - ANEXO III - Orçamento Anual;

6.9.5.10 Execução dos Orçamentos - Inc. XI e XII - ANEXO IV - Demonstrativo da Execução Orçamentária;

6.9.5.11 Balanços Orçamentários - Inc. XIII e XIV - ANEXO V - Balanço Orçamentário;

6.9.5.12 Demonstrativos de Receitas e Despesas - Inc. XV e XVI - ANEXO VI - Demonstrativo de Receitas e Despesas;

6.9.5.13 Contratos e seus Aditivos - Inc. XVII e XX - ANEXO VII - Resumo dos Instrumentos de Contratos e seus Aditivos;

6.9.5.14 Compras - Inc. XXI e XXIV - ANEXO VIII - Relação de todas as Compras Realizadas.

**6.10. PROGRAMAS DE FROTA:**

6.10.1 Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;

6.10.2 Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros;



- 6.10.3 Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;
- 6.10.4 Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo;
- 6.10.5 Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço;
- 6.10.6 Registrar toda a utilização dos veículos, incluindo o motorista, o setor requisitante, o tempo de utilização e a distância percorrida;
- 6.10.7 Alertar o usuário se o motorista estiver com a CNH vencida;
- 6.10.8 Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados destes;
- 6.10.9 Permitir o controle das obrigações dos veículos, como IPVA, seguros e licenciamento;
- 6.10.10 Possibilitar o controle de multas com identificação do motorista infrator;
- 6.10.11 Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento;
- 6.10.12 Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota;
- 6.10.13 Possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo;
- 6.10.14 Permitir ao próprio fornecedor lançar as despesas do veículo, através do sistema on-line;
- 6.10.15 Permitir o cadastramento das autorizações que precisam ser emitidas para serviços ou abastecimento;
- 6.10.16 Visualizar a consulta de todo o histórico do veículo em apenas uma tela;
- 6.10.17 Possibilitar consultas com indicadores e avisos para as manutenções e taxas (IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório, Seguro Facultativo);



- 6.10.18 Possibilitar a emissão de ordens de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema;
- 6.10.19 Permitir efetuar lançamento de despesas pela Ordem de Compra;
- 6.10.20 Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido;
- 6.10.21 Oferecer à guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos;
- 6.10.22 Permitir o controle do seguro facultativo do veículo;
- 6.10.23 Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: Repartição, Período, Veículo e Fornecedor;
- 6.10.24 Emitir relatórios de nível operacional de todas as consultas do sistema, inclusive das Manutenções Previstas;
- 6.10.25 Permitir controlar os veículos por Hodômetro e Horímetro;
- 6.10.26 Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário;
- 6.10.27 Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição;
- 6.10.28 Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento e seu acesso ao sistema de modo na ocasião do abastecimento o atendente do posto possa consultar o saldo disponível para aquele veículo e lançar o abastecimento no sistema, com pelo menos as seguintes informações: identificação do veículo, combustível, hodômetro atual, condutor, data e hora;
- 6.10.29 Solicitar, no momento do abastecimento, a senha do condutor;
- 6.10.30 Gerenciar e controlar gastos referentes ao combustível da frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- 6.10.31 Permitir o controle de saldos de combustível por dotação orçamentária e por empenho;
- 6.10.32 Cadastro de Oficinas de manutenção, permitindo que esses prestadores de serviços efetuem o lançamento dos serviços prestados;
- 6.10.33 Gerenciar a manutenção dos veículos com data de entrada e de saída, oficina, hodômetro, condutor/responsável, serviços efetuados



(especificação, valor unitário e valor total), peças substituídas (especificação, valor unitário e valor total), garantia de cada item;

6.10.34 Gerenciar troca de óleo dos veículos, emitindo alertas próximos a uma nova troca;

6.10.35 Gerenciar o rodízio e troca de pneus dos veículos, emitindo alertas próximos a novas trocas;

6.10.36 Permitir o controle do abastecimento e do estoque de combustível mantido em tanques próprios;

6.10.37 Cadastro de Veículos contendo todas as informações necessárias como: Numero do chassi, Renavam, placa, média de quilometragem, tipo do veículo, e tipo do combustível;

6.10.38 Cadastro de Condutores com os seguintes dados: Nome, CPF, matrícula, número da CNH, categoria e vencimento da CNH e senha para abastecimento;

6.10.39 Controle da movimentação dos veículos, possibilidade de controlar a quilometragem e horas trabalhadas, destino das viagens e tarefas executadas;

6.10.40 Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem;

6.10.41 Controle do consumo de combustíveis dos veículos, emitindo alertas quando o consumo tiver alguma variação significativa em relação à média;

6.10.42 Emitir relatórios de Gastos dos veículos, classificando por órgão, unidade, local, data, tipo de gasto, tipo de item;

6.10.43 Disponibilizar relação de custos por veículos, bloqueando o abastecimento caso o veículo ultrapasse a cota;

6.10.44 Permitir acesso imediato da Administração ao lançamento de abastecimento.

## **6.11. PROGRAMAS DE OUVIDORIA:**

6.11.1 Permitir a gestão do atendimento ao cidadão e registrar todas as solicitações e atendimentos realizados, permitindo saber quem pediu, o que pediu, quais as solicitações pendentes, etc.;

6.11.2 Trâmite de toda a solicitação em ambiente digital com dispensa do trâmite de papel;



- 6.11.3 Configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto;
- 6.11.4 Gerenciamento do trâmite com base em avisos, telas de consulta, relatórios, gráficos e outros, para total controle sobre as solicitações;
- 6.11.5 Informar documentos obrigatórios para cada assunto, facilitando o atendimento;
- 6.11.6 Oferecer emissão de relatórios diversos, além de relatórios de gerenciamento por repartição, pendências e/ou produtividade;
- 6.11.7 Fazer o controle de acesso (usuário e senha) possibilitando e garantindo a segurança dos dados da entidade;
- 6.11.8 Controlar as fases da solicitação, desde o registro até o arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados;
- 6.11.9 Possibilitar que cada departamento registre ou consulte as solicitações sob sua responsabilidade, observando as permissões de acesso dos usuários;
- 6.11.10 Permitir cadastramento de diversos pareceres no mesmo processo;
- 6.11.11 Controlar a juntada das solicitações por apensação, anexação;
- 6.11.12 Anexar e controlar arquivos digitais das solicitações;
- 6.11.13 Enviar e receber, de maneira digital e on-line as solicitações, verificando as permissões de acesso dos usuários;
- 6.11.14 Enviar notificações avisando quando o usuário ou a repartição recebe novas solicitações;
- 6.11.15 Permitir a movimentação da solicitação por repartição e por usuário;
- 6.11.16 Permitir emitir relatórios de nível operacional a partir das consultas feitas pelos usuários;
- 6.11.17 Emitir estatísticas por pendências e permanências das solicitações em cada repartição;
- 6.11.18 Emitir relatório de produtividade por repartição;
- 6.11.19 Emitir resumo mensal e anual por assunto;



- 6.11.20 Permitir a utilização configurada da assinatura digital nos trâmites, movimentação e encerramento;
- 6.11.21 Permitir receber as solicitações coletivamente, não necessitando receber uma a uma;
- 6.11.22 Permitir movimentações em lote das solicitações da repartição do usuário;
- 6.11.23 Permitir arquivar várias solicitações de uma única vez;
- 6.11.24 Na abertura da solicitação, o sistema deve permitir especificar se o mesmo é de Atendimento ao público, ou somente uma solicitação Interna da Prefeitura;
- 6.11.25 Permitir ao usuário definir no momento da abertura, se a solicitação é ou não sigilosa, sendo assim, somente a repartição de origem e destino poderão visualizar suas informações;
- 6.11.26 Codificação da solicitação deverá ser automática;
- 6.11.27 Permitir no momento da abertura do processo relacionar Requerentes Adicionais;
- 6.11.28 Enviar e-mail ao ouvidor quando o processo for aberto ou movimentado;
- 6.11.29 Possibilidade de registro de Ouvidoria Anônima ou Identificada;
- 6.11.30 Envio de e-mail ao cidadão que enviou um processo de Ouvidoria para prefeitura informando abertura, movimentação e encerramento;
- 6.11.31 Emissão de comprovante de abertura, movimentação e encerramento;
- 6.11.32 Permitir configurar se a movimentação será por usuário, por repartição ou ambas;
- 6.11.33 Permitir configurar quais grupos de usuários poderão receber as solicitações nas rotinas de movimentação;
- 6.11.34 Permitir a inserção de textos na abertura e movimentação de processo, com capacidade máxima de 2.000 caracteres, aceitando menor quantidade no processamento;
- 6.11.35 Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação.



**a. PROGRAMAS DE PROCURADORIA TRIBUTÁRIA**

**6.11.36 MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DOS CADASTROS E DA DÍVIDA**

6.11.37 Fornecer módulo de Administração dos Cadastros e da Dívida, de forma eletrônica cujas informações deverão estar sincronizadas com os cadastros da Administração. Que deverá proporcionar mecanismos para o gerenciamento do cadastro de contribuintes e de suas dívidas para com a Administração, construindo procedimentos para carga e integração, recepcionando em repositório próprio, os cadastros dos contribuintes sendo eles pessoas físicas ou jurídicas; os créditos tributários e/ou não tributários e seus detalhamentos, e os vínculos existentes entre eles, através de webservices ou importação de arquivos (com layouts em formatos predefinidos) ou ainda, através de tabelas de banco de dados, prevendo procedimentos de validação dos créditos conforme as regras definidas pela Administração. E ainda, deverá obrigatoriamente atender a todas as funcionalidades, atributos, rotinas e procedimentos conforme definidos abaixo:

**6.11.38 SANEAMENTO E CONSOLIDAÇÃO CADASTRAL**

6.11.39 Fornecer mecanismo para o saneamento e consolidação dos cadastros, eliminando as duplicidades do cadastro de pessoas físicas e jurídicas, fornecendo a Administração uma visão completa dos diversos tipos de vínculos e relacionamentos existentes entre os diversos tipos de pessoas e entidades, proporcionando:

6.11.40 Mecanismo anti duplicidade baseado no cruzamento de informações relevantes, de forma total ou parcial do cadastro, como nomes, números de documentos, meios de comunicação e endereços;

6.11.41 Pesquisa fonética no padrão linguístico português brasileiro, onde as buscas por nome de qualquer informação relevante resultarão numa identificação quase única de uma determinada pessoa;

6.11.42 Construção de uma base de cadastro de pessoas consolidada com a criação de vínculos entre as pessoas e as entidades com as quais se relacionam mantendo a origem das informações;

6.11.43 O enriquecimento das informações de pessoas consolidadas, através da agregação de novas bases ou atualização das bases de referência, mantendo contínuo o processo de melhoria da qualidade dos dados, viabilizando assim os processos de cobrança e execução.



#### **6.11.44 PAINEL DE CONTROLE ADMINISTRATIVO**

6.11.45 Possuir dispositivo que possibilite a realização de todas as configurações, parametrizações e manutenções de tabelas necessárias ao perfeito funcionamento do sistema, permitindo o estabelecimento de regras predefinidas de funcionamento e de acesso, visando proporcionar agilidade a operacionalização do sistema tanto pela Administração quanto pelos usuários em geral;

6.11.46 Deverá permitir a realização do cadastramento da organização que representa a Contratante, contendo informações básicas necessárias a sua identificação como, por exemplo: Razão Social, CNPJ, Endereço completo, e-mail, telefones, subdivisões ou secretarias;

6.11.47 Deverá permitir a personalização do sistema, configurando-se funcionalidades, aplicações e relatórios que serão utilizados, proporcionando agilidade na sua operacionalização e também o cadastramento de perfil do usuário contendo regras de permissionamento e possibilitar a associação do perfil preestabelecido na criação de um novo usuário;

6.11.48 Além do histórico de operações o sistema devera armazenar e disponibilizar para a Administração, através de consultas, os registros de possíveis inconsistências de dados encontradas pelo sistema;

6.11.49 O dispositivo eletrônico para gerenciamento de configurações, parâmetros e tabelas a serem utilizados pelo sistema deve contemplar as seguintes funcionalidades:

#### **6.11.50 CADASTRO DE USUARIOS E PERMISSAO DE ACESSO**

6.11.51 Implementar dispositivo eletrônico para cadastramento e controle de acesso de todos os usuários do sistema, obedecendo aos padrões estabelecidos no item 4 deste termo. Deverá permitir a aplicação de regras de permissão/restrrição de acesso, registro histórico e armazenamento dos dados, possibilitando consultas e auditoria de todas as ações efetuadas através da operacionalização do sistema. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

6.11.52 Deverá permitir o cadastramento de usuários "master" que deverão poder acessar sem restrições todos os módulos do sistema e que será utilizado para cadastrar os demais usuários e efetuar todas as ações que serão necessárias na verificação de conformidade do objeto conforme item 6 deste documento;

6.11.53 Deverá permitir o cadastramento de usuários em geral que terão acesso ao sistema, onde deverá haver a possibilidade da aplicação de regras



de permissão/restrição de acesso de forma individual para garantir a segurança nos acessos efetuados, a integridade e o sigilo das informações;

6.11.54 Para cadastramento de identificação e permissão de acesso o sistema deverá conter mecanismos que associe dados pessoais a biometria, além disso, deverá proporcionar a geração do cartão de identificação e acesso, conforme estabelecido no item 4 deste Termo.

#### **6.11.55 MANUTENCAO DE TABELAS**

6.11.56 Possuir dispositivo eletrônico para manutenção de tabelas e parametrizações necessárias para a correta execução das tarefas/cálculos do sistema: tabela de índices monetários, tabela de feriados, documentos pré-formatados, que serão gerados e emitidos pelo sistema e memória do cálculo contendo as regras de multas e juros a serem aplicados as cobranças. As regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

6.11.57 Permitir a configuração e manutenção da tabela de índices monetários que são utilizados para o cálculo de atualização monetária;

6.11.58 Permitir a configuração e manutenção da tabela de feriados nacionais, estaduais e municipais, que não sejam computados como dias úteis, impedindo assim que o sistema gere datas de vencimentos nestes dias;

6.11.59 Permitir a pré-formatação de documentos que serão gerados e emitidos pelo sistema, dentre eles: certidões, protocolos e atestados, mantendo-os devidamente armazenados para serem disponibilizados pelo sistema conforme as necessidades da Administração;

6.11.60 Permitir a configuração e manutenção da memória de cálculo contendo as regras de multas e juros a serem cobrados, definidas por lei, onde o usuário, mesmo sendo do tipo "master" somente devera poder alterar estas regras mediante a introdução do número da lei correspondente;

6.11.61 Permitir o cadastramento/configuração das regras de parcelamento vinculada ao número da lei e/ou ato administrativo, onde a Administração deverá informar a origem da regra ou das suas mudanças e que só deverão poder ser modificadas se, devidamente embasadas, proporcionando maior segurança e confiabilidade nas operacionalizações do sistema;

#### **6.11.62 CADASTRO DE DEVEDORES**

6.11.63 Disponibilizar dispositivo que proporcione ao usuário condições de criar, manter, analisar e consultar o cadastro de devedores com suas respectivas dívidas funcionando como um "centralizador" de todas as



informações relacionadas ao devedor devendo conter todas as informações pertinentes, geradas através de vínculos entre os cadastros da Administração visando agilizar o processo de geração de execuções fiscais. As regras de funcionamento desse dispositivo são:

6.11.64 O dispositivo deverá permitir o cadastramento de devedores, através de digitação, inclusive com datas de inscrições retroativas, bem como permitir a ausência de algumas informações para possibilitar a simulação das funcionalidades do objeto pretendido pela Administração, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Documentos (tipo de documento, data de emissão, órgão expedidor e UF); Endereços (Tipo, Logradouro, Bairro, Cidade, CEP e data de inclusão); Telefone de Contato (Tipo de telefone, número, data de inclusão); Cadastros (informar se houver vínculo com os cadastros mobiliário e imobiliário); Dívidas (tipo de lançamento, data do lançamento, inscrição mobiliária/imobiliária, número CDA, se houver, valor, situação); Bens (tipo do bem, descrição, valor, penhora (se penhorado deverá haver condições de informar o número do Processo Judicial correspondente), vínculo) e Pessoas relacionadas (Nome, documentos e Telefone de Contato);

6.11.65 Conter mecanismo que permita o aproveitamento de informações já existentes nos cadastros da Contratante, possibilitando a importação de arquivo em formato TXT ou XML, no caso de utilização de Webservice, contemplando todos os dados mencionados item anterior, sendo que o layout para sua geração deverá estar disponível para download;

6.11.66 Proporcionar consultas utilizando os filtros de pesquisa configurados ou de todas as informações constantes na base de dados, onde o sistema devera disponibilizar as informações definidas como obrigatórias neste tópico, bem como um resumo das dívidas não executadas, dos processos de execuções fiscais, dos vínculos com os cadastros da administração e dos bens.

#### **6.11.67 CONTROLE DOS RECEBIMENTOS**

6.11.68 Possuir dispositivo eletrônico que possibilite o controle de forma integrada das dívidas dos contribuintes, dos ajustes e acordos realizados, das campanhas promovidas para recuperação dos créditos, dos respectivos recebimentos e do posicionamento dos estoques da dívida. Sendo que o dispositivo deve contemplar as seguintes funcionalidades:

#### **6.11.69 FICHA INTEGRADA DO CONTRIBUINTE**

6.11.70 Disponibilizar dispositivo eletrônico próprio que proporcione uma visão geral do contribuinte, contendo informações de todos os cadastros onde a pessoa pesquisada possua algum tipo de vínculo, principal,



secundário ou solidário, bem como todos os lançamentos de créditos tributários ou não, inscritos em dívida ou não, ajuizados ou não, separados por inscrição cadastral, além de processos administrativos e judiciais relacionados ao contribuinte. Sendo que as regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

6.11.71 Dispor de mecanismo que possibilite a representação de uma pessoa física ou jurídica cadastrada na base de dados da Administração, através de reconhecimento fonético em padrão linguístico português-brasileiro ou qualquer informação relevante do cadastro de pessoas tais como documentos pessoais;

6.11.72 Apresentar informações a respeito de lançamentos de crédito tributário ou não tributário, inscrito ou não em dívida ativa, através de filtros de pesquisa, como número do lançamento, exercício de competência, tipo de lançamento/tributo;

6.11.73 Dispor de mecanismos de verificação de todos os acordos de parcelamento e seus números, em andamento, pagos ou rompidos, bem como apresentar todos os pagamentos com suas respectivas datas e valores;

6.11.74 Apresentar extrato da dívida do contribuinte, com demonstrativo de cálculo de atualização financeira (exibição detalhada dos valores que compõe a dívida principal, correção, multa de mora, juros de mora);

6.11.75 Disponibilizar consultas aos processos judiciais e administrativos com possibilidade de acessar seus detalhes, além de informações de todos os documentos existentes e endereços, que permitam a localização do devedor para garantir o efetivo recebimento dos valores devidos;

6.11.76 Disponibilizar consulta aos históricos de dados do contribuinte, com data de alteração dos registros.

#### **6.11.77 COBRANCA ADMINISTRATIVA**

6.11.78 Disponibilizar dispositivo eletrônico próprio que permita realizar a cobrança administrativa dos débitos, através do envio de notificação ao devedor, contendo ou não boleto para pagamento. Sendo que as regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

6.11.79 Permitir a criação de lotes de campanhas personalizadas, possibilitando que sejam criados lotes separados por ações de campanhas desejadas;

6.11.80 Permitir que seja estipulada data de validade para as campanhas;



6.11.81 Permitir o agrupamento das cobranças geradas, através de consolidação dos lançamentos devidos por contribuintes, por cadastros ou por processos;

6.11.82 Permitir a exclusão de devedores e/ou cadastros que por determinação judicial ou administrativa os débitos encontrem-se impossibilitados de serem cobrados;

6.11.83 Permitir a escolha dos parâmetros de geração da cobrança administrativa, tais como por valores devidos, por CEP de bairros, por tipo de tributo ou origem entre outros estipulados pela Administração;

6.11.84 Permitir a inclusão de texto padrão para as notificações geradas, inclusive por lotes gerados.

#### **6.11.85 ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES DOS CADASTROS E DIVIDAS**

6.11.86 Disponibilizar dispositivo eletrônico que permita a visualização e impressão de relatórios gerenciais dos valores e processos relacionados, permitindo através de uma visão analítica e gráfica, o acompanhamento da evolução da Dívida Ativa, com o intuito de auxiliar a Administração nas tomadas de decisões e garantir a eficiência nos recebimentos dos créditos. Sendo que as regras obrigatórias de funcionamento deste dispositivo são:

6.11.87 Fornecer relatórios sobre os pagamentos realizados tais como: relatório que apresente todos os pagamentos baixados separados por tipo de receita; relatório de pagamentos manuais realizados por período; relatório de pagamentos antecipados realizado por período e relatório que relacione os pagamentos de honorários realizados por período;

6.11.88 Consulta e emissão de relatório que demonstre o total de inscrições por tipo de lançamento e por ano, podendo ser selecionar: o tipo de lançamento, o ano;

6.11.89 Fornecer relatórios de lançamentos potencialmente prescritos e lançamentos que estão com o prazo de prescrição próximo;

6.11.90 Consulta e emissão de relatório que demonstre, através de gráficos, os maiores devedores, onde a Administração devesse poder selecionar a quantidade (exemplo: os 10 (dez) maiores);

6.11.91 Relatório que demonstre a atualização de valores dos lançamentos de créditos tributários e não tributários de acordo com a legislação da Administração, considerando leis e decretos vigentes e



anteriores, de acordo com o período de vigência dos lançamentos, para a correta apuração de valores de correção monetária e encargos da dívida;

6.11.92 Relatório que demonstre todos os acessos e ações efetuados na verificação de conformidade descrita no modo de demonstração;

6.11.93 Relatório que apresente o cálculo do estoque da dívida ativa corrente, através da atualização financeira das dívidas dos contribuintes, de acordo com a legislação do Município, apurando valores de correção monetária, multa, juros e apresentação das montas por categorização cadastral, tipo de lançamento/tributo, fase da dívida (inscrito/não inscrito em dívida ativa ou cobrança judicial), indicativo de dívida negociada ou não negociada e situação de prescrição;

6.11.94 Relatório que demonstre todos os acessos e ações efetuados na verificação de conformidade descrita no modo de demonstração.

#### **6.11.95 MODULO DE ACOMPANHAMENTO DA COBRANCA**

6.11.96 Fornecer modulo para a gestão e o acompanhamento da cobrança administrativa e/ou judicial, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros da Administração, que nortearão a preparação dos processos de execução fiscal, através da integração com os cadastros legados, contemplando todos os recursos necessários para que a Administração obtenha a gestão completa dos processos de cobrança administrativa e/ou judicial;

6.11.97 O modulo devera obrigatoriamente atender a todas as funcionalidades, atributos, rotinas e procedimentos conforme definidos abaixo:

#### **6.11.98 PAINEL DE CONFIGURACOES**

6.11.99 O sistema deverá conter modulo que possibilite a parametrização do sistema por parte da Administração, permitindo o estabelecimento de regras predefinidas de funcionamento e de acesso, visando proporcionar agilidade a operacionalização do sistema tanto pela Administração quanto pelos usuários em geral, contemplando as seguintes funcionalidades:

#### **6.11.100 CONFIGURACAO DE FILTROS DE PESQUISAS**

6.11.101 Implementar dispositivo eletrônico que permita a configuração de filtros/variáveis de busca/pesquisa que serão utilizados para as consultas



existentes no sistema. Cujas regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

6.11.102 Deverá estar disponível apenas para usuários "master";

6.11.103 As configurações dos filtros/variáveis de busca deverão servir de regra para todos os módulos do sistema e seus respectivos dispositivos/funcionalidades, onde, todas as informações pertencentes ao banco de dados integrado, criado pela operacionalização do sistema deverão poder ser selecionadas;

6.11.104 As configurações dos filtros/variáveis poderão ser alteradas a qualquer tempo, a critério da Administração.

#### **6.11.105 CONFIGURACAO DE COMUNICADOS ELETRONICOS DE ALERTA**

6.11.106 Implementar dispositivo eletrônico que permita a Administração parametrizar o período que o sistema deverá utilizar como referenda para acionar automaticamente os comunicados eletrônicos de alertas referentes a prescrição de prazos, conforme as necessidades da Administração, configurando prazos toleráveis para a Administração permitindo que sejam efetuadas as ações necessárias em tempo hábil para evitar a prescrição de prazos. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

6.11.107 Deverá estar disponível apenas para usuários "master";

6.11.108 Deverá permitir a configuração dos prazos que o sistema deverá utilizar como referenda para acionar automaticamente o comunicado eletrônico de alerta aos responsáveis para os casos em que a inscrição em dívida ativa ainda não tenha sido gerada, bem como o texto que deverá conter no corpo do comunicado;

6.11.109 Deverá permitir a configuração dos prazos que o sistema deverá utilizar como referência para acionar automaticamente o comunicado eletrônico aos responsáveis para os casos em que os processos de execução fiscal ainda não tenham sido ajuizados, bem como o texto que deverá conter no corpo do comunicado;

6.11.110 As configurações dos comunicados eletrônicos de alertas automáticos (prazos e seus respectivos textos) deverão poder ser alterados a qualquer tempo a critério da Administração.



#### **6.11.111 CADASTRO DOS PARAMETROS DE ACOMPANHAMENTO**

6.11.112 Implementar dispositivo eletrônico que possibilite o cadastramento de parâmetros que permitam a categorização dos processos, entre eles, do fórum da Comarca, seus cartórios de anexos e varas e dos modelos de pegas processuais a serem utilizadas e ainda dos tipos possíveis de andamentos ou atividades que possam ser realizadas no decorrer do processo, permitindo o controle do andamento de processos por cartório e vara.

6.11.113 Permitir o cadastramento do fórum, seus cartórios de anexos e varas;

6.11.114 Permitir a criação de modelos de pegas processuais, que serão posteriormente vinculadas aos processos, em razão dos andamentos nele ocorridos, possibilitando a inserção de assinatura digitalizada do procurador responsável na pega processual;

6.11.115 Permitir o cadastramento de tipos de andamento que possam ocorrer em um processo, contendo sua descrição;

6.11.116 Permitir a vinculação de pegas processuais que poderão ser utilizadas sempre que o referido andamento ocorrer no processo;

6.11.117 Permitir a inserção do andamento dos processos, inserindo informações provenientes dos despachos;

6.11.118 Permitir a parametrização de andamentos automáticos que sejam disparados em razão de eventos ocorridos com as dívidas e/ou processos.

#### **6.11.119 GERENCIAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

6.11.120 Implementar dispositivo eletrônico para que a Administração possua controles individuais de cada servidor público envolvido na operação dos sistemas, permitindo o controle de atividades e prazos sob a sua responsabilidade, além de informações como: processos concluídos e as sinopses dos resultados dos processos. As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

6.11.121 Permitir o cadastramento de um servidor público como sendo "Responsável pelo Departamento" que será responsável por gerir as ações bem como cadastrar os usuários e designar os responsáveis por cada processo;



#### **6.11.122 ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA**

6.11.123 O sistema deverá possuir dispositivo eletrônico para que a Administração possa solicitar serviços a empresa Contratada, bem como acompanhar e homologar a conclusão dos mesmos "online". Sendo que as regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

6.11.124 Deverá estar disponível apenas para usuário "master" integrado ao sistema contratado, evitando que o usuário tenha que abandonar o processo de utilização do sistema para acessá-lo de outra forma;

6.11.125 Deverá manter histórico das solicitações;

6.11.126 Deverá possibilitar condições de inserir anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação.

#### **6.11.127 PREPARAÇÃO DOS PROCESSOS**

6.11.128 O sistema deverá conter módulo que possibilite a migração dos dados já existente no cadastro de dívidas dos contribuintes junto a Administração e proporcione condições de geração de certidões de dívida ativa para encaminhamento para execução, bem como a integração com os cadastros da Administração, visando proporcionar a gestão da inscrição em dívida ativa a fim de evitar a prescrição de prazos, contemplando as seguintes funcionalidades:

#### **6.11.129 DISPARO DE COMUNICADOS ELETRÔNICOS DE ALERTA**

6.11.130 Implementar dispositivo eletrônico que dispare automaticamente Comunicado Eletrônico de Alerta conforme parametrizado no item 2.2.1.2, referentes a prescrição de prazos para que os responsáveis sejam alertados sobre as ações necessárias a serem tomadas, sem a necessidade de qualquer ação manual/humana para seu disparo, devendo funcionar da seguinte maneira:

6.11.131 Ser acionado automaticamente pelo sistema quando do acesso do(s) usuário(s) responsável (eis) pela respectiva informação obedecendo a regra estabelecida pela Administração no que diz respeito a prazos de prescrição e texto do comunicado;

6.11.132 Figurar em seu conteúdo os débitos cujos prazos estão próximos de prescrever e que ainda não foram executados, ordenados por data de prescrição, maiores valores, que deverão servir de base para nortear os responsáveis na condução das ações a serem tomadas, contendo número da



CDA (no caso de débito já inscrito), nome do devedor, tipo de lançamento, inscrição, valor atual e data em que o prazo prescrevera;

6.11.133 Obrigar o receptor do comunicado eletrônico a confirmar a leitura, ou seja, o destinatário não devesse poder efetuar qualquer outra ação no sistema sem que confirme a leitura do mesmo;

6.11.134 Registrar e armazenar historicamente os dados de envio e da confirmação de leitura do comunicado eletrônico de alerta para permitir controle e auditoria.

#### **6.11.135 CRITICA DAS INFORMACOES DO CADASTRO DE DEVEDORES**

6.11.136 Implementar dispositivo eletrônico que tenha como objetivo a integração das informações contidas nos cadastros da Administração, para que seja possível, a qualquer momento, receber informações de inclusões e/ou alterações, que permitam redirecionar os processos de execução fiscal já iniciados, e que garanta a integração das ações que realizem modificações nas ações já iniciadas, bem como qualquer consulta, em tempo real. Sendo regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo:

6.11.137 Gerar relatório de inconsistências para realizar a análise dos cadastros e das dívidas, verificando a consistência dos dados cadastrais tais como endereço incompleto ou CNPJ/CPF inválidos que servirão de base ou impossibilitarão os processos de execução fiscal, a fim de validar as informações necessárias ao ajuizamento. Permitir que o usuário efetue as correções nas inconsistências apontadas nos relatórios que possibilitarão a correta geração do processo judicial de execução fiscal;

6.11.138 Caso ocorram correções das inconsistências, o sistema deverá gerar automaticamente um arquivo de exportação de dados em formato TXT ou XML, no caso de utilização de Webservice, contendo os dados alterados para que a Administração possa efetuar as devidas correções em seus sistemas corporativos, cujo layout deverá estar disponível para download.

#### **6.11.139 FORMULACAO E ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS**

6.11.140 O sistema deverá conter módulo destinado a formulação e constituição dos processos de cobrança judicial seu acompanhamento, contemplando todas as etapas de sua elaboração, devendo ainda registrar as ações efetuadas nos processos de forma individualizada, apontando os responsáveis por cada operação incluindo dispositivo de controle das atividades dos operadores. Deverá permitir ainda o registro e controle de



todos os processos contenciosos de interesse da procuradoria (mandados de segurança, ações declaratórias, anulatórias), permitindo a gestão processual, a vinculação de suspensão da exigibilidade por decisões judiciais proferidas nessas ações e ainda o controle de depósitos judiciais integrais ou não. Sendo regras obrigatórias de funcionamento desse modulo:

#### **6.11.141 PROCESSOS CONSTITUIDOS**

6.11.142 Implementar dispositivo eletrônico para que seja possível cadastrar todos os processos de execução fiscal já constituídos, com todos os campos que identifique a etapa em que se encontra cada processo, bem como interagir com os Cadastros da Administração, com a finalidade de garantir a integridade das informações, consultar e permitir ações que visam a análise e continuidade das execuções. Sendo regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo:

6.11.143 Permitir o cadastramento de processos já constituídos anteriormente, contendo, no mínimo as seguintes informações: Número do processo judicial de cobrança; dados do executado (documentos do devedor: tipo de documento, data de emissão, órgão expedidor e UF); endereços (tipo, logradouro, bairro, cidade, CEP e data de inclusão); telefone de contato (tipo de telefone, número); dívidas (tipo de lançamento, data do lançamento, valor da causa, inscrição mobiliária/imobiliária, número CDA); bens para penhora (tipo do bem, descrição, valor);

6.11.144 Conter mecanismo que permita o aproveitamento de informações já existentes em seus cadastros, possibilitando a importação de arquivo em formato TXT ou XML, no caso de utilização de Webservice, contemplando os dados mencionados no item anterior, sendo que o layout para sua geração deverá estar disponível para download;

6.11.145 Proporcionar consultas utilizando os filtros de pesquisa configurados ou de todas as informações constantes na base de dados, onde o sistema devesse disponibilizar todas as informações conforme definidas anteriormente neste item bem como um resumo dos Processos de Execuções Fiscais, totalizado.

#### **6.11.146 PROCESSO DE EXECUCAO FISCAL INDIVIDUAL**

6.11.147 Implementar dispositivo eletrônico que permita a criação um novo processo de execução fiscal, através da seleção de um devedor e das CDAs a ele vinculadas e aptas a execução. Sendo regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo:



6.11.148 Proporcionar consultas utilizando os filtros de pesquisa configurados, permitindo que seja realizada seleção por nome do devedor, por inscrição cadastral ou por CDA para que seja iniciada a criação no novo processo;

6.11.149 Uma vez selecionado o devedor que se deseja executar, o sistema deverá permitir a seleção das CDAS que integrarão o novo processo de cobrança, a partir das informações existentes na base. Deverão ser apresentadas as informações detalhadas da CDA para que o usuário faça a seleção daquelas que serão incluídas no novo processo e o sistema deverá garantir que CDAs já executadas não sejam incluídas no novo processo;

6.11.150 Permitir a indicação de devedor principal e devedores solidários a serem inseridos no polo passivo da ação. Deverá haver mecanismo, para que, a partir das informações de pessoas existentes na base, sejam indicados os devedores e seu respectivo vínculo com a dívida, ou seja, se e o devedor principal ou corresponsável pela dívida;

6.11.151 Permitir indicar para qual endereço, a partir das informações existentes na base, deverão ser enviadas as citações ao(s) devedor(es), considerando que, o devedor pode ter vários endereços cadastrados em seus dados. Permitir ainda, que o usuário possa fornecer o um novo endereço para inserção no processo e conseqüentemente envio da citação, por devedor;

6.11.152 Permitir, a partir do cadastro de procuradores, realizar a indicação do procurador que será responsável pelo novo processo;

6.11.153 Permitir a inserção da petição inicial de acordo com modelo pré-configurado, que deverá ser preenchida automaticamente pelo sistema. Devera ainda permitir a inserção da (s) CDA (s) que fundamentam a dívida devendo ser disponibilizadas no sistema como anexos do processo e que serão impressas para protocolo junto ao Fórum;

6.11.154 A partir da confirmação dos dados pelo responsável, o sistema deverá gerar um número identificador para que o novo processo seja enviado ao cartório do distribuidor, em formato digital e/ou impresso.

#### **6.11.155 PROCESSOS DE EXECUCAO FISCAL DE FORMA COLETIVA**

6.11.156 Implementar dispositivo eletrônico que permita a criação de novo (s) processo (s) de execução fiscal de forma coletiva (vários processos ao mesmo tempo), através de critérios de escolha a serem informados pelo usuário. Sendo regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo:



- 6.11.157 Possibilitar a seleção das dívidas a serem ajuizadas, no mínimo pelos critérios abaixo descritos, de forma exclusiva ou combinada, ou seja, atendendo a somente um critério ou a um conjunto de critérios informados:
- 6.11.158 por uma relação de pessoas digitada diretamente pelo usuário e cuja existência deverá ser validada no ato e a relação deverá ser acumulada para disparo da criação dos processos ao final da digitação da lista; por uma relação de CDAs digitada pelo usuário e cuja existência deverá ser validada no ato e a relação deverá ser acumulada para disparo da criação dos processos ao final da digitação da lista;
- 6.11.159 por uma relação de inscrições cadastrais digitadas pelo usuário e cuja existência deverá ser validada no ato e a relação deverá ser acumulada para disparo da criação dos processos ao final da digitação da lista;
- 6.11.160 por um tipo específico de tributo, selecionado pelo usuário;
- 6.11.161 por intervalo de exercício do lançamento do tributo;
- 6.11.162 por intervalo de datas de inscrição em dívida ativa;
- 6.11.163 Possibilitar o agrupamento das dívidas, fazendo com que cada processo gerado possua todas as dívidas agrupadas por pessoa ou por inscrição cadastral, conforme indicado pelo usuário;
- 6.11.164 Possibilitar a indicação de filtros a serem aplicados as dividas selecionadas para ajuizamento, possibilitando:
- 6.11.165 a exclusão de dívidas inexecutáveis, devendo ser consideradas inexecutáveis as que o devedor não possui número de CPF/CNPJ e/ou um endereço valido para citação;
- 6.11.166 a exclusão de dívidas potencialmente prescritas, devendo ser consideradas potencialmente prescritas, as dívidas cujo lançamento ocorreu a mais de 5 (cinco) anos e que não houve suspensão de exigibilidade que tenha alterado o prazo prescricional;
- 6.11.167 a inclusão como executado somente o devedor principal, ou o devedor principal mais os devedores corresponsáveis;
- 6.11.168 a inclusão das dívidas de natureza somente tributarias, somente não tributarias, ou ambas;
- 6.11.169 a indicação da priorização de endereços a serem indicados no processo para citação do (s) devedor (es), podendo ser: o endereço de domicílio, o endereço de correspondente, o endereço da inscrição cadastral, endereço mais recentemente informado;



6.11.170 Possibilitar a indicação da ordem de criação dos processos, permitindo serem priorizadas as dívidas prestes a prescrever ou os maiores devedores;

6.11.171 Realizar processamento, após confirmação do usuário, para criação de todos os processos, obedecendo rigorosamente os critérios de seleção, ordenação, filtros e prioridades estabelecidas pelo usuário;

6.11.172 Apresentar o resultado do processamento com a relação de processos preparados conforme parâmetros informados, possibilitando a visualização e confirmação da distribuição dos processos criados;

6.11.173 Permitir que a relação de processos a serem ajuizados seja controlada por lote, possibilitando o envio dos processos criados ao fórum, de acordo com a capacidade de recepção de cada cartório.

#### **6.11.174 DISTRIBUICAO DOS PROCESSOS**

6.11.175 Implementar dispositivo eletrônico que permita a realização da distribuição dos processos de execução fiscal preparados conforme definição do Tribunal de Justiça pertinente. Sendo regras obrigatórias de funcionamento desse modulo:

6.11.176 Permitir acessar a relação os processos preparados para ajuizamentos e selecionar os que irão ser encaminhados para ajuizamento;

6.11.177 Criar o arquivo para remessa dos processos selecionados para ser enviado ao Tribunal de Justiça, atendendo as diretrizes e o layout determinados por este TJ;

6.11.178 Realizar o envio do arquivo eletrônico de distribuição ao Tribunal de Justiça, de acordo com o layout por ele estabelecido;

6.11.179 Realizar a leitura do arquivo de retorno recebido do tribunal e inserir -\*/automaticamente o número do processo criado pelo tribunal e mudar o status do processo para efetivamente ajuizado.

#### **6.11.180 CONTROLE DE BENS E PENHORA**

6.11.181 Implementar dispositivo eletrônico que proporcione o controle dos bens e penhoras realizados nos processos de execução fiscal, realizando a busca do bem penhorado em todos os processos para alertar sobre a sobreposição de penhoras. Sendo regras obrigatórias de funcionamento desse modulo:



- 6.11.182 Permitir que sejam cadastrados bens, vinculados a um devedor;
- 6.11.183 Permitir que os bens cadastrados do devedor sejam vinculados ao processo que o tenha penhorado;
- 6.11.184 Permitir que sejam efetuadas buscas de um bem vinculado a um devedor, com o intuito de evitar a sobreposição de penhora, verificando se o bem penhorado em um processo, já não consta como penhorado em outro processo anterior.

#### **6.11.185 PROCESSOS DIVERSOS FISCAIS**

6.11.186 Implementar dispositivo eletrônico que permita o registro e acompanhamento de processos judiciais de interesse fiscal, tais como mandados de segurança, ações anulatórias de débito fiscal tributário ou ação declaratória de inexistência de relação jurídica tributaria. Sendo regras obrigatórias de funcionamento desse modulo:

6.11.187 Permitir o cadastramento do processo judicial, contendo obrigatoriamente as seguintes informações: número do processo judicial, nome das partes, data da distribuição, valor da causa e ainda disponibilizar a órgão de vinculação de cadastros e lançamentos contestados no processo;

6.11.188 Criar repositório específico para o processo, onde e possível o acesso através de pesquisa pelo número do processo, nome das partes ou cadastro vinculado;

6.11.189 Permitir a vinculação de andamentos já realizados ou o agendamento de andamentos futuros (prazos processuais), bem como permitir a anexação de um despacho ou sentença ao andamento cadastrado;

6.11.190 Garantir a visualização dos andamentos cadastrados em conjunto com os anexos nele inseridos;

6.11.191 Permitir a determinação de suspensão da exigibilidade dos lançamentos vinculados ao processo, a partir de uma decisão judicial, conforme art. 151 do CTN refletindo na suspensão da prescrição, impossibilidade de ajuizamento ou cobrança enquanto durar a suspensão;

6.11.192 Fornecer mecanismo próprio para marcação de todos os depósitos judiciais realizados no processo diverso, inserindo as informações de valores, data do depósito e ainda a data da ocorrência do levantamento;

#### **6.11.193 CONTROLE DOS HISTORICOS PROCESSUAIS**

6.11.194 Implementar dispositivo eletrônico que permita que todas as execuções fiscais sejam visualizadas integralmente ou por parte do processo,



onde os históricos de ingresso de cada parte sejam identificados e preservados, podendo ainda imprimir ou consultar o fluxo e as ações ocorridas em cada processo. Sendo que as regras de funcionamento desse modulo deverão ser:

6.11.195 Deverá estar disponível apenas aos usuários que terão permissão de acesso, conforme regras de permissão/restrrição de acesso definidas;

6.11.196 O sistema devera armazenar e disponibilizar para visualização e impressão consulta detalhada dos históricos dos processos desde a sua criação até o momento da consulta ao histórico.

### **6.11.197 ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS**

6.11.198 Implementar dispositivo eletrônico para o acompanhamento do andamento dos processos, permitindo o registro de todas as atividades já realizadas ou programadas para serem realizadas no processo, de forma individualizada ou coletiva. Sendo regras obrigatórias de funcionamento desse modulo:

6.11.199 Possibilitar a seleção de processos por filtros que realizem a busca de processos de acordo com critério de forma exclusiva ou combinada, devendo, no mínimo, ser:

6.11.200 por uma relação de processos digitados pelo usuário e cuja existência deverá ser validada no ato;

6.11.201 por intervalo de datas, para a apresentação de andamentos realizados e/ou programados para serem realizados, possibilitando assim, a visualização da agenda de atividades a programadas para o (s) processo (s);

6.11.202 por responsável pelo processo, possibilitando-o de visualizar todos os andamentos dos processos sob sua responsabilidade;

6.11.203 pela situação do processo;

6.11.204 por vara de distribuição;

6.11.205 por tipo e situação de andamento;

6.11.206 Apresentar, após confirmação do filtro, a relação de processos selecionados de acordo com os critérios estabelecidos, possibilitando a visualização dos andamentos e os detalhes do processo;

6.11.207 Permitir a inserção de novo andamento para o conjunto de processos selecionados, bem como a confirmação da realização de andamentos agendados ou seu cancelamento;



6.11.208 Permitir a inserção das pegas processuais vinculadas ao andamento atribuído ao processo.

**6.11.209 ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMACOES DA COBRANCA**

6.11.210 O sistema deverá conter relatórios e dispositivos de análise das informações oriundas das suas operacionalizações e demais controles constantes neste termo concernentes aos acessos e ações dos agentes públicos usuários do sistema, para que a Administração dinamize suas decisões;

6.11.211 Os relatórios e dispositivos de análise deverão estar disponíveis para os usuários responsáveis, a critério da Administração, através do controle de permissões, englobando:

6.11.212 Relatório que demonstre os créditos inscritos em dívida ativa cujos prazos estão próximos de prescrever e que ainda não foram executados, ordenado por data de prescrição e maiores valores;

6.11.213 Relatório que demonstre os valores totais dos créditos que estão ajuizados, ordenado por cartório;

6.11.214 Relatório que demonstre os dados históricos de todos os comunicados eletrônicos de alerta enviados, automaticamente, pelo sistema contendo: data e hora de envio, data e hora de confirmação de leitura, bem como a quantidade total de comunicados enviados dentro de um determinado período informado;

6.11.215 Relatório que demonstre os maiores devedores;

6.11.216 Relatório que demonstre a quantidade de créditos oriundos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam exequíveis e que estejam em prazo hábil para serem executados, ou seja, prescreverão em até 12 (doze) meses;

6.11.217 Relatório que demonstre a quantidade de créditos oriundos da dívida ativa com seus respectivos valores que sejam inexequíveis por inconsistências cadastrais e que estejam em prazo hábil para serem executados, ou seja, prescreverão em até 12 (doze) meses;

6.11.218 Relatório que demonstre, de forma totalizada a quantidade de créditos inscritos em dívida ativa e seu respectivo valor;

6.11.219 Relatório que demonstre todos os acessos e ações efetuados para a verificação de conformidade descrita no modo de demonstração.



#### **6.11.220 MODULO DE GERENCIAMENTO DOS PROCESSOS DA PROCURADORIA GERAL**

6.11.221 Fornecer modulo voltado para gestão pública de processos físicos e eletrônicos, administrativos e judiciais de forma a facilitar e unificar em um ambiente todas as atividades praticadas pelos procuradores, permitindo o total controle do processo, desde sua inclusão até a posterior conclusão, atualizando informações de movimentação dentro do tribunal ou fazendo o cadastro no sistema de informações úteis, como o advogado responsável pelo processo ou o tipo de parecer jurídico recebido. O modulo também devera disponibilizar consultas com relatórios operacionais com o detalhamento da ação judicial, incluindo todas as informações que o procurador necessite, unindo informações em um só local e ainda contando com o suporte online, além de poder trabalhar de qualquer lugar com acesso a Internet;

6.11.222 Em relação aos processos administrativos o sistema deverá conter:

a) Cadastramento de todos os processos em andamento na PGM, bem como os processos arquivados da seguinte forma:

6.11.223 Se a parte interessada e externa a administração municipal (MP, MPF, Poder Judiciário e outros);

6.11.224 Se a parte interessada e órgão da administração municipal (Secretarias, Guarda Municipal, SMTA, etc.);

6.11.225 Assunto do processo (resumo do assunto, objeto do processo);

6.11.226 Prazo estipulado para resposta, bem como a data em que a mesma foi efetivamente concluída;

6.11.227 Procuradoria Especializada em que o processo se encontra;

6.11.228 Procurador responsável pelo processo;

6.11.229 Após o cadastramento, o sistema deverá propiciar a emissão de relatórios analíticos, que congregam todos os dados acima especificados, ou parciais, que congregam apenas parte dos dados acima apontados (relatórios por assunto, por procuradoria);

6.11.230 Em relação aos processos judiciais, o sistema deverá conter:

6.11.231 Cadastramento de todos os processos judiciais em que o município esteja inserido na condição de requerente ou requerido, inclusive



os processos que estejam sob o patrocínio de escritórios terceirizados, da seguinte forma:

- 6.11.232 Processo por posição processual do município:
- 6.11.233 Se requerido;
- 6.11.234 Se requerente.
- 6.11.235 Processo por classe de ação:
- 6.11.236 Ordinária;
- 6.11.237 Trabalhista;
- 6.11.238 Cautelar.
- 6.11.239 Mandamental (Mandado de Segurança):
- 6.11.240 Execução Fiscal;
- 6.11.241 Execução de sentença;
- 6.11.242 Execução formada.
- 6.11.243 Processo por justiça especializada:
- 6.11.244 Justiça comum;
- 6.11.245 Justiça do Trabalho;
- 6.11.246 Justiça Federal.
- 6.11.247 Processo por vara / escrivania:
- 6.11.248 Vara da Fazenda Pública Municipal;
- 6.11.249 Juizado da Infância e Juventude;
- 6.11.250 Vara do Trabalho;
- 6.11.251 Vara da Justiça Federal.
- 6.11.252 Processo por assunto (deverá ser cadastrado por classe de assunto, com um curto resumo):
- 6.11.253 Trabalhista;
- 6.11.254 Ambiental;
- 6.11.255 Responsabilidade Civil;



- 6.11.256 Administrativo/RH;
- 6.11.257 Infância e Juventude;
- 6.11.258 Tributário;
- 6.11.259 Saúde;
- 6.11.260 (viii) fundiário; e (ix) Outros.
- 6.11.261 Processo por órgão ou pessoa interessado/envolvido:
- 6.11.262 Órgão estranho a administração municipal (MP, MPF, MPT);
- 6.11.263 Órgão da administração municipal.
- 6.11.264 Pessoa física:
- 6.11.265 Servidor;
- 6.11.266 Não servidor.
- 6.11.267 Processo por valor da causa envolvido (com atualização mensal pelo sistema por índice a ser:
- 6.11.268 Valor da causa (contido na inicial);
- 6.11.269 Valor da eventual condenação a favor do município;
- 6.11.270 Valor da eventual condenação em desfavor do município (calculado pelo procurador a título de projeção).
- 6.11.271 Processo por grau de risco de eventual ganho ou condenação (o risco deverá ser avaliado pelo Procurador do processo, com avaliação aprovada pelo Procurador Geral para ser inserida no sistema):
- 6.11.272 Perda/Ganho PROVAVEL;
- 6.11.273 Perda/Ganho POSSIVEL;
- 6.11.274 Perda/Ganho REMOTA.
- 6.11.275 Processo por Procuradoria Especializada:
- 6.11.276 Procuradoria Judicial;
- 6.11.277 Procuradoria Fiscal;
- 6.11.278 Procuradoria Licitação e Contratos;
- 6.11.279 Procuradoria Fundiária.



- 6.11.280 Processo por Procurador responsável pelo processo;
- 6.11.281 Criação de um arquivo de petições, teses e pareceres (iniciais/recursos/agrivos), de uso comum e restrito dos procuradores, para facilitar o trabalho de todos os procuradores. Destaco a importância desta ferramenta, pois evita o posicionamento dissonante sobre o mesmo assunto no âmbito da procuradoria, muito embora o Procurador tenha autonomia no exercício da sua função.
- 6.11.282 INTEGRAÇÕES**
- 6.11.283 Permitir no mínimo integração entre os Tribunais de Justiça dos Estados de Goiás, e demais estados da federação.
- 6.11.284 Permitir o envio de petições iniciais e intermediárias.
- 6.11.285 Permitir a consulta dos processos jurídicos.
- 6.11.286 PROGRAMAS DE COMPRAS E LICITAÇÕES:**
- 6.11.287 Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo;
- 6.11.288 Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado;
- 6.11.289 Permitir a elaboração do cronograma de licitações;
- 6.11.290 Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação;
- 6.11.291 Integrar com a Execução Orçamentária para gerar o bloqueio e/ou desbloqueio dos valores previstos;
- 6.11.292 Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução, através de gerenciador;
- 6.11.293 Permitir controlar registro de preços, alterando quantidade e fornecedores, quando for necessário;



- 6.11.294 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002);
- 6.11.295 Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance;
- 6.11.296 Possibilitar o julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006;
- 6.11.297 Possibilitar a geração do processo licitatório através da definição da Minuta de Edital;
- 6.11.298 Propiciar importação e exportação de informações com outro software de pregão eletrônico;
- 6.11.299 Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços;
- 6.11.300 Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual;
- 6.11.301 Possibilitar a informação das datas dos vencimentos da compra direta para geração dos empenhos com suas parcelas;
- 6.11.302 Possibilitar na modalidade de credenciamento de Fornecedores para definição de cotas em licitações do tipo inexigibilidade;
- 6.11.303 Possibilitar a visualização dos lances na tela;
- 6.11.304 Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas;
- 6.11.305 Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados;
- 6.11.306 Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo;
- 6.11.307 Gerar entrada do material no almoxarifado no momento da liquidação da ordem de compra;



- 6.11.308 Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.
- 6.11.309 Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento;
- 6.11.310 Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;
- 6.11.311 Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas;
- 6.11.312 Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação;
- 6.11.313 Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo;
- 6.11.314 Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado;
- 6.11.315 Possuir identificação dos contratos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral);
- 6.11.316 Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer);
- 6.11.317 Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido a vencer);
- 6.11.318 Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado;
- 6.11.319 Permite a definição de fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra;
- 6.11.320 Demonstração de lançamentos contábeis do contrato;
- 6.11.321 Gerenciar contratos, por módulo específico, com a possibilidade de gerar ordem de compra;
- 6.11.322 No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios;



- 6.11.323 Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
- 6.11.324 Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
- 6.11.325 Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente;
- 6.11.326 Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços por centro de custo, ordinária ou global;
- 6.11.327 Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global;
- 6.11.328 Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material;
- 6.11.329 Possibilidade de alterar dados da ordem de compra;
- 6.11.330 Permitir fazer retenção na ordem de compra;
- 6.11.331 Permitir desconto na ordem de compra;
- 6.11.332 Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término;
- 6.11.333 Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada;
- 6.11.334 Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão do direito de participar de licitações;
- 6.11.335 Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer;
- 6.11.336 Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;
- 6.11.337 Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor;
- 6.11.338 No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo, classe e item sequencial;



- 6.11.339 Possibilitar no cadastro do material, já consultar o último valor pago e nome do fornecedor;
- 6.11.340 Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence;
- 6.11.341 Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais pré-estabelecidos;
- 6.11.342 Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais;
- 6.11.343 Possibilitar o cadastramento das publicações;
- 6.11.344 Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro;
- 6.11.345 Possibilidade de configuração específica de layouts de relatórios;
- 6.11.346 Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
- 6.11.347 Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
- 6.11.348 Possibilidade de, na consulta da ordem, emitir um extrato de movimentação;
- 6.11.349 Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação;
- 6.11.350 Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras;
- 6.11.351 Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra;
- 6.11.352 Permitir consultas por fornecedor nos Quadros Comparativos de Preços;
- 6.11.353 Permitir criar modelos de editais ou contratos, para que o usuário possa escolher o modelo necessário;
- 6.11.354 Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão;



- 6.11.355 Permitir criar modelos personalizados de autorização de compras;
- 6.11.356 Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei;
- 6.11.357 Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo;
- 6.11.358 Criar modelos de editais e de contratos e manter armazenados no banco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato;
- 6.11.359 Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos;
- 6.11.360 Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances;
- 6.11.361 Emitir Atas, Aviso de Licitação, Termo de Homologação e Adjudicação, Parecer Contábil e Jurídico, Mapa Comparativo de Preços;
- 6.11.362 Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores;
- 6.11.363 Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços;
- 6.11.364 Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98;
- 6.11.365 Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
- 6.11.366 Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout;
- 6.11.367 Permitir verificar consulta on-line de débitos de contribuintes na emissão de ordem de compra ou geração de processo licitatório;
- 6.11.368 Possibilitar integração com o sistema tributário para informar os débitos, quando informar o contribuinte para participar do processo licitatório ou compra direta;
- 6.11.369 Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item;
- 6.11.370 Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital;



- 6.11.371 Permitir configurar o sistema para utilizar retenção no Quadro Comparativo de Preços;
- 6.11.372 Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa;
- 6.11.373 Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios;
- 6.11.374 Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa;
- 6.11.375 Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade;
- 6.11.376 Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos;
- 6.11.377 Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto;
- 6.11.378 Permitir a geração do edital a partir do sistema.
- 6.11.379 Permitir a importação de preços iniciais.

**6.11.380 PROGRAMAS DE PATRIMÔNIO:**

- 6.11.381 Cadastrar bens móveis e imóveis da instituição, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis;
- 6.11.382 Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular);
- 6.11.383 Possuir rotinas de reavaliação e depreciação por valor e porcentagem, possuindo a opção de estorno para as mesmas;
- 6.11.384 Controlar os bens segurados, registrando apólices e seguradoras através das configurações do sistema;
- 6.11.385 Possibilitar o controle da situação e do estado do bem patrimonial através do registro das vistorias realizadas;
- 6.11.386 Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial do tipo: transferência, alteração, baixa, variação contábil e outros;



- 6.11.387 Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, vistorias, fotos, itens, etc.;
- 6.11.388 Possibilitar a alimentação do sistema com as informações das vistorias dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento da vistoria);
- 6.11.389 Permite a impressão e registro do Termo de Responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável;
- 6.11.390 Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio do Órgão, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa;
- 6.11.391 Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou em grupo;
- 6.11.392 Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora;
- 6.11.393 Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, classe, localização e data de aquisição;
- 6.11.394 Permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado: empréstimo, conserto ou locação;
- 6.11.395 Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem sempre que necessário;
- 6.11.396 Permitir configurar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar o cadastro de acordo com as necessidades do Órgão;
- 6.11.397 Permitir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrá-los;
- 6.11.398 As consultas devem permitir a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário;
- 6.11.399 Efetua Atualizações de Vistoria através de escolhas em grupos dinâmicos (repartição, responsável, conta contábil, ramo, sub-ramo);
- 6.11.400 Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir dos grupos dinâmicos;
- 6.11.401 Emitir Relatórios de Inconsistência no momento que o bem está com status vistoriando, desde que não esteja em seu lugar cadastrado no sistema;



- 6.11.402 Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e encerramento;
- 6.11.403 Possuir emissão de etiquetas com número de identificação do bem em código de barras;
- 6.11.404 Permitir a comunicação com o leitor do código de barras via software durante as consultas;
- 6.11.405 Ter integração com o sistema de Contabilidade Pública;
- 6.11.406 Permitir através da rotina de vistoria de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto;
- 6.11.407 Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho e da ordem de compra;
- 6.11.408 Permitir no cadastro de bens, informar o processo licitatório/ano no qual o bem foi adquirido;
- 6.11.409 Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, etc.;
- 6.11.410 Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do Móvel e do Imóvel para ser usado no cadastramento dos mesmos.
- 6.11.411 PROGRAMAS DE ALMOXARIFADO:**
- 6.11.412 Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt., kg., etc.);
- 6.11.413 Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos;
- 6.11.414 Permitir administrar no software o nome do responsável por cada depósito;
- 6.11.415 Definir privilégio de acesso dos usuários aos Depósitos, restringindo assim a movimentação dos mesmos;
- 6.11.416 Permitir que em cada Depósito possa ser cadastrado suas diversas salas, estantes e prateleiras;
- 6.11.417 Possibilitar a definição da localização de cada produto, considerando as salas, estantes e prateleiras dos depósitos em que se encontram os produtos;



- 6.11.418 Permitir identificar os Depósitos que determinado setor tem acesso;
- 6.11.419 Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.);
- 6.11.420 Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros;
- 6.11.421 Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais;
- 6.11.422 Possibilitar o acesso às mesmas informações do sistema de compras e outros, evitando o cadastro de centro de custos, materiais, fornecedores, unidades de medida, etc.;
- 6.11.423 Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor;
- 6.11.424 Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo;
- 6.11.425 Possibilitar definir os grupos de materiais (Consumo, permanente, perecível, etc.);
- 6.11.426 Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato;
- 6.11.427 Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais;
- 6.11.428 Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente visualize e selecione os materiais em estoque nos Depósitos;
- 6.11.429 Permitir a anulação, total ou parcial, da requisição de materiais;
- 6.11.430 Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos;
- 6.11.431 Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado;
- 6.11.432 Possibilitar realizar uma Requisição ao setor de Compras através de uma requisição de materiais, realizada ao almoxarifado, evitando assim a redigitação dos dados;
- 6.11.433 Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais;
- 6.11.434 Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Requisições, ao setor de Compras;



- 6.11.435 Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenham que ser informados;
- 6.11.436 Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado;
- 6.11.437 Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote;
- 6.11.438 Possibilitar realizar a saída de materiais automaticamente, durante a entrada destes;
- 6.11.439 Permitir a consulta da entrada e saída de materiais por centro de custo;
- 6.11.440 Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais;
- 6.11.441 Permitir anular automaticamente durante a saída de uma Requisição de Materiais as quantidades que eventualmente não forem atendidas;
- 6.11.442 Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito de onde os materiais devem ser retirados;
- 6.11.443 Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir);
- 6.11.444 Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei 4.320/64;
- 6.11.445 Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser retirado;
- 6.11.446 Permitir registrar a devolução de materiais, ajustando os saldos físicos e financeiros do mesmo e emitir uma guia de devolução de materiais, devidamente preenchida para ser assinada pelo responsável do depósito;
- 6.11.447 Permitir realizar a transferência de materiais entre depósitos, emitindo uma guia contendo, além dos materiais transferidos, pelo menos a assinatura dos responsáveis pelos depósitos;
- 6.11.448 Possibilitar o cadastro de comissões aptas a realizar o inventário de materiais do Almoxarifado;



- 6.11.449 Permitir cadastrar um período de vigência da comissão de inventário, sendo que a mesma não poderá realizar inventário fora do período de vigência;
- 6.11.450 Permitir relacionar os depósitos em que a comissão poderá realizar inventários;
- 6.11.451 Permitir relacionar os integrantes que irão compor a comissão de inventário;
- 6.11.452 Possibilitar que os inventários sejam realizados com base em Requisições;
- 6.11.453 Permitir que somente os integrantes da comissão possam realizar o inventário;
- 6.11.454 Permitir autorizar ou não uma requisição para realização de inventário;
- 6.11.455 Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais;
- 6.11.456 Bloquear a movimentação do depósito (ou produto) durante a realização do inventário;
- 6.11.457 Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema;
- 6.11.458 Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período;
- 6.11.459 Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores;
- 6.11.460 Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.;
- 6.11.461 Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período;
- 6.11.462 Emitir relatório de materiais ociosos (sem movimentação) em determinado período;
- 6.11.463 Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque;
- 6.11.464 Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque;



- 6.11.465 Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material;
- 6.11.466 Emitir relatório de produtos vencidos e a vencer;
- 6.11.467 Emitir relatórios de produtos em excesso, em baixa e em pontos de ressuprimento;
- 6.11.468 Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material;
- 6.11.469 Emitir relatório de saldo financeiro do estoque;
- 6.11.470 Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
  
- 6.11.471 **PROGRAMAS DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:**
- 6.11.472 Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários;
- 6.11.473 Ser disponibilizada dentro do site oficial do Ente, para acesso irrestrito dos cidadãos;
- 6.11.474 Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas;
- 6.11.475 Dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência;
- 6.11.476 Permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário;
- 6.11.477 Dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional;
- 6.11.478 Ser compatível com ambientes virtualizados;
- 6.11.479 Apresentar para cada assunto, a data de seu último movimento contábil/financeiro;



6.11.480 O Portal deve conter o conceito de CENÁRIOS, onde cada assunto dentro da página principal deve ser configurado e apresentando através de ÍCONES e TÍTULOS que identificam as possibilidades de acesso a Transparência Ativa do Portal;

6.11.481 Permitir que todos os gráficos servem de filtro para detalhamento das informações (drill down), dentro dos CENÁRIOS tornando-o dinâmico;

6.11.482 Permitir que a aplicação dos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento;

6.11.483 Centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site, fazendo que o usuário quando entre no CENÁRIO, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros BROWSERS/ Abas, e que fiquem espalhadas as informações;

6.11.484 Dentro dos CENÁRIOS, em que haja possibilidade de filtro, permitir multi escolha dos filtros disponíveis;

6.11.485 Os CENÁRIOS que busquem informações de Banco de Dados e que, portanto, sejam dinâmicos, deverão ter possibilidade de contemplar quando necessário: FILTROS, GRÁFICOS, GRIDS;

**6.11.486 Transparência Ativa:**

6.11.487 Todas as informações relativas à Transparência Ativa, serão denominados cenários e serão apresentadas na página PRINCIPAL do Portal de Transparência, representadas por ÍCONES e Nomenclaturas que esclareçam a população as informações;

6.11.488 Deverá dispor de Cenário de Despesas do Exercício contendo opções de filtro: Ano, Mês inicial e Mês final, Credor, Secretária/Diretoria. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total empenhado, liquidado e pago por Natureza de despesa; GRID com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabelece informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados;

6.11.489 Deverá dispor de cenário de Despesas relativas ao Terceiro Setor com opções de filtro por Ano, Mês inicial, Mês final e opção do resultado ser



apresentado por Empenho, Liquidação ou Pagamento e possibilidade de verificar informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: GRID com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabelece informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados;

6.11.490 Deverá dispor de cenário de Despesas relativas a Despesas de Diárias, Viagens e Adiantamentos (Recomendação do MPF), com as opções de filtro de data inicial e final ou mês inicial e Mês final;

6.11.491 Deverá dispor de cenário de Receitas Orçamentárias, as seguintes opções de filtros: Exercício, Mês Inicial, Mês final e Receita (que pode ser uma ou mais receitas multi escolha). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Prevista x Receita Realizada, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; Gráfico que apresenta o valor arrecadado por tipo; GRID com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto;

6.11.492 Deverá dispor de cenário de transferências efetuadas e recebidas deverá ter opções de filtros: Exercício, Mês inicial, Mês final, por tipo (Concedido ou Recebido). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: GRID com o detalhamento mensal dos valores referentes a Receita e Despesa Extra;

6.11.493 Deverá dispor de cenário de movimentações extra orçamentárias com as opções de filtros: exercício, Mês inicial e Mês final;

6.11.494 Deverá dispor de cenário de compras públicas com opções de filtros: exercício, número da licitação, modalidade de licitação e situação (se está em andamento ou concluída). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os percentuais gastos em cada modalidade de licitação; GRID com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; GRID com detalhamento dos Itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação; Apresentar dentro do mesmo cenário, o Edital de licitação que originou a licitação em formato digital. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;



- 6.11.495 Deverá dispor de cenário de contratos deverá ter opções de filtros: exercício, número do contrato. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada espécie de contrato, licitação e visualização do percentual em relação ao total; gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; GRID com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do número do contrato, espécie, vencedor, data inicial e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA;
- 6.11.496 Deverá dispor de cenário de folha de pagamento com as opções de filtros: Secretaria/Diretoria, cargo, local de trabalho e regime. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando a quantidade de servidores lotados em cada Secretaria/Diretoria; GRID com detalhamento apresentando o nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA;
- 6.11.497 Disponibilizar via “Portal de Transparência” área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 12.527/2011;
- 6.11.498 Permitir acesso ao cidadão em “Portal de Acesso à Informação Pública” mediante login e senha.
- 6.11.499 Enviar e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), contendo suas informações, além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação;
- 6.11.500 Dispor de tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail;
- 6.11.501 Registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão;
- 6.11.502 Para o acompanhamento pelo cidadão exigir apenas a inserção de seu e-mail e senha; trazendo o software uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status;
- 6.11.503 Notificar o cidadão via e-mail acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa;
- 6.11.504 Disponibilizar à Contratante painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados. O sistema de Serviços de



Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso à Informação;

6.11.505 Manter no Portal de Transparência ONLINE, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente);

**6.11.506 Recomendações do Ministério Público Federal:**

6.11.507 Dispor de área específica destinada ao espelho de avaliação do Ministério Público Federal;

6.11.508 Permitir acompanhamento pelo cidadão acerca de cada questão da ficha espelho do Ministério Público Federal, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela Contratante;

6.11.509 Dispor de função que possibilite que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Administração, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do Portal de Transparência onde a recomendação está atendida.

**6.11.510 PROGRAMAS DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**

**6.11.511 Concurso Público**

6.11.512 O sistema deve possuir cadastro para concursos públicos informando número do processo, número do edital, data de abertura do concurso, data de início/término das inscrições, data da prova, data de homologação, data de validade do concurso e prorrogações, descrição, empresa organizadora, quantidade de inscritos;

6.11.513 O sistema deve permitir cadastro dos cargos e quantidade de vagas para concurso público, tipo de vínculo. Na quantidade de vagas oferecidas pelo concurso deve ser possível discriminar se existem vagas específicas para candidatos com necessidades especiais;

6.11.514 O sistema deve também permitir cadastro para processos seletivos diversos, incluindo seleção de estagiários;

6.11.515 O sistema deve possuir funcionalidade para inscrição de candidatos com seus dados pessoais, documentação, endereço, telefones de contato, e-mail, e se possui algum tipo de deficiência;

6.11.516 O sistema deve permitir cadastro da classificação do candidato no concurso;



6.11.517 O sistema deve permitir também a indicação direta de candidatos para cargos comissionados, informando-se nome completo, CPF, data de nascimento, sexo, grau de instrução, lotação, vínculo, e observações da indicação;

6.11.518 O sistema deve registrar aprovação do candidato por usuário responsável, encaminhando para procedimentos de convocação;

6.11.519 O sistema deve possuir cadastro dos exames admissionais do candidato, emitindo Atestado de Saúde Ocupacional - ASO para admissão, conforme cadastro dos exames realizados;

6.11.520 O sistema deve possuir controle da situação de admissão do funcionário, informando sua desistência ou efetivação da sua contratação;

6.11.521 O Sistema deve conter campos para registro dos Editais que formalizam o certame, como: Edital de Inscritos, Convocação, retificação, revogação, resultados, decisão de recursos.

#### **6.11.522 Cadastro de Funcionários**

6.11.523 O sistema deve possuir cadastro de instituições e permitir trabalhar com várias instituições de forma independente, cada qual com suas configurações próprias;

6.11.524 O sistema deve possuir funcionalidades para admissão e cadastro de funcionários, e manter registros exigidos pela a legislação trabalhista vigente referente aos tipos de vínculos de contratação existentes no Município;

6.11.525 O sistema deve possuir cadastro dos dados pessoais do funcionário, contendo informações de nome completo, documentos de identificação tais como CPF, RG, CTPS, CNH, PIS, Título de Eleitor, Reservista, inscrição em conselho profissional, endereço completo de residência, telefones de contato, e-mail, foto, data de nascimento, nacionalidade, cidade/estado natal, estado civil, nome do cônjuge, escolaridade, nome do pai/mãe, sexo, altura, cor, tipo de sangue, tipo de deficiência se houver. Para caso de estrangeiros informar data de chegada ao país;

6.11.526 O sistema deve possuir cadastro de dados funcionais do funcionário, contendo informações do número de matrícula, data de admissão, data para FGTS, tipo de admissão conforme códigos da RAIS e do CAGED, tipo de vínculo, tipo de vínculo conforme códigos da RAIS, exposição a agentes nocivos, contribuição sindical, número/ano do concurso e classificação, processo/data da nomeação, portaria/data, fundamentação



legal e justificativa da contratação, número do dossiê, exame toxicológico se houver, e data de demissão;

6.11.527 O sistema deve, no caso de admissão por concurso público, trazer todos os dados da pessoa já cadastrados anteriormente por meio de integração com módulo de Concurso Público;

6.11.528 O sistema deve possuir cadastro do cargo atual ocupado pelo funcionário com informação do código e descrição do cargo, especialidade (ex. especialidades médicas), capacitação, carga horária, CBO, referência salarial, e valor salário bruto;

6.11.529 O sistema deve permitir alteração de cargo, salário, informando os dados atualizados, ato que designou, motivo para mudança de cargo e/ou salário, data início, observações, mantendo histórico das movimentações;

6.11.530 O sistema deve possuir cadastro de lotação do funcionário indicando unidade da instituição, centro de custo, e local específico dentro da unidade;

6.11.531 O sistema deve permitir alteração da unidade na qual o funcionário está lotado, informando nova unidade, ato que a designou, descrição, data de início, observações e mantendo histórico das movimentações;

6.11.532 O sistema deve permitir alteração do local de trabalho informando novo local, novo ato que designou, descrição, data de início, observações, mantendo histórico das movimentações;

6.11.533 O sistema deve permitir alteração do centro de custo informando novo centro, descrição, datas de início, observações, mantendo histórico das movimentações;

6.11.534 O sistema deve permitir alteração de horário de trabalho do funcionário, informando novo horário, datas de início, mantendo histórico das movimentações;

6.11.535 O sistema deve permitir alteração do relógio de ponto indicado para o funcionário, informando novo relógio, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações;

6.11.536 O sistema deve possuir cadastro da conta bancária do funcionário para pagamento;

6.11.537 O sistema deve emitir ficha de registro de empregado conforme Portaria No. 41 de 28.03.2017 do MTE;



- 6.11.538 O sistema deve possuir cadastro de dependentes, relacionados ao funcionário, contendo as informações do nome do dependente, data de nascimento, documentação, sexo, tipo de dependência (ex. filho, cônjuge, pai, mãe, enteado etc.), e se possui alguma deficiência. Os tipos de dependentes devem estar de acordo com estabelecido pelo eSOCIAL;
- 6.11.539 O sistema deve permitir configuração dos dependentes de forma a considerá-los ou não para fins de imposto de renda, salário família, previdência e assistência médica, conforme o caso;
- 6.11.540 O sistema deve possuir cadastro de pensionistas, relacionado ao funcionário, com informação do nome do pensionista, CPF, data de nascimento, parentesco, dados bancários, datas de fim da pensão (quando houver), percentual, e observações para histórico;
- 6.11.541 O sistema deve permitir personalização da fórmula para cálculo de pensão para pensionista específico quando for o caso;
- 6.11.542 O sistema deve emitir declaração de valores pagos à pensão alimentícia em nome do funcionário e do beneficiado;
- 6.11.543 O sistema deve possuir cadastro de afastamentos do funcionário, com informação do motivo de afastamento, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, data do retorno, indicação do CID, nome do médico e CRM quando for o caso, e observações para histórico;
- 6.11.544 O sistema deve possuir cadastro de cedências do funcionário, tanto para outra entidade como para aqueles cedidos, com informação das entidades origem/destino, se remunerada ou não, data de início e fim, documento da cedência (No. e data), fundamentação legal, e observações para histórico;
- 6.11.545 O sistema deve possuir cadastro de ausências e atestados de funcionários, com informação do motivo, período com data/hora de início e fim, indicação do CID, nome do médico/CRM, e observações para histórico;
- 6.11.546 O sistema deve permitir cadastro de averbações de tempo de serviço do funcionário, com informação do nome da empresa, CNPJ, data de início e fim, quantidade de dias de abatimento, considerando ou não para fins de contagem de tempo;
- 6.11.547 O sistema deve permitir consulta de tempo de serviço do funcionário indicando a data desejada, para fins de concessão de adicionais por tempo de serviço - ATS;



- 6.11.548 O sistema deve permitir cadastro de cursos do funcionário, indicando a entidade, local, o nome do curso e carga horária, data de início e fim, e observações para histórico;
- 6.11.549 O sistema deve permitir funcionários com mais de uma matrícula, com diferentes vínculos, e mantendo os cadastros funcionais e históricos individualizados;
- 6.11.550 O sistema deve possuir integração com Sistema Financeiro Contábil para configuração das dotações do orçamento utilizadas para empenho da folha de pagamento;
- 6.11.551 O sistema deve possuir cadastro de sindicatos de classe, com informação do nome, CNPJ, código sindical, e relacionamento com respectivo evento da folha de pagamento;
- 6.11.552 O sistema deve possuir cadastro de filiação do funcionário a sindicato com informação do sindicato da classe;
- 6.11.553 O sistema deve possuir cadastro de comissionamento do funcionário com informação da data de início, vínculo, cargo comissionado, referência salarial, unidade, ato que designou, portaria, data da publicação, observações, mantendo histórico das movimentações;
- 6.11.554 O sistema deve permitir cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário - ACT e controlar prazo de contratação, incluindo possíveis prorrogações;
- 6.11.555 O sistema deve possuir cadastros padronizados para informações para:
- 6.11.556 Carga horária;
  - 6.11.557 Banco e Agências;
  - 6.11.558 Unidades Administrativas;
  - 6.11.559 Centro de Custo;
  - 6.11.560 Relógios de Ponto;
  - 6.11.561 Horários;
  - 6.11.562 Referência Salarial;
  - 6.11.563 Local de Trabalho;
  - 6.11.564 Tipos de Afastamento;
  - 6.11.565 Tipos de Cedência.



- 6.11.566 O sistema deve possuir cadastro padronizado de vínculos, sendo estes relacionados com a categoria do trabalhador para fins dos recolhimentos de INSS, FGTS, além do código de recolhimento e tipo de vínculo da RAIS para rotinas anuais de DIRF e RAIS;
- 6.11.567 O sistema deve possuir cadastro padronizado de cargos, com informação do CBO, tipo de cargo (ex. comissionado, estatutário, CLT etc.), quantidade de vagas disponíveis, especialidades do cargo;
- 6.11.568 O sistema deve permitir controle das vagas totais, disponíveis e ocupadas para cada cargo;
- 6.11.569 O sistema deve possuir cadastro dos atos da administração com informação de número, data, tipo (ex. Portaria, Decreto, Lei, Processo), descrição, publicação, motivo, fundamentação legal, vigência e histórico;
- 6.11.570 O sistema deve permitir configuração dos limites de idade para pagamento de salário família e para dedução de dependentes no Imposto de Renda;
- 6.11.571 O sistema deve gerar arquivo de declaração do CAGED por vínculos selecionados;
- 6.11.572 O sistema deve permitir consulta do histórico do funcionário indicando respectivas alterações com datas quanto aos seus dependentes, pensão alimentícia, cargos ocupados e vínculos, horários, comissionamentos, centros de custo, unidades, averbações, cedências, filiação a sindicato, benefícios, escolaridade, relógio, afastamentos, atestados, férias e rescisão;
- 6.11.573 O sistema deve emitir os seguintes relatórios:
- 6.11.574 Termo de Responsabilidade;
- 6.11.575 Ficha de Salário Família;
- 6.11.576 Ficha de Registro;
- 6.11.577 Termo de Posse;
- 6.11.578 Termos de Solicitação de Benefício;
- 6.11.579 Abertura de Conta;
- 6.11.580 Declaração de Acúmulo de Cargos;
- 6.11.581 Contrato de Trabalho;
- 6.11.582 Dados Cadastrais;
- 6.11.583 Crachás.



- 6.11.584 O sistema deve emitir relação de funcionários por unidade, com possibilidade de filtro para seleção de unidades, vínculos, ou cargos específicos;
- 6.11.585 O sistema deve emitir folhas de controle de ponto, com possibilidade de filtro para seleção de unidades, funcionários, ou vínculos específicos;
- 6.11.586 O sistema deve emitir relatório de afastamentos legais dos funcionários, com descrição do motivo de afastamento e datas;
- 6.11.587 O sistema deve possuir consulta dos afastamentos por tipo;
- 6.11.588 O sistema deve gerar arquivo atuarial para servidores efetivos, aposentados e pensionistas, com valores e tempo de contribuição ao INSS;
- 6.11.589 O sistema deve emitir relatório de admitidos e demitidos no período, com possibilidade de filtro por vínculos ou por cargos específicos;
- 6.11.590 O sistema deve possuir consulta de tempo de serviço do funcionário desde sua data base informando dias trabalhados, averbados, abatidos, afastamentos, cedidos, faltas, total de dias e anos;
- 6.11.591 O sistema deve emitir relatório de faltas do funcionário no período, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários ou unidades específicas;
- 6.11.592 O sistema deve emitir relatório contendo todo histórico de cargos;
- 6.11.593 O sistema deve emitir relatório de quadro de pessoal informando quantidade de funcionários por cargos, e vagas preenchidas;
- 6.11.594 O sistema deve possuir relatório das tabelas auditadas por período, informando colunas e registros alterados com valor anterior e após movimentação;

**6.11.595 Benefícios**

- 6.11.596 O sistema deve possuir cadastro de configuração para suspensão automática da concessão de benefícios por motivo de afastamento;
- 6.11.597 O sistema deve possuir cadastro das empresas fornecedoras pelas quais são concedidos benefícios aos funcionários (ex. empresas de transporte público, vale-refeição etc.), com informação da razão social, CNPJ, endereço;



- 6.11.598 O sistema deve possuir cadastro das linhas de transporte coletivo oferecidas como benefício, com informações de descrição, nome da linha, valor da passagem;
- 6.11.599 O sistema deve permitir cadastrar as linhas de transporte coletivo e demais benefícios ofertados utilizados por funcionário, individualmente, com informação do fornecedor, da linha, quantidade de passagens diárias, data de início do benefício;
- 6.11.600 O sistema deve possuir consulta de funcionários que utilizam determinada linha de transporte público, quantidade de passes diários e valor;
- 6.11.601 O sistema deve permitir geração de arquivos (TXT, CSV) para fornecedores com relação dos funcionários e respectivos benefícios, com possibilidade de filtro para seleção de vínculos ou funcionários específicos;
- 6.11.602 O sistema deve executar cálculo dos benefícios para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário (s);
- 6.11.603 O sistema deve calcular e apresentar as informações referentes ao desconto de benefícios no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais;
- 6.11.604 O sistema deve possuir também a funcionalidade para exclusão de cálculos de benefícios, para determinado mês, específico por funcionário **Nenhuma entrada de índice remissivo foi encontrada.(s)**;
- 6.11.605 O sistema deve permitir a alteração de quantidade e valor de benefícios, calculados manualmente, para determinados funcionários no mês;
- 6.11.606 O sistema deve permitir cadastro de Planos de Saúde conveniados, informando nome do plano ou empresa, CNPJ, código da ANS, data de início e fim da vigência;
- 6.11.607 O sistema deve permitir cadastro de titulares e dependentes que aderiram ao plano de saúde, informando tipo de plano (ex. enfermaria, apartamento, odontológico), data de adesão;
- 6.11.608 O sistema deve permitir efetuar bloqueio de Vale Alimentação e Vale Transporte informando funcionário;
- 6.11.609 O sistema deve possuir controles de fechamento de competência de folha de benefícios, não permitindo a partir daí qualquer lançamento ou alteração nos movimentos;
- 6.11.610 O sistema deve possuir funcionalidade de atualização dos valores da tarifa de vale transporte;



6.11.611 O sistema deve ter parâmetro para informar se deverão ser pagos Vale Alimentação e Vale Transporte em afastamento.

6.11.612 O sistema deve ter campo para cadastrar os nº dos cartões de Vale Alimentação e Vale Transporte;

6.11.613 O sistema deve permitir gerar os relatórios de benefícios em formato de planilha CSV e em PDF.

#### **6.11.614 Férias**

6.11.615 O sistema deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo;

6.11.616 O sistema deve gerar automaticamente os novos períodos aquisitivos de férias a cada mês no fechamento de folha de pagamento. Deve também ser possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos;

6.11.617 O sistema deve permitir lançamento do movimento de férias do funcionário, incluindo lançamentos de abono pecuniário de férias, antecipação de 13º salário, data de início do gozo, quantidade de dias, data de fim, mês/ano da folha de pagamento. Poderão também ser incluído informação de memorando interno de autorização de férias e observações;

6.11.618 O sistema deve efetuar automaticamente lançamento de 1/3 das férias no período aquisitivo quando for lançado férias para o funcionário, podendo usuário editar posteriormente;

6.11.619 O sistema deve permitir que lançamentos de férias possam ser realizados de forma descentralizada por cada secretaria, ficando para o departamento de RH apenas conferir;

6.11.620 Uma vez processada a folha de pagamento os lançamentos de férias apenas poderão ter retificados as datas de início e fim do gozo, mantendo registro que movimentação foi alterada;

6.11.621 O sistema deve permitir configuração individual do funcionário para inclusão automática de antecipação do 13º salário quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, para funcionários que solicitarem;

6.11.622 O sistema deve permitir configuração individual do funcionário para inclusão automática de abono pecuniário quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, para funcionários que solicitarem;



- 6.11.623 O sistema deve permitir a cálculo de folha de pagamento individual para Férias;
- 6.11.624 O sistema deve permitir consulta do cálculo da folha de pagamento de Férias por funcionário, para conferência;
- 6.11.625 O sistema deve possuir cadastro de parâmetros para abatimentos de faltas nas férias, configurado pelo usuário;
- 6.11.626 O sistema deve emitir avisos de férias, por unidade ou por funcionário individualmente;
- 6.11.627 O sistema deve emitir recibos de férias, por unidade ou por funcionário individualmente;
- 6.11.628 O sistema deve emitir relatório de escala de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos;
- 6.11.629 O sistema deve emitir formulários para programação de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos;
- 6.11.630 O sistema deve emitir relação de funcionários em férias no mês por folha de pagamento;
- 6.11.631 O sistema deve emitir relatório contendo informação dos meses que o funcionário recebeu os eventos de hora extra e outros que entram no cálculo da média para férias, para conferência do valor pago;
- 6.11.632 O sistema deve emitir relatório de funcionários que possuam um ou mais períodos aquisitivos vencidos e acumulados para férias, com possibilidade de filtro por unidade, e agrupamento por órgão;
- 6.11.633 O sistema deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de Licença Prêmio, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo, movimentos de afastamento e ausências com quantidade de dias;
- 6.11.634 O sistema deve gerar automaticamente os novos períodos aquisitivos de Licença Prêmio a cada mês no fechamento de folha de pagamento. Deve também ser possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos;
- 6.11.635 O sistema deve permitir lançamento do movimento de Licença Prêmio do funcionário, informando se será em pecúnia ou em descanso, data de início do gozo, quantidade de dias, data de fim, mês/ano da folha de pagamento, e observações;



6.11.636 O sistema deve possuir funcionalidade para cálculo, controle e concessão da licença-prêmio;

6.11.637 O sistema deve emitir relatório dos períodos aquisitivos de Licença Prêmio dos funcionários, saldo, com possibilidade de filtro por unidades e funcionários.

#### **6.11.638 Folha de Pagamento**

6.11.639 O sistema deve permitir emissão de várias folhas de pagamento no mês, identificando-as por tipo, número e situação (ex. aberta, calculada, fechada e exclusão de folha sem lançamentos. (Permissão para perfil específico);

6.11.640 O sistema deve permitir emissão folhas de pagamento específicas com seguintes tipos: normal, férias, rescisão, suplementar, 1ª e 2ª parcelas de 13º salário, adiantamento, e suplementar de rescisão;

6.11.641 Para cálculo da folha, além da possibilidade de processamento geral, o sistema deve aplicar filtros para cálculo por apenas por unidade, cargo, vínculo, e matrículas específicas;

6.11.642 O sistema deve possuir funcionalidade de simulação de cálculos de folhas, total ou parcial;

6.11.643 O sistema deve permitir a exclusão de cálculos de forma geral, ou ainda com aplicação de filtros para exclusão do cálculo apenas por unidade, cargo, vínculo, e matrículas específicas, desde que folha ainda não esteja fechada;

6.11.644 O sistema deve possuir rotinas para geração de críticas na folha de pagamento calculada, tais como:

6.11.645 Funcionários ativos que não tenham lançamentos na folha;

6.11.646 Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento.

6.11.647 O sistema deve permitir consulta da folha calculada por funcionário apresentando todos os eventos e valores dos mesmos, incluindo visualização do holerite emitido;

6.11.648 O sistema deve possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, considerados em todas as contagens de tempo para cálculos conforme aplicável;

6.11.649 O sistema deve possuir controles de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e



outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos;

6.11.650 O sistema deve permitir consulta geral dos eventos importados por funcionário para determinada folha de pagamento;

6.11.651 O sistema deve possuir funcionalidade de exportação de dados da folha de pagamento em arquivos com layout definido para Banco do Brasil e Caixa, contendo relação de pagamento com salário líquido do funcionário;

6.11.652 O sistema deve permitir lançamento de eventos variáveis para determinada folha de pagamento, em quantidade e/ou valor, com facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los;

6.11.653 O sistema deve possuir cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários, informado o evento, quantidade e/ou valor, quantidade de parcelas (meses). Possuir facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los;

6.11.654 O sistema deve possuir funcionalidade para reajuste de faixas salariais selecionando faixas que se deseja atualizar, ou ainda por exclusão as que não devem ser atualizadas, informando percentual ou valor a ser aplicado, data de início da vigência, ato que designou, descrição do motivo do reajuste;

6.11.655 O sistema deve manter histórico dos reajustes nas faixas salariais;

6.11.656 O sistema deve permitir lançamento de eventos programados em parcelas para funcionários em função de processos administrativos ou acertos, informando o número do processo, descrição, valor ou percentual das parcelas, e respectivo evento da folha para lançamento;

6.11.657 O sistema deve permitir cadastro de recolhimento de INSS em outras empresas, informando a empresa, CNPJ, valor do salário base, valor de desconto e observações;

6.11.658 O sistema deve possuir função para cálculo do tempo de serviço e contribuição, incluindo registro de empregos anteriores;

6.11.659 O sistema deve gerar arquivos bimestrais referentes à remuneração dos profissionais da educação para envio ao sistema SIOPE do FNDE - Ministério da Educação;



- 6.11.660 O sistema deve possuir cadastro dos eventos da folha de pagamento, tanto de proventos como de deduções, podendo ser fixos ou variáveis;
- 6.11.661 O sistema deve possuir parametrização dos eventos para incidências de INSS, IMP, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias;
- 6.11.662 O sistema deve possuir funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo para eventos, configuráveis pelo usuário, dando flexibilidade ao mesmo de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais;
- 6.11.663 O sistema deve possuir funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS e IRRF, como parâmetros de cálculo para eventos relacionados;
- 6.11.664 O sistema deve permitir personalização de mensagens nos holerites por folha de pagamento;
- 6.11.665 O sistema deve efetuar cálculo de pensão alimentícia e descontos judiciais, podendo ser personalizado conforme o caso, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário;
- 6.11.666 O sistema deve permitir configurar e controlar descontos e pagamentos de pensões alimentícias e descontos judiciais, bem como a geração de respectivos arquivos bancários com valor líquido para crédito em conta do beneficiário, inclusive quando houver mais de uma pensão por servidor recolhidos em bancos distintos;
- 6.11.667 O sistema deve emitir relação bancária para crédito dos pensionistas, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários, bancos e unidades orçamentárias;
- 6.11.668 O sistema deve possuir cadastro para profissionais autônomos com informação do CPF, nome, data de nascimento, sexo, RG, CNH, PIS, endereço completo, telefones e e-mails de contato, C.B.O., N.I.T., exposição a agentes nocivos, tipo de transporte (ex. passageiros ou carga) no caso de motorista autônomo, e dados bancários;
- 6.11.669 O sistema deve permitir emissão de folha de pagamento para autônomos, com lançamentos de variáveis do evento correspondente em quantidade ou valor. Possuir facilidade tanto para selecionar um autônomo e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários autônomos para inclui-los;



- 6.11.670 O sistema deve efetuar cálculo da folha apenas para autônomos, com possibilidade de exclusão antes de ser fechada. Deve permitir consulta da folha gerada para autônomo com todos eventos, e geração de arquivo bancário;
- 6.11.671 O sistema deve possuir controles para abertura de competência de folha, com registro do mês, ano, tipo da folha, status da folha, e liberando para execução de cálculos da folha para pagamento aos funcionários;
- 6.11.672 O sistema deve possuir controles de fechamento de competência da folha, não permitindo a partir daí qualquer lançamento ou alteração nos movimentos da folha;
- 6.11.673 O sistema deve possuir consulta para conferência dos dados processados para SEFIP antes do fechamento do arquivo;
- 6.11.674 O sistema deve gerar arquivos para a SEFIP conforme padrões definidos pela CAIXA, inclusive as retificadoras;
- 6.11.675 O sistema deve emitir relação bancária para pagamento dos funcionários, agrupados por banco/agência, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos, unidades orçamentárias e bancos;
- 6.11.676 O sistema deve emitir um resumo da relação bancária apresentando apenas totais por banco e agência, com possibilidade de filtro por vínculos, unidades orçamentárias e bancos conforme o caso;
- 6.11.677 O sistema deve emitir relatórios de resumo da folha geral, por unidade, por centro de custo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo, funcionários, vínculos, unidades, centros de custo e unidade orçamentária conforme o caso;
- 6.11.678 O sistema deve emitir relatórios analíticos da folha geral, por centro de custo, por vínculo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo, funcionários, vínculos, centros de custo e unidade orçamentária conforme o caso, sendo disponibilizados em formato PDF;
- 6.11.679 O sistema deve emitir relatório da ficha financeira dos funcionários, com todos eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, no período solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos, sendo disponibilizados em formato PDF;
- 6.11.680 O sistema deve emitir relatório da ficha financeira com valores acumulados no período solicitado, com todos eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, permitindo filtro para seleção dos eventos, sendo disponibilizados em formato PDF;



- 6.11.681 O sistema deve emitir relatório da ficha financeira anual dos funcionários, com todos eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês discriminados por folha de pagamento, no período solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos, sendo disponibilizados em formato PDF;
- 6.11.682 O sistema deve possuir funcionalidade para comparação de quantidade e valores calculados para eventos entre duas folhas de pagamento (competências);
- 6.11.683 O sistema deve emitir relatório da folha de pagamento por evento com relação de funcionários, quantidade e valor do evento. Deve também permitir agrupamento por unidade, e centro de custo, com possibilidade de filtros para seleção de vínculos, unidade, unidade orçamentária e centro de custo conforme o caso;
- 6.11.684 O sistema deve emitir holerites com possibilidade de filtro por unidade, funcionário. Deve também gerar arquivo texto com informações do holerite para impressão em gráfica;
- 6.11.685 O sistema deve emitir a guia de DARF para imposto de renda retido na fonte e para recolhimento do PIS. Deve também emitir relatório analítico da retenção do imposto de renda;
- 6.11.686 O sistema deve emitir relatório resumo de faltas e afastamentos no período por funcionário no período;
- 6.11.687 O sistema deverá gerar arquivos para Secretaria da Receita Previdenciária – SRP conforme especificações do MANAD;
- 6.11.688 O sistema deve possuir integração com Sistema Financeiro Contábil para empenho da folha de pagamento através de geração da relação de empenho pelo sistema ou em arquivo, que possa ser lido ou importado de forma automática pela tesouraria/contabilidade, sem necessidade de nova digitação;
- 6.11.689 O sistema deve emitir relatório para empenhos da folha de pagamento, com devidas dotações orçamentárias indicadas e valores;
- 6.11.690 O sistema deve emitir relatórios para conferência de lançamentos de variáveis e da frequência do funcionário, antes do fechamento da folha;
- 6.11.691 O sistema deve emitir relatório de horas extras pagas nas folhas de pagamento do mês, por secretaria/dotação, discriminando tipo de hora extra, informando quantidade e valor. Deve apresentar tanto na forma sintética, como analítica por funcionário;



6.11.692 O sistema deve emitir relatório de contribuições previdenciárias do funcionário no período, com informação do salário e contribuição mensal. Deve emitir tanto para contribuições ao regime próprio de previdência (RPPS) como para regime geral (RGPS);

6.11.693 O sistema deve emitir guia de recolhimento de contribuição previdenciária para Instituto de Previdência próprio (RPPS), com discriminação das bases de cálculo em anexo;

6.11.694 O sistema deve emitir guia de previdência social - GPS para INSS. Deve também emitir relatório demonstrativo da GPS com discriminação das bases de cálculo;

6.11.695 O sistema deve emitir relatório das obrigações patronais da folha de pagamento, com informações de recolhimento do segurado, INSS, salário maternidade, salário família, deduções, valor devido ao INSS, e total de encargos;

6.11.696 O sistema deve emitir relatório de provisão de férias e 13º salário, incluindo encargos de INSS e FGTS, com possibilidade de seleção de unidades;

6.11.697 Permitir o gerenciamento de acesso / lançamento de eventos e variáveis por outras Secretarias / Departamentos / Seções ficando disponível apenas para consulta;

6.11.698 O sistema deverá realizar a proporcionalidade automaticamente dos valores referentes a evolução das vantagens fixas e de alteração de salário, inclusive com datas referentes a meses anteriores;

#### **6.11.699 Rescisão**

6.11.700 O sistema deve possuir cadastro de rescisão com informação da data e tipo (ex. trabalhado, indenizado, dispensa) do aviso prévio, motivo da demissão, data da demissão, ato que designou, data e tipo de exame demissional, e CRM do médico responsável;

6.11.701 O sistema deve possuir cadastro de motivos de demissão padronizado, relacionando com respectivos códigos para RAIS e CAGED;

6.11.702 O sistema deve possuir funcionalidade para reintegração de funcionários demitidos, mantendo todo cadastro pré-existente, com informação da data de reintegração, portaria, tipo de reintegração (ex. decisão judicial, anistia legal, recondução de servidor), número do processo, e data efetiva do retorno;



- 6.11.703 O sistema deve permitir cadastro para rescisões coletivas selecionando funcionários com filtros por centro de custo, cargo, e vínculo, informando-se dados comuns da rescisão e processando em massa;
- 6.11.704 O sistema deve permitir lançamentos de variáveis em eventos específicos para o funcionário a ser demitido;
- 6.11.705 O sistema deve permitir cálculo e processamento de folha de pagamento especificamente para rescisão a partir do cadastro de rescisão, considerando todo histórico funcional dos demitidos;
- 6.11.706 O sistema deve permitir consulta dos eventos calculados para rescisão, tanto por funcionário como totalizado por folha;
- 6.11.707 O sistema deve emitir relação bancária para pagamento das rescisões, agrupados por banco/agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos e bancos. Deve também gerar arquivos bancários para pagamento;
- 6.11.708 O sistema deve emitir o termo de rescisão de contrato de trabalho TRCT com discriminação de todas as verbas rescisórias e deduções;
- 6.11.709 O sistema deve emitir termo de quitação e de homologação da rescisão;
- 6.11.710 O sistema deve emitir termo exoneração, bem como recibo de exoneração;
- 6.11.711 O sistema deve emitir termo de rescisão de contrato administrativo, para caso dos autônomos;
- 6.11.712 O sistema deve gerar arquivo da guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRRF.RE, conforme layout definido pela CAIXA.
- 6.11.713 Rotinas Anuais**
- 6.11.714 O sistema deve efetuar o cálculo do 13º salário com possibilidade de adiantamento da 1ª parcela conforme lei;
- 6.11.715 O sistema deve permitir emissão de folha de pagamento especificamente para pagamento da 1ª e 2ª parcela do 13º salário;
- 6.11.716 O sistema deve possuir funcionalidade para processamento da DIRF informando exercício;
- 6.11.717 O sistema deve gerar arquivo para envio da DIRF conforme layout definido pela Receita Federal;
- 6.11.718 O sistema deve permitir geração de retificadoras para a DIRF;



- 6.11.719 O sistema deve possuir consulta analítica de todos os rendimentos tributáveis, deduções e recolhimentos, por funcionário no exercício, gerados para a DIRF;
- 6.11.720 O sistema deve possuir consulta do arquivo com dados processados para DIRF, para fins de conferência antes do seu envio;
- 6.11.721 O sistema deve permitir inclusão manual de rendimentos recebidos em processos trabalhistas de funcionários, informando número do processo, CPF ou CNPJ do advogado, nome do advogado, e valor do advogado;
- 6.11.722 O sistema deve emitir Informe de Rendimentos dos funcionários por exercício, e por funcionário específico, conforme Instruções Normativas vigentes do MF;
- 6.11.723 O sistema deve processar e gerar arquivo para transmissão da RAIS conforme layout estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, e com devidos códigos próprios da RAIS;
- 6.11.724 O sistema deve possuir funcionalidade de processamento e geração de arquivos retificadores da RAIS;
- 6.11.725 O sistema deve possuir consulta das informações geradas para RAIS por exercício e por funcionário, incluindo informações de horas extras, 13º salário, verbas de rescisão, e períodos afastamentos, quando houverem;
- 6.11.726 Prestação de Contas**
- 6.11.727 O sistema deve gerar arquivos de cadastro no padrão XML conforme layout e exigências do projeto, sendo estes:
- 6.11.728 Atos normativos;
- 6.11.729 Cargos;
- 6.11.730 Funções - Prazo determinado;
- 6.11.731 Quadro de Pessoal - Quadrimestral;
- 6.11.732 Agente público;
- 6.11.733 Lotação de agente público.
- 6.11.734 O sistema deverá gerar arquivo das verbas remuneratórias, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto TCM / GO;



6.11.735 O sistema deve gerar arquivos de remuneração para folha ordinária, folha suplementar, pagamento da folha ordinária, e resumo da folha, no padrão XML conforme layout e exigências do TMC/GO;

6.11.736 O sistema deve permitir consulta dos dados nos arquivos gerados, devidamente tabulados em formato CSV, para conferência antes do envio.

#### **6.11.737 Medicina do Trabalho**

6.11.738 O sistema deve possuir cadastro dos exames admissionais do candidato, informando-se data do exame, exames solicitados, observações do médico, tipo de deficiência (se houver), nome do médico, CRM, e avaliação final (apto/inapto);

6.11.739 O sistema deve possuir cadastro do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO atendendo a Norma Regulamentadora NR 7 - Programa de Controle Médico de Ocupacional - PCMSO, para as seguintes circunstâncias (tipo de atestado) conforme cadastro dos exames realizados:

6.11.740 Admissional;

6.11.741 Periódico;

6.11.742 Retorno ao trabalho;

6.11.743 Mudança de função;

6.11.744 Demissional.

6.11.745 O sistema deve permitir controle de exposição a riscos dos servidores, bem como de exames periódicos além dos admissionais e demissionais, mantendo histórico do funcionário;

6.11.746 O sistema deve possuir controle de validade do ASO e data prevista para próximo exame;

6.11.747 O sistema deve permitir cadastro do diagnóstico conforme CID-10 (Código Internacional de Doenças), exames, registro de trabalhos anteriores, parecer do médico, e avaliação do mesmo para trabalho (ex. apto, apto com considerações, inapto, inapto temporariamente);

6.11.748 O sistema deve possuir cadastro de Acidente de Trabalho com informações do funcionário, data/hora do acidente, período de afastamento se houver, quantidade de dias de afastamento, código da doença (CID-10), local do acidente, instituição médica que atendeu se houver, descrição do acidente, último dia trabalhado e horas de trabalho;



6.11.749 O sistema deve também manter registro do acidente para fins de emissão do CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, informando o tipo de acidente (ex. acidente de trabalho, acidente de trajeto, ou doença ocupacional), local do acidente (ex. Na empresa onde trabalha, em via pública, em área rural e outros), tipo do CAT (ex. inicial, reabertura, informação de óbito), situação causadora, agente causador, número do CAT;

6.11.750 O sistema deve permitir cadastro para especificação de membros lesionados no acidente, informando o membro;

6.11.751 O sistema deve permitir cadastro de testemunhas do acidente, com informações de contato;

6.11.752 O sistema deve emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT em formulário padrão do INSS;

6.11.753 O sistema deve emitir requerimento de benefício por incapacidade por doença ou acidente de trabalho;

6.11.754 O sistema deve possuir controle de exposição dos funcionários a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agente prejudiciais à saúde ou integridade física para fins de concessão de aposentadoria especial.

#### **6.11.755 Segurança do Trabalho**

6.11.756 O sistema deve possuir cadastro das diversas CIPAs- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

6.11.757 O sistema deve possuir cadastro dos membros da CIPA, incluindo membro indicado pelo empregador;

6.11.758 O sistema deve emitir relatórios e formulários referente ao treinamento obrigatório dos membros da CIPA, e para aqueles promovidos pela CIPA aos demais funcionários, tais como lista de presença, convocação e controle de frequência;

6.11.759 O sistema deve possuir cadastro de equipamentos para o trabalho incluindo os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, contendo descrição;

6.11.760 O sistema deve possuir cadastro das atividades que possuam exposição a riscos ambientais para fins controle para Programa Prevenção Riscos Ambientais - PPRA;



6.11.761 O sistema deve possuir cadastro do planejamento das medidas de proteção, providências a serem tomadas, descritivo das providências, parecer, envolvendo análise de riscos por área e EPI's necessários;

6.11.762 O sistema deve permitir registro de medições efetuadas para controle sistemático de situações que apresentem exposição ocupacional acima dos níveis de ação, tais como exposição a agentes químicos e ruído;

6.11.763 O sistema deve emitir relatório com histórico técnico e administrativo do PPRA.

#### **6.11.764 Treinamento**

6.11.765 O sistema deve possuir cadastro de instituições de ensino que ministram treinamentos, contendo CNPJ, endereço completo, contatos e informações sobre cursos ministrados;

6.11.766 O sistema deve possuir cadastro de treinamentos, nome do curso, data de início e fim, se interno/externo, carga horária, instrutor, local de realização do curso, descrição do curso, conteúdo programático e observações;

6.11.767 O sistema deve permitir fazer inscrições de funcionários para treinamentos individualmente;

6.11.768 O sistema deve permitir registro de presença do funcionário ao treinamento para o qual foi inscrito;

6.11.769 O sistema deve permitir consulta ao cadastro de treinamentos e funcionários inscritos, com possibilidade de filtro por curso, data de início, local;

6.11.770 O sistema deve emitir os seguintes relatórios e formulários referente aos treinamentos conforme segue:

6.11.771 Lista de presença;

6.11.772 Carta de convocação.

#### **6.11.773 Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho**

6.11.774 Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;

6.11.775 Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório, em layout configurável;



6.11.776 Permitir registrar as avaliações de servidores no estágio probatório e as avaliações de desempenho de servidores estáveis, mantendo as respectivas informações no histórico do servidor, possibilitando a emissão de relatórios;

6.11.777 Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade;

6.11.778 Emitir o Termo de Compromisso de estágio em layout configurável;

6.11.779 O sistema deve permitir o cadastro de agrupamentos de critério de avaliação, incluindo-se atividades, conhecimentos e habilidades;

6.11.780 O sistema deve permitir que os avaliadores visualizem as avaliações apenas dos servidores sob sua chefia;

6.11.781 O sistema deve permitir o cálculo automático dos resultados para a obtenção da média em cada fase/período avaliatório;

6.11.782 O sistema deve permitir o registro do parecer final para fins de progressão funcional/promoção, obedecendo a critérios conforme legislação;

6.11.783 O sistema deve permitir a consulta de avaliações anteriores por avaliadores;

6.11.784 O sistema deve permitir a consulta do histórico das avaliações por servidor.

#### **6.11.785 Controle de Vagas e Lotações**

6.11.786 O Sistema deve gerenciar as vagas ativas e extintas de todas as funções e cargos da estrutura organizacional do Município;

6.11.787 O Sistema deve guardar históricos de ocupação tanto das vagas, quanto dos ocupantes destas;

6.11.788 O Sistema deve possuir processo de criação de vaga., onde serão verificados os cadastros adicionais necessários para manutenção das informações da vaga, e seu cadastro propriamente dito, deve considerar a manutenção de históricos de criação e extinção de vagas de uma Função;

6.11.789 O Sistema deve possuir processo de desvincular da vaga um ocupante e torná-la disponível para preencher com novo candidato, mantendo-se o histórico;

6.11.790 O Sistema deve possuir processo de extinção de vagas de uma função e da manutenção do seu histórico;



6.11.791 O Sistema deve possuir funcionalidade de extinção de vagas de uma função e da manutenção do seu histórico;

6.11.792 O Sistema deve conter lista de todas as vagas da função, estejam elas ocupadas e desocupadas.

### **6.11.793 E-Social**

6.11.794 O sistema deve permitir a parametrização e configuração de dados (ex. instituição, vínculo empregatícios, horário de trabalho, cargos, afastamento) para que seja possível iniciar as rotinas de geração de arquivos do e-Social, quando estas forem compulsórias;

6.11.795 O sistema deve permitir atualização de cadastro da Instituição, informando nome da instituição, CNPJ, endereço, dados previdenciários (ex., RAT, FPAS, CNAE) e dados de Sindicatos, que deverão ser preenchidos conforme padrões da Receita Federal;

6.11.796 O sistema deve ainda possuir, associado ao cadastro da Instituição, as seguintes informações necessárias para os arquivos mensais do e-Social:

6.11.797 Informações de contato com os dados do responsável pelo envio dos arquivos e informações ao e-Social: nome, CPF, telefone, e-mail;

6.11.798 O sistema deve possuir referente aos vínculos empregatícios cadastro adicional das seguintes informações para fins do e-Social:

6.11.799 Tipo de categoria, conforme especificação de cada vínculo do tipo do regime trabalhista;

6.11.800 O sistema deve possuir referente ao cadastro de cargos, registro adicional das seguintes informações para fins do e-Social:

6.11.801 Possibilidade de acumulação de cargos;

6.11.802 Contagem de tempo especial, informado conforme o tipo de contagem de tempo;

6.11.803 Situação do cargo (ex. Criação, Extinção, Reestruturação).

6.11.804 O sistema deve prever no cadastro de Pessoas, a possibilidade de registro das seguintes informações:

6.11.805 Nome Social, que o mesmo escolhe para ser exibido no cadastro;

6.11.806 Data da primeira CNH, em caso de pessoa habilitada;



- 6.11.807 Raça/Cor, conforme tabela e-Social;
- 6.11.808 Estado Civil, conforme tabela e-Social;
- 6.11.809 Escolaridade, conforme tabela e-Social;
- 6.11.810 O sistema deve possuir adicionalmente no cadastro de Funcionário as seguintes informações:
- 6.11.811 Indicativo de Regime de Jornada de Trabalho, conforme CLT (Decreto-Lei N.º 5.452, de 1º de maio de 1943);
- 6.11.812 Tipo de admissão;
- 6.11.813 Indicativo da forma de admissão.
- 6.11.814 Indicativo de provimento para funcionários regidos por estatuto próprio;
- 6.11.815 Tipo de provimento da vaga a ser preenchido pelo funcionário (ex. Nomeação em cargo efetivo, Nomeação em cargo em comissão, Incorporação para militares);
- 6.11.816 Direito Recíproco de Rescisão para contratos por prazo determinado;
- 6.11.817 O sistema deve possuir no cadastro de funcionários Cedidos possibilidade de registro da empresa que cedeu.
- 6.11.818 O sistema deve possuir para controle de estagiários o cadastro das seguintes informações obrigatórias para o e-Social:
- 6.11.819 Data de início do estágio;
- 6.11.820 Nível do estágio (ex. Fundamental, Médio, Formação Profissional);
- 6.11.821 Área de atuação do estágio;
- 6.11.822 Número do seguro do estagiário;
- 6.11.823 Valor da bolsa, indicativo do valor da bolsa do estágio;
- 6.11.824 Previsão de término do contrato de estágio;
- 6.11.825 Matrícula do supervisor do estagiário.
- 6.11.826 O sistema deve possuir no registro das reintegrações de contrato de trabalho as seguintes informações:
- 6.11.827 Tipo de reintegração, conforme tabela do e-Social;



- 6.11.828 Número do Processo, obrigatório preenchimento quando for reintegração por determinação judicial;
- 6.11.829 Lei Anistia, preenchimento obrigatório se o tipo de reintegração for por Anistia Legal;
- 6.11.830 Data do efetivo retorno ao trabalho, que deve possuir validação para não aceitar datas anteriores à data de desligamento;
- 6.11.831 Data de início dos efeitos financeiros da reintegração;
- 6.11.832 Pagamentos em juízo do período compreendido entre o desligamento e a reintegração;
- 6.11.833 Observação, destinado a alguma observação necessária na prestação de contas do e-Social.
- 6.11.834 **PROGRAMAS DE SERVIÇOS AO CIDADÃO:**
- 6.11.835 Permita a emissão de guias (ISSQN) e ITBI;
- 6.11.836 Permita a emissão de extratos;
- 6.11.837 Permita a emissão de Certidão Negativa de Débito (CND);
- 6.11.838 Permita a emissão de requerimentos e solicitações à prefeitura;
- 6.11.839 Permita a consulta aos processos ao setor de ouvidoria da prefeitura;
- 6.11.840 Permita efetuar pedidos para exercer atividades econômicas no município para a prefeitura;
- 6.11.841 Permita efetuar a retenção do imposto sobre serviços prestados no município, no caso de empresas ou cidadãos de outra cidade;
- 6.11.842 Permita a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços;
- 6.11.843 Permita a alteração de endereço de correspondência para a entrega do carnê de IPTU junto ao setor de cadastros da prefeitura;
- 6.11.844 Permita solicitar vistoria (setor de Meio Ambiente), para solucionar problemas relacionados a áreas de risco;
- 6.11.845 Permita consultar exames médicos;



- 6.11.846 Permite solicitar a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa;
- 6.11.847 Permite validar autenticidade de Certidão Negativa de Débitos;
- 6.11.848 Permite validar autenticidade de Alvarás;
- 6.11.849 Permite validar autenticidade de Notas Fiscais Eletrônicas de serviços;
- 6.11.850 Permite validar autenticidade de RPS (recibo provisório de serviços);
- 6.11.851 Permite solicitar colocação, conserto ou desentupimento da tubulação de esgoto;
- 6.11.852 Permite solicitar substituição e colocação de placas de sinalização de trânsito em vias públicas;
- 6.11.853 Permite solicitar corte de árvores ou de galhos de árvores;
- 6.11.854 Possui portal do servidor, contendo:
  - 6.11.855 O portal deve possuir acesso controlado através de autenticação de usuário e senha. Também deve permitir ao próprio usuário alterar sua senha, ou solicitar nova senha em caso de esquecimento;
  - 6.11.856 Consulta e impressão de contracheques;
  - 6.11.857 Consulta e impressão do comprovante de rendimentos;
  - 6.11.858 Consulta e impressão da ficha financeira do funcionário;
  - 6.11.859 Consulta e impressão as marcações do ponto eletrônico;
  - 6.11.860 Possibilitar alterações dos dados cadastrais do funcionário mediante posterior validação do departamento de RH;
    - a) Permitir solicitar a transferência de proprietário de imóveis;
    - b) Permitir solicitar alteração do contador / responsável pela Empresa;
    - c) Permitir solicitar alvará de Uso do Solo.
- 6.11.861 **PROGRAMAS DE PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL:**
  - 6.11.862 Trâmite de todo o processo em ambiente digital sem a necessidade do trâmite de papéis;



- 6.11.863 Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto;
- 6.11.864 Gerenciamento do trâmite com base em avisos, telas de consulta e relatórios, para total controle sobre os processos;
- 6.11.865 Emitir guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário;
- 6.11.866 Informar documentos obrigatórios para cada assunto, facilitando o atendimento;
- 6.11.867 Oferecer emissão de relatórios diversos, além de relatórios de gerenciamento por Repartição, Pendências e/ou Produtividade;
- 6.11.868 Fazer o controle de acesso (usuário e senha) possibilitando e garantindo a segurança dos dados da entidade;
- 6.11.869 Controlar as fases do processo, desde o registro até o arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados;
- 6.11.870 Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade, observando as permissões de acesso dos usuários;
- 6.11.871 Permitir cadastramento de diversos pareceres;
- 6.11.872 Controlar a juntada de processos por apensação, anexação;
- 6.11.873 Anexar e controlar arquivos digitais dos processos;
- 6.11.874 Enviar e receber, de maneira digital e on-line, os processos, verificando as permissões de acesso dos usuários;
- 6.11.875 Enviar notificações avisando quando o usuário ou a repartição recebe novos processos;
- 6.11.876 Permitir a movimentação do processo por repartição e/ou por usuário;
- 6.11.877 Permitir a movimentação após o processo estar arquivado entre as localizações físicas;
- 6.11.878 Emitir relatórios de nível operacional a partir das consultas;
- 6.11.879 Emitir relatórios a partir de diversas opções de filtro;
- 6.11.880 Emitir estatísticas por pendências e permanências de processo em cada repartição;



- 6.11.881 Emitir relatório de produtividade por repartição;
- 6.11.882 Emitir, através de filtros, etiquetas com informações do processo;
- 6.11.883 Emitir resumo mensal e anual por assunto dos processos;
- 6.11.884 Permitir a utilização configurada da assinatura digital nos trâmites de abertura, movimentação e encerramento;
- 6.11.885 Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um;
- 6.11.886 Permitir através de uma rotina, movimentar vários processos de uma única vez;
- 6.11.887 Permitir através de uma rotina, arquivar vários processos de uma única vez;
- 6.11.888 Na abertura do processo o sistema deve permitir especificar se o mesmo é de Atendimento ao público, ou somente um Processo Interno da Prefeitura;
- 6.11.889 Permitir ao usuário definir no momento da abertura, se o processo é ou não sigiloso, sendo, somente a repartição de origem e destino poderão visualizar suas informações;
- 6.11.890 No momento da abertura do processo, a partir de configuração, deve ser disponibilizada a consulta de débitos do requerente;
- 6.11.891 Oferecer, a partir de configuração, consulta de processos e débitos do requerente no momento da abertura do processo;
- 6.11.892 O código/número do processo poderá ser automático;
- 6.11.893 Permitir no momento da abertura do processo relacionar Requerentes Adicionais;
- 6.11.894 Texto de abertura e das movimentações do processo não deve ter limite de caracteres;
- 6.11.895 Permitir que o gestor do sistema visualize em uma tela todos os processos, independente da repartição que o esteja gerindo;
- 6.11.896 Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação.
- 6.11.897 PROGRAMAS DE CONTROLE INTERNO:**
- 6.11.898 Possuir Interface WEB;



- 6.11.899 Ser Multientidade;
- 6.11.900 Auxiliar na gestão do controle interno, com acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão;
- 6.11.901 Permitir parametrização de quesitos de avaliação manual e automático;
- 6.11.902 Dispor de cadastro (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de quesitos;
- 6.11.903 Dispor de cadastro (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de resposta aos quesitos manuais e automáticos;
- 6.11.904 Permitir controle de periodicidade das respostas aos quesitos;
- 6.11.905 Possibilitar o gerenciamento de rotinas de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Município, através de análises automáticas dos arquivos XML e Manuais, com emissão de relatórios de apuração;
- 6.11.906 Permitir a importação de arquivos XML com a estrutura estabelecida pelo Sistema do Tribunal de Contas dos Municípios, devendo suportar os seguintes arquivos: Balancete Isolado Conta Contábil, Balancete Isolado Conta Corrente, Cadastros Contábeis e Peças de Planejamento;
- 6.11.907 Possibilitar também o gerenciamento de rotinas de verificação orientadas pela própria Prefeitura;
- 6.11.908 Processar os arquivos XML para resposta automática aos quesitos;
- 6.11.909 Permitir consulta de programas disponíveis no XML;
- 6.11.910 Permitir consulta de indicadores disponíveis no XML;
- 6.11.911 Permitir consulta de ações disponíveis no XML;
- 6.11.912 Permitir consulta de Metas Fiscais com base nos arquivos XML;
- 6.11.913 Dispor de controle de qualificação da pergunta e da resposta;
- 6.11.914 Dispor de quesitos vinculados por áreas, impedindo que usuário de uma determinada área tenha acesso os quesitos e respostas de outra área;
- 6.11.915 Dispor de cadastro (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de usuários para acesso ao sistema;
- 6.11.916 Permitir controle de acesso às funcionalidades do sistema, por usuário;



- 6.11.917 Gerar e emitir relatório com os quesitos, podem ser filtrados por tipo de quesito, qualificação da pergunta, qualificação da resposta, e detalhamento da resposta;
- 6.11.918 Gerar e emitir Relatório de Demonstrativo de despesa, baseado nos arquivos XML;
- 6.11.919 Gerar e emitir Relatório com o índice da educação, baseado nos arquivos XML;
- 6.11.920 Gerar e emitir Relatório com o índice da saúde, baseado nos arquivos XML;
- 6.11.921 Emitir quadro de controle mostrando o percentual de resposta para cada quesito.

**6.11.922 PROGRAMAS APLICATIVO MOBILE:**

- 6.11.923 O APP deve ser desenvolvido em ambiente específico para dispositivos móveis, permitindo a sua total integração com o sistema de gestão e o banco de dados do município, proporcionando assim acesso instantâneo e atualizado às informações disponíveis;
- 6.11.924 O Aplicativo (APP) deve ser baixado nos dispositivos móveis dos beneficiários do município, por meio das duas principais lojas de aplicativos, Apple Store e a Google Play do Android;
- 6.11.925 Arrecadação:
- 6.11.926 Possibilitar a consulta de débitos do contribuinte;
- 6.11.927 Possibilitar a consulta de débitos do imóvel;
- 6.11.928 Possibilitar a emissão de certidão negativa do contribuinte;
- 6.11.929 Possibilitar a emissão de certidão negativa do imóvel;
- 6.11.930 Possibilitar a validação de certidão negativa do contribuinte;
- 6.11.931 Possibilitar a validação de certidão negativa do imóvel;
- 6.11.932 Ouvidoria:
- 6.11.933 Possibilitar a abertura de solicitações diversas tais como:
- 6.11.934 Buraco;
- 6.11.935 Iluminação;



- 6.11.936 Limpeza;
- 6.11.937 Trânsito;
- 6.11.938 Outros;
- 6.11.939 Possibilitar o envio de Localização (Coordenadas) da origem de abertura da Solicitação;
- 6.11.940 Possibilitar o envio de Solicitações Identificadas;
- 6.11.941 Possibilitar o envio de Solicitações Anônimas;
- 6.11.942 Possibilitar a consulta das solicitações abertas pelo aplicativo;
- 6.11.943 Possibilitar o acompanhamento das ações executadas nas solicitações abertas pelo aplicativo;
- 6.11.944 Possibilitar a marcação para acompanhamento de solicitações específicas/selecionadas após a consulta;
- 6.11.945 Possibilitar o envio de Arquivos anexos à Solicitação;
- 6.11.946 Possibilitar o envio de Fotos por solicitação para o Aplicativo;
- 6.11.947 Possibilitar a análise das solicitações realizadas para encaminhamento através de processo ou arquivamento (recusa) da análise da solicitação;
- 6.11.948 Possibilitar o encaminhamento entre Órgãos, Departamentos, Secretarias e demais origens / destinos das solicitações convertidas em processo.
- 6.11.949 e-SIC:
- 6.11.950 Possibilitar o envio de Solicitações Identificadas;
- 6.11.951 Possibilitar a consulta de suas solicitações;
- 6.11.952 Notificar via Push os solicitantes sobre as movimentações ocorridas no processo;
- 6.11.953 Notificar via Push os gestores sobre eventuais atrasos na finalização da tratativa dos processos, conforme parametrização de tempo por assunto;
- 6.11.954 Notificar via Push os solicitantes sobre as movimentações ocorridas no processo;



6.11.955 Notificar via Push os gestores sobre eventuais atrasos na finalização da tratativa dos processos, conforme parametrização de tempo por assunto.

6.11.956 Folha de Pagamento e RH:

6.11.957 Possibilitar o cadastro de acesso seguro (Com usuário e Senha) por parte dos servidores do município, com o objetivo de acesso à:

- a) Consulta de Contracheque;
- b) Solicitação de Férias;
- c) Consulta de comprovante de rendimentos;

6.11.958 d: Consulta do Ponto Eletrônico.

6.11.959 Portal da Transparência:

6.11.960 Consultas ao portal da transparência do município;

6.11.961 Possibilidade de customização visual do aplicativo por parte usuário;

6.11.962 O aplicativo deve ser personalizado ou permitir personalização específica do Município.

**6.11.963 PROGRAMAS e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão):**

6.11.964 Possibilitar o envio de Solicitações Identificadas;

6.11.965 Possibilitar a consulta de suas solicitações;

6.11.966 Possibilitar a parametrização de período de atendimento por tipo de solicitação;

6.11.967 Possibilitar a consulta das solicitações;

6.11.968 Apresentar estatísticas com relação as solicitações Recebidas, Em Andamento, Atendidas e Indeferidas;

6.11.969 Possibilitar o envio de Arquivos anexos à Solicitação;

6.11.970 Possibilitar a análise das solicitações realizadas para encaminhamento através de processo ou arquivamento (recusa) da análise da solicitação;



6.11.971 Possibilitar o encaminhamento entre Órgãos, Departamentos, Secretarias e demais origens/destinos das solicitações convertidas em processo.

**6.11.972 PROGRAMAS DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe:**

6.11.973 Layout simples, responsivo e intuitivo em todas as funcionalidades do sistema;

6.11.974 O sistema deve estar adequado com a legislação vigente que rege o recolhimento de ISS;

6.11.975 O sistema deve ser dividido em dois módulos sendo eles NFE Administração e NFE;

6.11.976 Permitir que seja efetuado o cadastro de bairros, logradouros, seções, loteamento, condomínios, desmembramentos, contribuintes e edifícios;

6.11.977 Permitir que no cadastro de logradouros, estes possam ser relacionados com todos os bairros por onde passam;

6.11.978 Possibilitar aos contadores e contribuintes os fornecimentos de informações do ISS on-line;

6.11.979 Possuir cadastro econômico de contribuintes, controle de sócios de acordo com suas cotas e ações, controlando inclusive o percentual correspondente a cada um;

6.11.980 Possibilitar que seja efetuada a isenção do ISS e suas taxas, via requerimento no sistema, permitindo a alteração automática de dados no cadastro econômico, de acordo com o tipo de isenção configurada, inclusive permitindo isenção de forma parcial;

6.11.981 Permitir ter um histórico de contribuinte com todas as informações lançadas, inclusive de histórico de ocorrências, desde a data de início da atividade;

6.11.982 Possuir cadastro de logotipo da empresa, para a mesma ser impressa na emissão da nota fiscal eletrônica;

6.11.983 Trabalhar com CNAE onde o mesmo deve possuir uma carga para não ter a necessidade de cadastrar algum CNAE;

6.11.984 Permitir no cadastro econômico configurar atividade principal e atividades secundárias das empresas;



- 6.11.985 Trabalhar com Item da lista de serviços onde o mesmo deve possuir uma carga para não ter a necessidade de cadastrar serviços e os mesmos já deve conter vínculo com o CNAE a que pertence, além de permitir que seja inserida qual a alíquota que o serviço possui no código tributário do município;
- 6.11.986 Possuir histórico de alíquotas de serviços, afins de possível auditoria;
- 6.11.987 Permitir que um determinado serviço não listado a um CNAE seja inserido como extra para um determinada empresa, esse serviço deve ser listado como serviço extras;
- 6.11.988 Possui tratamento especial para empresas que se encontram enquadrada no simples nacional;
- 6.11.989 Possuir controle de emissão de DUAMs e fórmulas de cálculos para cada tipo de receita;
- 6.11.990 Possuir geração de calendário para vencimento de DUAMs, de acordo com suas referências;
- 6.11.991 Possuir geração de calendário para escrituração automática;
- 6.11.992 Manter histórico dos valores calculados de cada exercício;
- 6.11.993 Possuir rotina para escrituração automática dos lançamentos que vem a gerar impostos de ISS, sempre respeitando o calendário de escrituração automática e vencimento de DUANS;
- 6.11.994 Não possuir declarações para serviços prestados e tomados, ao invés de declarações possuir telas de Gestões onde o contribuinte consiga efetuar a gestão da nota de serviços prestados e tomados, sendo necessário realizar escrituração manual ou automática das notas e RANFS, para geração do imposto de ISSQN e geração do livro fiscal;
- 6.11.995 Possuir emissão de nota fiscal eletrônica com as seguintes funcionalidades:
- 6.11.996 A o selecionar o prestador, já busque quais os CNAEs e itens da lista de serviço e disponibilize para seleção;
- 6.11.997 Possuir funcionalidade para replicar dados de uma nota que já fora emitida;
- 6.11.998 Permitir cadastro de tomador de serviço sem a necessidade de mudar ou abrir outra tela;



- 6.11.999 Caso o tomador já tenha cadastro, buscar os dados automaticamente;
- 6.11.1000 Realizar cálculo automático das retenções federais de acordo com as alíquotas cadastradas para cada empresa;
- 6.11.1001 Ao selecionar o serviço já selecionar alíquota referente e efetuar os cálculos necessários;
- 6.11.1002 Mostrar campo de onde do imposto deverá ser recolhido, selecionado automaticamente não permitindo sua alteração;
- 6.11.1003 Possuir tela de conferência de nota fiscal, mostrando todos os dados antes da nota ser realmente gerada, a fim de evitar erros de digitação;
- 6.11.1004 Imprimir nota fiscal com todos os dados necessários e validação de autenticidade através de QRCode;
- 6.11.1005 Permitir que a impressão da nota de acordo com a descrição seja em várias páginas.
- 6.11.1006 Emissão de Registro auxiliar de nota fiscal de serviço (RANFS) com as seguintes funcionalidades:
- 6.11.1007 Permitir cadastro de prestador de fora do município diretamente na tela de emissão do RANFS;
- 6.11.1008 Caso o prestador já possua cadastro no sistema, carregar as informações automaticamente;
- 6.11.1009 Buscar dados do tomador de forma automática;
- 6.11.1010 Permitir selecionar CNAES e Item da lista de serviço;
- 6.11.1011 Realizar cálculos automaticamente de acordo com os valores preenchidos.
- 6.11.1012 Possuir tela de conferência de RANFS, mostrando todos os dados antes de ser realmente gerado, a fim de evitar erros de digitação;
- 6.11.1013 Ao gerar o RANFS permitir, gerar o DUAM para possível pagamento;
- 6.11.1014 Imprimir RANFS com todos os dados necessários e validação por QRCode.
- 6.11.1015 Possuir tela de Gestão do prestador com as seguintes funcionalidades:



- 6.11.1016 Visualizar todas as notas fiscais onde a inscrição aparece como prestador de serviço;
- 6.11.1017 Permitir toda e qualquer gestão de notas de serviços prestados;
- 6.11.1018 Possuir filtros por competências mês e ano, e tipo de estado da nota fiscal;
- 6.11.1019 Permitir impressão de todas as notas selecionadas de uma vez só, gerando somente 1 arquivo pdf para facilitar a conferência;
- 6.11.1020 Possuir totalizadores de todas as notas selecionadas;
- 6.11.1021 Permitir Escriturar as notas/Gerar DUAMS de todas as notas selecionadas;
- 6.11.1022 Permitir gerar arquivo XML de todas as notas selecionadas;
- 6.11.1023 Possuir impressão de relatório gerencial para facilitar a conferência;
- 6.11.1024 Permitir efetuar cancelamento de nota fiscal selecionada;
- 6.11.1025 Permitir efetuar substituição da nota fiscal selecionada;
- 6.11.1026 Permitir replicar uma determinada nota selecionada;
- 6.11.1027 Mostrar legenda para cores de estado da nota fiscal, sendo verde para notas escrituradas, vermelho para notas canceladas, laranja para notas substituídas e amarelas para notas que ainda estão em análise de cancelamento;
- 6.11.1028 Ao escriturar as notas os DUAMS gerados devem estar de acordo com competência da nota e data de vencimento respeitando o calendário de vencimento de DUAMS.
- 6.11.1029 Possuir tela de Gestão do tomador com as seguintes funcionalidades:
- 6.11.1030 Visualizar todas as notas fiscais e RANFS onde a inscrição ou CCP aparece como tomador de serviço;
- 6.11.1031 Permitir toda e qualquer gestão de notas se serviços tomados e RANFS;
- 6.11.1032 Buscar automaticamente notas fiscais emitidas no município para permitir sua escrituração;
- 6.11.1033 Possuir filtros por competências mês e ano, e tipo de estado da nota fiscal e RANFS;



- 6.11.1034 Possuir totalizadores de todas as notas selecionadas;
- 6.11.1035 Possuir totalizadores de todos os RANFS selecionadas;
- 6.11.1036 Possuir totalizadores com somatória de RANFS e Notas Fiscais;
- 6.11.1037 Permitir que através da importação de um arquivo de um XML padrão ABRASF seja criado um RANFS com as informações presentes no arquivo;
- 6.11.1038 Possuir atalho para criação de RANFS;
- 6.11.1039 Mostrar legenda para cores de estado da nota fiscal, sendo verde para notas escrituradas, vermelho para notas canceladas, laranja para notas substituídas e amarelas para notas que ainda estão em análise de cancelamento;
- 6.11.1040 Mostrar legenda para cores de estado do RANFS, sendo verde para RANFS escriturados;
- 6.11.1041 Permitir selecionar as notas de serviços tomados e gerar um arquivo XML padrão ABRASF;
- 6.11.1042 Permitir Escriturar as Notas /Gerar DUAMs das notas selecionadas;
- 6.11.1043 Permitir Escriturar as RANFS /Gerar DUAMs dos RANFS selecionados;
- 6.11.1044 Permitir cancelamento de um RANFS selecionado;
- 6.11.1045 Possuir relatórios gerenciais onde possui informações sobre RANFS e Notas fiscais de serviços tomados;
- 6.11.1046 Ao escriturar as notas os DUAMs gerados devem estar de acordo com competência da nota e data de vencimento respeitando o calendário de vencimento de DUAMs.
- 6.11.1047 Possuir tela de Gestão mensal com as seguintes funcionalidades:
- 6.11.1048 Mostrar todos os DUAMs gerados da inscrição informada, respeitando os filtros selecionados;
- 6.11.1049 Possuir filtros de competência, tipo e estado dos DUAMs;
- 6.11.1050 Ao selecionar a inscrição municipal, buscar dívidas com maior vencimento permitindo assim o contribuinte ter uma melhor gestão de seus débitos;



- 6.11.1051 Mostrar notas fiscais que ocasionou a geração de um DUAM selecionado;
- 6.11.1052 Permitir impressão de um DUAM selecionado;
- 6.11.1053 Permitir impressão de relatório gerencial de extrato da dívida do contribuinte;
- 6.11.1054 Mostrar legenda para cores dos estado do DUAM sendo verde para DUAMS pagos e vermelhos para DUAMs vencidos.
- 6.11.1055 Possuir tela de Gestão de solicitações com as seguintes funcionalidades:
- 6.11.1056 Mostrar quantitativo de solicitações abertas, separadas por tipo;
- 6.11.1057 Diferenciar por cores sendo, quando um determinado tipo tiver menos de 10 solicitações abertas cor azul, quando tiver menos de 20 e maior que 10 solicitações abertas cor laranja e quando tiver mais que 20 solicitações abertas cor vermelha;
- 6.11.1058 Ao selecionar um determinado tipo de solicitação para avaliação, mostrar na tela filtros referentes ao tipo selecionado;
- 6.11.1059 Possuir para todas as solicitações tela de conferência de dados para suas avaliações sem necessidades de consultar uma outra tela;
- 6.11.1060 Os tipos de solicitações a serem avaliadas são: Emissão de nota fiscal eletrônica, Emissão de nota fiscal eletrônica avulsa, Emissão de RANFS, Cancelamento de nota fiscal eletrônica, Cadastro de obras, Denúncia fiscal.
- 6.11.1061 Possuir declaração de tomadores de serviços de máquinas de cartão, de acordo com a [LEI COMPLEMENTAR Nº 157, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2016](#) e regras do código tributário do município.
- 6.11.1062 Possuir Declaração de cartórios com as seguintes funcionalidades:
- 6.11.1063 Possuir configuração de tabela do Tribunal de Justiça do estado vinculado ao cadastro econômico;
- 6.11.1064 Possuir carga de todas as tabelas de atos judiciais, sem a necessidade cadastrar;
- 6.11.1065 Possuir cadastro de Atos Cartoriais judiciais e extrajudiciais;
- 6.11.1066 Possuir cadastro de declaração mensal por cartório;



- 6.11.1067 Permitir carregar automaticamente os atos pertencentes ao cartório;
- 6.11.1068 Permitir lançamento das quantidades de atos que foram realizados no mês;
- 6.11.1069 Realizar de forma automático o cálculo do ISS de acordo com o faturamento e alíquota do serviço;
- 6.11.1070 Permitir Gerar DUAM para possível pagamento o imposto;
- 6.11.1071 2.23.30.9 Permitir retificação de uma declaração já fechada.
- 6.11.1072 Possuir Declaração de Bancos (DESIF) com as seguintes funcionalidades:
  - 6.11.1073 Permitir importar arquivo de apuração mensal dos bancos seguindo padrão ABRASF;
  - 6.11.1074 Possuir cadastro de contas bancárias, tributadas e não tributadas;
  - 6.11.1075 Possuir consulta da declaração eletrônica feita pelo arquivo e permitir gerar o DUAM ou retificar a declaração;
  - 6.11.1076 Possuir uma pesquisa de apuração mensal de ISS de DESIF;
  - 6.11.1077 Possuir importação de arquivo de informações comuns, "Informacoes\_Comuns\_201X.txt";
  - 6.11.1078 Permitir a manutenção dos planos de contas das instituições financeiras, que deverão estar disponíveis para o funcionário do município e para os responsáveis pela declaração da IF.
- 6.11.1079 Possuir Declaração de pedágios com as seguintes funcionalidades:
  - 6.11.1080 Permitir cadastro de categorias de veículos;
  - 6.11.1081 Permitir cadastro de praças de pedágios, informando quantos quilômetros essa praça tem responsabilidade nos limites do município;
  - 6.11.1082 Permitir o cadastro de valores por categoria de veículo por praça;
  - 6.11.1083 Permitir realizar a declaração de pedágios informando o número de veículos por categoria que arrecadou por praça, mês e ano;
  - 6.11.1084 Realizar o cálculo automático do valor do imposto de acordo com a alíquota do município;
  - 6.11.1085 Permitir realizar retificação de uma declaração já fechada;



- 6.11.1086 Ao fechar a declaração gerar automaticamente o DUAM para possível pagamento do imposto.
- 6.11.1087 Possuir declaração de transporte público com as seguintes funcionalidades:
  - 6.11.1088 Permitir realizar declarações por competência;
  - 6.11.1089 Filtrar somente CNAES referentes ao serviço de transporte público;
  - 6.11.1090 Permitir realizar a declaração informado, identificação do veículo, número inicial e final da catraca, valor do passe e quantidade de passes;
  - 6.11.1091 Realizar cálculo automático dos valores de imposto de acordo com a alíquota definida na lista de serviço;
  - 6.11.1092 Permitir retificar uma declaração já fechada;
  - 6.11.1093 Ao fechar a declaração gerar automaticamente o DUAM para possível pagamento do imposto.
- 6.11.1094 Possuir Declaração de serviço tomados em obras com as seguintes funcionalidades:
  - 6.11.1095 Permitir realizar solicitação para iniciar uma declaração de Obras;
  - 6.11.1096 Possuir campos essenciais para identificação da obra;
  - 6.11.1097 Permitir lançamento de notas fiscais de serviços tomados nas obras, sendo eles retidos ou não;
  - 6.11.1098 Permitir gerar os DUAMs das notas fiscais selecionadas que forem retidas;
  - 6.11.1099 Permitir visualizar os DUAMs gerados para a obra em questão;
  - 6.11.1100 Permitir realizar fechamento da declaração de obras;
  - 6.11.1101 Permitir análise pela prefeitura antes do fechamento total para possível arbitragem do valor.
- 6.11.1102 Possuir Declaração avulsa com as seguintes funcionalidades:
  - 6.11.1103 Permitir realizar declaração avulsa para pagamento de ISS;
  - 6.11.1104 Conter campos essenciais para identificação do serviço prestado;



- 6.11.1105 Realizar cálculo de forma automática de acordo com a alíquota cadastrada no serviço;
- 6.11.1106 Ao fechar a declaração gerar automaticamente o DUAM para possível pagamento do imposto;
- 6.11.1107 Permitir impressão de documento fiscal de declaração avulsa;
- 6.11.1108 Permitir retificação da declaração avulsa.
- 6.11.1109 Geração de notas em massa para mensalistas:
- 6.11.1110 Permitir cadastro de Grupos/Série/Período/Clientes, contendo campos para identificação do grupo e serviços prestados a ele;
- 6.11.1111 Permitir cadastrar indivíduos pertencentes ao grupo;
- 6.11.1112 Possuir forma layout para importação e exportação de mensalistas;
- 6.11.1113 Permitir excluir todos mensalistas de um grupo apenas se não tiver sido gerado nota fiscal;
- 6.11.1114 Possuir funcionalidade para alteração de valores;
- 6.11.1115 Permitir impressão de relatório para possível checagem do grupo e seus mensalistas;
- 6.11.1116 Possuir funcionalidade para gerar automaticamente ou não as notas fiscais para todos os mensalistas de um determinado grupo, informando o dia e a frequência que devem ser gerados;
- 6.11.1117 Possuir função para inativar um grupo ou um determinado mensalista assim não gerar nota fiscal para o indivíduo inativo tanto no processamento automático como no processamento manual.
- 6.11.1118 Possuir RPS de contingência com as seguintes funcionalidades:
- 6.11.1119 Possuir cadastro de autorização de utilização de RPS de contingência;
- 6.11.1120 Possuir meios para converter RPS de contingência em Nota Fiscal Eletrônica;
- 6.11.1121 Possuir validação de autenticidade através de QRCode;
- 6.11.1122 Permitir validar RPS informando CNPJ da empresa e o número de autorização do RPS;



- 6.11.1123 Possuir tela para verificar quais empresas utilizou RPS de contingência e o converteram fora do prazo estipulado no código tributário municipal, permitir abrir um auto de infração a partir da tela de verificação para o fiscal analisar sem a necessidade de entrar em uma outra tela.
- 6.11.1124 Possuir sistema de Notificações Online para contribuintes com as seguintes funcionalidades:
- 6.11.1125 Permitir cadastrar notificações para contribuintes;
- 6.11.1126 Possuir tipos de notificações sendo eles: Notificação de escrituração automática, Débitos vencidos, Avisos manuais sem confirmação e Avisos manuais com confirmação;
- 6.11.1127 Possuir forma de visualizar as notificações que já foram visualizadas pelo contribuinte;
- 6.11.1128 Possuir forma de visualizar as notificações que já foram confirmadas pelo contribuinte;
- 6.11.1129 Possuir formas de envio de notificação em massa de um determinado tipo;
- 6.11.1130 Permitir inserir o texto do corpo da notificação.
- 6.11.1131 Possuir Emissão e gestão de nota fiscal eletrônica avulsa com as seguintes funcionalidades:
- 6.11.1132 Possuir campos essenciais para emissão da nota fiscal eletrônica avulsa;
- 6.11.1133 Possuir parâmetros para quantidade de notas podem ser emitidas para empresas e/ou para pessoas físicas;
- 6.11.1134 Permitir imprimir a nota somente após efetuado a baixa do DUAM;
- 6.11.1135 Caso o tomador já tenha cadastro, buscar os dados automaticamente;
- 6.11.1136 Permitir cadastro de tomador de serviço sem a necessidade de mudar ou abrir outra tela;
- 6.11.1137 Ao selecionar o serviço já selecionar alíquota referente e efetuar os cálculos necessário;
- 6.11.1138 Possuir tela de conferência de nota fiscal, mostrando todos os dados antes da nota ser realmente gerada, a fim de evitar erros de digitação;



- 6.11.1139 Permitir que a impressão da nota de acordo com a descrição seja em várias páginas;
- 6.11.1140 Imprimir nota fiscal com todos os dados necessários e validação por QRCode;
- 6.11.1141 Permitir cancelamento de uma nota fiscal avulsa já emitida;
- 6.11.1142 Possuir meios para que um DUAM de uma nota avulsa já pago seja reaproveitado caso a nota seja cancelada;
- 6.11.1143 Possuir tela de consulta de notas avulsas emitidas ou não.
- 6.11.1144 Possuir Geração e controle de DUAMs
- 6.11.1145 Permitir realizar repactuação de DUAMs vencidos.
- 6.11.1146 Permitir configuração de parcelamento de DUAMs;
- 6.11.1147 Permitir configuração de descontos;
- 6.11.1148 Permitir geração de guias avulsas;
- 6.11.1149 Permitir alteração de data de vencimento do DUAM;
- 6.11.1150 Permitir realizar baixa manual e automática de DUAMs;
- 6.11.1151 Permitir inserir um DUAM vencido em Dívida Ativa.
- 6.11.1152 Integração via Webservice utilizando padrão ABRASF com seguintes funcionalidades:
  - 6.11.1153 Recepção e processamento de lotes de RPS.
  - 6.11.1154 Envio de lotes de RPS de forma assíncrona;
  - 6.11.1155 Geração de Nota fiscal de Serviço eletrônica;
  - 6.11.1156 Cancelamento de NFS-e;
  - 6.11.1157 Substituição de NFS-e;
  - 6.11.1158 Consulta de Lote de RPS;
  - 6.11.1159 Consulta de NFS-e por RPS;
  - 6.11.1160 Consulta de NFS-e Serviços prestados;
  - 6.11.1161 Consulta de NFS-e Serviços tomados ou intermediários;
  - 6.11.1162 Consulta de NFS-e por faixa;



- 6.11.1163 Padrão de comunicação SOAP;
- 6.11.1164 Permitir validação por assinatura digital.
- 6.11.1165 Relatórios para gestão da nota fiscal eletrônica onde:
  - 6.11.1166 Deve permitir exportar todos os relatórios nos seguintes formatos PDF, EXCEL, WORD, HTML, TXT;
  - 6.11.1167 Deve permitir envio por e-mails de todos os relatórios;
  - 6.11.1168 Deve permitir assinatura digital em todos os relatórios;
- 6.11.1169 Possuir relatório gerencial de empresas enquadradas no simples nacional;
- 6.11.1170 Possuir relatório gerencial para empresas do tipo MEI;
- 6.11.1171 Possuir relatório de arrecadação de ISS separado por tipo de receitas;
- 6.11.1172 Possuir relatório de listagens de todos os cadastros que a nota fiscal utilize;
- 6.11.1173 Possuir relatório de listagens de nota fiscal de serviços prestados e serviços tomados;
- 6.11.1174 Possuir relatório de notificações;
- 6.11.1175 Possuir relatório de listagem de declaração avulsa;
- 6.11.1176 Possuir relatório de listagem de usuários responsáveis com filtros por tipo de usuário;
- 6.11.1177 Possuir relatório de listagem de retenções;
- 6.11.1178 Possuir relatório de arrecadação de ISS sintético e analítico;
- 6.11.1179 Possuir relatório gerencial de inteligência fiscal, onde compare os valores de arrecadação dos últimos 3 meses e o total anual;
- 6.11.1180 Possuir relatório de serviços que foram prestados fora do município;
- 6.11.1181 Possuir relatório de livro fiscal do contribuinte;
- 6.11.1182 Possuir relatório onde informe quais empresas do simples e do MEI que ultrapassaram o limite de seu enquadramento;
- 6.11.1183 Possuir relatórios que compare notas emitidas de mensalistas do tipo educação e comparar com dados do MEC;



- 6.11.1184 Possuir relatórios de empresas enquadradas no Simples Nacional que não efetuaram o pagamento do DAS;
- 6.11.1185 Possuir relatório que mostre contas dos bancos que importem DESIF;
- 6.11.1186 Possuir relatório que mostre informações de grupos de mensalistas;
- 6.11.1187 Possuir relatório de documento fiscal de toda e qualquer declaração realizada no sistema;
- 6.11.1188 Possuir relatório de notas fiscais escrituradas;
- 6.11.1189 Possuir relatório de notas fiscais canceladas;
- 6.11.1190 Possuir relatório de empresas que mais cancelam notas fiscais;
- 6.11.1191 Possuir relatórios de empresas que têm divergências de quantidade de valores na emissão das notas de um mês para o outro.
- 6.11.1192 Possuir Solicitação online para emissão de nota fiscal eletrônica onde:
- 6.11.1193 Possuir meios para que o um contribuinte já cadastrado no município, solicite a autorização para emissão de nota fiscal eletrônica;
- 6.11.1194 Possuir meios onde a prefeitura consiga validar a solicitação deferir ou indeferir seguindo seus próprios parâmetros;
- 6.11.1195 Possuir envio de e-mails de toda a movimentação que a solicitação tiver;
- 6.11.1196 Ao deferir a solicitação, o sistema deve realizar os processamentos de criação de usuário liberação da empresa para emissão de nota;
- 6.11.1197 Permitir a solicitação somente de 1 responsável por empresa.
- 6.11.1198 Possuir solicitação online de cancelamento de notas onde:
- 6.11.1199 Permitir solicitação de cancelamento de notas, respeitando as parametrizações no sistema feitas pela prefeitura de acordo com seu código tributário municipal;
- 6.11.1200 Possuir status da nota em pedido de cancelamento, onde a nota pode estar aguardando validação do cancelamento, cancelamento deferido e cancelamento indeferido, esse processo deve estar claro na tela de gestão do prestador para que o contribuinte consiga acompanhar todo o processo;



- 6.11.1201 Possuir envio de e-mails de toda a movimentação que a solicitação tiver;
- 6.11.1202 Possuir tela para que a prefeitura consiga validar todas as solicitações de cancelamentos, com todas as informações em apenas uma tela sem a necessidade de estar navegando no sistema para buscar outras informações.
- 6.11.1203 Possuir Solicitação online para emissão de nota fiscal eletrônica avulsa onde:
- 6.11.1204 Permitir solicitação para emissão de nota fiscal avulsa, para não ter a necessidade de locomoção física até a prefeitura;
- 6.11.1205 Possuir envio de e-mails de toda a movimentação que a solicitação tiver;
- 6.11.1206 Possuir tela para que a prefeitura consiga validar todas as solicitações de emissão de nota fiscal avulsa, com todas as informações em apenas uma tela sem a necessidade de estar navegando no sistema para buscar outras informações.
- 6.11.1207 Possuir Solicitação online para emissão de RANFS onde:
- 6.11.1208 Permitir empresas com domicílio fora do município solicitar emissão de RANFS;
- 6.11.1209 Possuir envio de e-mails de toda a movimentação que a solicitação tiver;
- 6.11.1210 Possuir tela para que a prefeitura consiga validar todas as solicitações de emissão de RANFS, com todas as informações em apenas uma tela sem a necessidade de estar navegando no sistema para buscar outras informações.
- 6.11.1211 Possuir Solicitação online para declaração de serviço tomado em obras onde:
- 6.11.1212 Permitir tomadores de serviço de construções solicitem autorização para declarar notas fiscais de serviços tomados em sua obra;
- 6.11.1213 Possuir tela para que a prefeitura consiga validar todas as solicitações de declaração de serviço tomadas em obras, com todas as informações em apenas uma tela sem a necessidade de estar navegando no sistema para buscar outras informações;
- 6.11.1214 Possuir envio de e-mails de toda a movimentação que a solicitação tiver;



- 6.11.1215 Possuir campos na solicitação para verificação de processos administrativos e alvarás referente permissão de construção.
- 6.11.1216 Permitir Solicitação online de denúncia fiscal onde:
- 6.11.1217 Qualquer contribuinte possa realizar uma denúncia fiscal;
- 6.11.1218 Possuir envio de e-mails de toda a movimentação que a solicitação tiver;
- 6.11.1219 Possuir tela para que a prefeitura consiga validar todas as Denúncias Fiscais, e dar uma resposta quando a denúncia não for anônima;
- 6.11.1220 Possuir histórico de denúncias das empresas do município.
- 6.11.1221 Permitir Solicitação online de acesso ao sistema para contadores onde:
- 6.11.1222 Realizar validação automática para contadores, deferindo a solicitação caso o contador esteja vinculado ao cadastro econômico da empresa e indeferir caso contrário sem a validação manual;
- 6.11.1223 Possuir envio de e-mails de toda a movimentação que a solicitação tiver;
- 6.11.1224 Em casos que a solicitação for deferida, realizar todo o processamento de ativação de usuário e vinculação a empresa em que solicitado acesso.
- 6.11.1225 Possuir cadastro de calendários para vencimento de DUAM e escriturações automáticas onde:
- 6.11.1226 Realizar preenchimento automático sempre buscando datas em dia útil.
- 6.11.1227 Cadastro de usuários da empresa pela NFE:
- 6.11.1228 Criar login para responsável pelo CPF;
- 6.11.1229 Possuir tipos de responsável onde são eles: Responsável, Contador, Instituição financeira, Autorizados NFE, Emissor de nota Avulsa, Emissor de RANFS;
- 6.11.1230 Possuir permissão para quando tipo responsável. O contribuinte possa criar outros usuários e esses usuários devem ser do tipo autorizado NFE;
- 6.11.1231 Permitir que usuários tenham acesso a uma ou várias empresas;



- 6.11.1232 Permitir recuperação de senha de forma automática enviando as informações através do e-mail cadastrado pelo responsável.
- 6.11.1233 Possuir Painel de controle de fácil utilização e concentração de parâmetros sem a necessidade de ficar navegando em outras telas.
- 6.11.1234 Possuir painel de configuração inicial de fácil utilização onde mostre somente parâmetros essenciais para o funcionamento inicial do sistema, conforme os parâmetros forem sendo preenchidos os campos devem sair da tela.
- 6.11.1235 Permitir Consulta e impressão de notas fiscais de sistemas antigos.
- 6.11.1236 Cadastro de anexo e documentos onde:
- 6.11.1237 Deve ser classificado por tipo, onde o tipo mostra em quais locais o arquivo de anexo deve ser mostrado;
- 6.11.1238 Permitir que o contribuinte realize o download dos arquivos em anexos.
- 6.11.1239 Possuir controle de empresas enquadradas no Simples Nacional:
- 6.11.1240 Importação de arquivo PGDAS-D;
- 6.11.1241 Importação de arquivo PAG;
- 6.11.1242 Importação de arquivo DARF 607;
- 6.11.1243 Mostrar em gráfico cruzamento de informações entre os arquivos e a base da nota fiscal eletrônica;
- 6.11.1244 Possuir relatório gerenciais que mostram empresas enquadradas no simples nacional, porém não emitem nota e não tem declaração, empresas que tem declaração e não tem nota e vice versa.
- 6.11.1245 Possuir funcionalidades de Leasing onde:
- 6.11.1246 Possibilitar o auto cadastro do prestador de serviços entendido como instituição financeira que fornece o serviço de leasing contendo no mínimo as seguintes informações: CNPJ, razão social, endereço e informações de contato (telefone, e-mail);
- 6.11.1247 Na solicitação o demandante deverá solicitar o vínculo deste cadastro com as empresas autorizadas a prestar tais serviços, via relação do Banco Central;



6.11.1248 Disponibilizar uma interface à equipe da Prefeitura para que possam aprovar o auto cadastro (solicitações) realizado pelos fornecedores desta natureza ou congêneres;

6.11.1249 A Prefeitura deverá poder configurar este parâmetro para que o cadastro seja aceito automaticamente, independente de autorização.

6.11.1250 Possuir Declaração de Leasing:

6.11.1251 O sistema deverá disponibilizar dois modelos de declarações possíveis: simplificado e completo, que poderá ser configurado durante a implantação, a critério da Prefeitura, todavia, independentemente do modelo de declaração, o sistema deverá possibilitar:

6.11.1252 Ao prestador de serviço de Leasing que informe a competência em que a declaração será realizada;

6.11.1253 Ao prestador de serviço de leasing que após a realização da sua declaração possa proceder ao encerramento da competência e geração de guia de recolhimento;

6.11.1254 Permitir que o prestador de serviço de leasing possa enviar arquivo contendo as informações necessárias para que o contribuinte cumpra com o modelo de declaração demandado pelo município;

6.11.1255 Declaração Simplificada:

6.11.1256 O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de Leasing informe a quantidade de tomadores estabelecidos no município, a quantidade de serviços prestados no município, o montante total de serviços prestados (Valor Líquido), o valor total das deduções aplicáveis, o valor total tributável (Base de Cálculo) e o sistema se encarregará de definir o valor do ISSQN utilizando a alíquota aplicável.

6.11.1257 Declaração Completa:

6.11.1258 O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de Leasing informe analiticamente os dados de todos os tomadores de serviço no município, identificando também o valor do serviço prestado individualmente, através dos documentos fiscais emitidos contra estes tomadores e deverão poder ser utilizados adicionalmente os padrões definidos e modelo de declaração de instituições financeiras da DESIF;

6.11.1259 O sistema deverá calcular o valor do ISS quando encerradas as operações de serviços da competência e, ao solicitar o encerramento da competência e a geração da guia de recolhimento, o cálculo deverá considerar o valor total de serviços prestados na competência, definindo a



Base de Cálculo para devida aplicação da alíquota e será definido o valor de ISS que deverá ser recolhido para a municipalidade na competência.

6.11.1260 Possuir funcionalidade específicas para controle de ISS por parte dos Planos de Saúde:

6.11.1261 Cadastros:

6.11.1262 Possibilitar a solicitação do prestador de serviços entendido como fornecedor de planos e/ou convênios de saúde, contendo no mínimo as seguintes informações: CNPJ, razão social, endereço e informações de contato (telefone, e-mail);

6.11.1263 Na solicitação o demandante deverá solicitar o vínculo deste cadastro com as empresas autorizadas a prestar tais serviços, via relação da ANS;

6.11.1264 Disponibilizar uma interface à equipe da Prefeitura para que possam aprovar o auto cadastro (solicitações) realizadas pelos fornecedores de planos de saúde ou convênios;

6.11.1265 A Prefeitura deverá poder configurar este parâmetro para que o cadastro seja aceito automaticamente, independente de autorização.

6.11.1266 Declaração dos Planos de Saúde:

6.11.1267 O sistema deverá disponibilizar dois modelos de declarações possíveis: simplificado e completo, que poderá ser configurado durante a implantação, a critério da Prefeitura, todavia, independentemente do modelo de declaração, o sistema deverá possibilitar:

6.11.1268 Ao prestador de serviço de planos de saúde que informe a competência em que a declaração será realizada;

6.11.1269 Ao prestador de serviço de planos de saúde que após a realização da sua declaração possa proceder ao encerramento da competência e geração de guia de recolhimento, permitir correção de valores através de declaração complementar;

6.11.1270 Permitir que o prestador de serviço de planos de saúde possa enviar arquivo contendo as informações necessárias para que o contribuinte cumpra com o modelo de declaração demandado pelo município.

6.11.1271 Declaração Simplificada:

6.11.1272 O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de planos de saúde informe: a quantidade de tomadores estabelecidos no município, CNPJ dos tomadores, a quantidade de serviços prestados no município em



que foi intermediária, o montante total de serviços prestados (Valor Líquido), a valor total das deduções aplicáveis, sendo estas a dedução do que foi repassado aos prestadores de serviços de saúde, o valor total tributável (Base de Cálculo), Código/Número do Contrato, Quantidade de vidas, Datas de início e fim dos contratos e o sistema deverá calcular o valor do ISSQN utilizando a alíquota aplicável.

6.11.1273 Declaração Completa:

6.11.1274 O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de planos de saúde informe os dados de todos os tomadores de serviço no município contendo: CNPJ do tomador, Código/Número do Contrato, Quantidade de Vidas, valor global do contrato, Valor total tributável, datas de início e fim do contrato, identificando o valor do serviço prestado individualmente, através das NFS-e emitidas contra estes tomadores.

6.11.1275 Possuir funcionalidades específicas para controle de produção rural:

6.11.1276 Possibilitar o controle das notas fiscais distribuídas aos produtores;

6.11.1277 Possuir rotinas para entrega de talões, devolução, liquidação e revalidação de notas fiscais;

6.11.1278 Permitir que uma única nota fiscal possua como contrapartida qualquer número de contra notas;

6.11.1279 Possuir controle de talões de notas fiscais mantidos em estoque para posterior distribuição aos produtores;

6.11.1280 Permitir a parametrização da distribuição do conteúdo das notas fiscais a serem impressas;

6.11.1281 Possuir rotinas para a identificação de produtores omissos;

6.11.1282 Permitir a associação de mais de um produtor a uma única inscrição estadual;

6.11.1283 Permitir a diferenciação entre produtor e proprietário de uma propriedade;

6.11.1284 Permitir o agrupamento de operações em um grupo de operações facilitando a extração de informações estatísticas e quantitativas;

6.11.1285 Permitir a utilização de unidades de medida distintas para quantificar volumes produzidos e vendidos;



- 6.11.1286 Permitir a criação de grupos e produtos, facilitando a extração de informações;
- 6.11.1287 Possuir funções para acompanhamento das saídas de produtos por município, natureza da operação, quantidade e valor;
- 6.11.1288 Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
- 6.11.1289 Possibilitar a análise estatística das operações por produtor e produto;
- 6.11.1290 Permitir o acompanhamento da produção efetiva contra a produção estimada;
- 6.11.1291 Manter informações históricas relativas a produtores, produtos e propriedades;
- 6.11.1292 **PROGRAMAS DE CONTROLE DE SAÚDE PÚBLICA:**
- 6.11.1293 Criar e manter agendas para marcação de consultas em todas as unidades assistenciais, além de possibilitar o agendamento para outras unidades na forma de Central de Marcação e Regulação.
- 6.11.1294 Controlar as cotas de cada unidade, limitando os agendamentos de consultas e exames de acordo com a quantidade e valor previsto.
- 6.11.1295 Montar as agendas por horário ou por quantidade de consultas/exames.
- 6.11.1296 Possibilitar a montagem de agendas de profissionais e exames em datas esporádicas de atendimento.
- 6.11.1297 Proporcionar o controle de ausências de profissionais, impedindo a marcação de atendimentos para o período de falta.
- 6.11.1298 Controlar e anotar os feriados, impedindo o agendamento para as datas sem atendimento.
- 6.11.1299 Agendar consultas, com a opção de selecionar a especialidade, profissional ou unidade de saúde.
- 6.11.1300 Permitir o cancelamento de agendamentos, identificando os motivos da não efetivação do atendimento.



- 6.11.1301 Agendar e recepcionar nos locais de atendimento as consultas médicas, odontológicas e os exames.
- 6.11.1302 Possibilitar a transferência de agendas para outras datas e horários e a substituição de pacientes já agendados.
- 6.11.1303 No momento do agendamento, trazer o histórico de marcações de atendimentos, tanto os passados, quanto os futuros, para um período que pode configurado.
- 6.11.1304 Identificar a unidade de saúde de origem no agendamento de consultas e exames.
- 6.11.1305 Emitir comprovantes de agendamentos com campo para identificação e assinatura do responsável pela marcação e validação eletrônica (como código de barras).
- 6.11.1306 Construir e controlar listas de espera de pacientes não agendados para cada especialidade, profissionais e exames, que possibilitem estabelecer critérios de priorização (como os casos de urgência).
- 6.11.1307 Gerar relatórios de forma dinâmica e em tempo real.
- 6.11.1308 Emitir relatórios descritivos dos agendamentos (consultas, exames) realizados, da capacidade disponível, mostrando o percentual do que fora utilizado e das disponibilidades.
- 6.11.1309 Gerar relatórios de agendamentos no formato de gráficos, de forma dinâmica e em tempo real.
- 6.11.1310 Disponibilizar em forma de calendário mensal, visível na tela de marcação, a quantidade de atendimentos diários disponíveis para agendamento, conforme capacidade programada e as marcações já realizadas para profissionais e exames.
- 6.11.1311 Alertar ao operador do sistema no momento do agendamento, os eventuais não comparecimento de usuários na última consulta ou exame agendado.
- 6.11.1312 Tornar disponível o histórico dos agendamentos (passados e futuros) para o usuário em busca do atendimento, por tipo de agendamento (consultas e exames).
- 6.11.1313 Gerar informações das ausências dos profissionais, informando o profissional e o motivo da falta, em cada unidade de saúde.



- 6.11.1314 Gerar relatórios de evolução dos agendamentos realizados por profissional, especialidades e unidades para períodos de 05 anos e 12 meses anteriores.
- 6.11.1315 Gerar relatórios descritivos de forma dinâmica e em tempo real para as seguintes situações: Quantidade de agendamentos por profissional, especialidades, unidades assistenciais, pacientes, faixa etária, procedência, bairros, sexo, etc.
- 6.11.1316 Gerar relatórios de forma dinâmica e em tempo real no formato de gráficos para as seguintes ocorrências: Profissionais com as maiores quantidades de ausências e respectivos motivos, maior incidência de marcações de consultas/procedimentos/exames por profissional, especialidades e unidades de saúde, em determinado período, bem como das disponibilidades para marcações.
- 6.11.1317 Gerar relatórios descritivos das listas de espera por profissionais, especialidades, exames e bairros com maior quantidade de usuários na lista de espera.
- 6.11.1318 Deverá gerenciar o fluxo do atendimento ambulatorial nas unidades assistenciais do município, através de prontuário eletrônico, além de possibilitar a digitação dos atendimentos realizados em setores não informatizados.
- 6.11.1319 Recepcionar usuários/pacientes agendados, com a inclusão de pacientes de demanda espontânea, fazendo o ordenamento dos atendimentos.
- 6.11.1320 Recepcionar e ordenar o atendimento dos usuários/pacientes para os serviços não médicos (vacinas, procedimentos de enfermagem, etc.).
- 6.11.1321 Possuir prontuário eletrônico atendendo os estágios de atendimento de forma sequencial, nesta ordem: Recepção/acolhimento de usuários, triagem / pré-consulta e atendimento médico, de acordo com o processo de trabalho vigente nas unidades de saúde.
- 6.11.1322 Na triagem ou pré-consulta, possibilitar o registro das informações básicas para o atendimento médico, dentre eles os dados vitais e antropométricos (pressão, temperatura, peso, altura).
- 6.11.1323 Proporcionar o registro dos procedimentos realizados pela triagem.
- 6.11.1324 Possibilitar para que seja concluído o atendimento com informações de encaminhamentos, quando o paciente não precisar passar pelo atendimento médico.



6.11.1325 No atendimento médico, visualizar as informações de pré-consulta para sequência do atendimento do paciente, complementando com as informações de anamnese, exame físico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, solicitações de procedimentos, diagnósticos e encaminhamentos.

6.11.1326 Gerar automaticamente a receita médica, requisição de exames, guia de referência e contra referência, atestado médico/odontológico e declaração de comparecimento.

6.11.1327 A prescrição de medicamentos deverá ser compatível com a lista padronizada pelo município, disponível na farmácia da unidade e na farmácia central do município, ou ainda, outros medicamentos não padronizados pela Assistência Farmacêutica Municipal, de forma que no momento da prescrição seja possível visualizar o estoque disponível, em tempo real, tanto na farmácia da unidade como na farmácia central do município.

6.11.1328 No atendimento médico, deverá Identificar automaticamente os usuários que já foram atendidos pela pré-consulta, ordenando pela sequência que serão atendidos pelo médico.

6.11.1329 O médico terá acesso aos registros de atendimentos anteriores do paciente e consultar todas as informações contidas no prontuário.

6.11.1330 Realizar automaticamente, através das informações do atendimento, o cálculo da avaliação do Estado Nutricional do paciente.

6.11.1331 No atendimento médico, gerar os processos de notificação sempre que ocorrer um diagnóstico de notificação obrigatória para investigação dos casos.

6.11.1332 Possibilitar ao Serviço Municipal de Epidemiologia o acompanhamento e registro das ações realizadas em relação aos casos notificados

6.11.1333 As unidades de saúde ou setores não informatizados poderão lançar os atendimentos realizados através da digitação posterior das fichas de atendimento.

6.11.1334 Registrar as aplicações de vacinas, bem como a baixa de vacinas já realizadas, fazendo a verificação automática das doses pendentes para cada usuário.

6.11.1335 Na aplicação de vacina, efetuar a baixa automática do imunobiológico no Estoque.



- 6.11.1336 Fazer a verificação das vacinas não realizadas no prazo definido em todos os setores e locais de atendimento.
- 6.11.1337 Emitir relatórios que sejam configurados dinamicamente e, em tempo real, com as informações de todos os atendimentos realizados, constando, no mínimo, os diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, procedimentos solicitados, possibilitando detalhar as informações de cada ficha de atendimento.
- 6.11.1338 Emitir relatórios que sejam configurados dinamicamente e, em tempo real, de todos os atendimentos realizados, em forma de gráficos.
- 6.11.1339 Possibilitar o acompanhamento da evolução da Pressão Arterial e/ou Glicemia Plasmática através de gráficos.
- 6.11.1340 Fazer o acompanhamento da evolução do IMC (Índice de Massa Corporal) através de gráficos.
- 6.11.1341 Fazer o acompanhamento da evolução do peso e da altura através de gráficos.
- 6.11.1342 Possibilitar o lançamento de procedimentos de forma simplificada, realizados por setores da rede básica (inalação, curativos, enfermagem, etc.).
- 6.11.1343 Permitir o registro de benefícios concedidos, informando quantidade e/ou valor gasto.
- 6.11.1344 Possibilitar o registro dos atendimentos, através da digitação posterior para os setores não informatizados.
- 6.11.1345 Possibilitar a configuração dos modelos de receituário médico, atestado e declaração de comparecimento.
- 6.11.1346 Gerar relatórios com a totalização dos atendimentos realizados por profissionais, especialidades, unidades de saúde, municípios de origem dos usuários, bairros e faixas etárias.
- 6.11.1347 Emitir relatório de medicamentos prescritos, totalizando por profissionais, especialidades, medicamentos, bairros e faixa etária.
- 6.11.1348 Detalhar os percentuais de cada medicamento prescrito.
- 6.11.1349 Emitir relatório de encaminhamentos, totalizando por profissionais, especialidades, bairros e faixa etária.
- 6.11.1350 Gerar relatório de procedimentos solicitados, totalizando por profissionais, especialidades, procedimentos, bairros e faixa etária.



- 6.11.1351 Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o tempo de atraso e a dose de cada vacina pendente.
- 6.11.1352 Gerar relatório de ocorrências de notificações compulsórias e respectivos processos, com o detalhamento dos acompanhamentos e ações realizadas.
- 6.11.1353 Gerar relatórios de atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentuais de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
- 6.11.1354 Emitir relatório de aplicações de vacinas, totalizando por profissionais, especialidades, vacinas, doses, bairros e faixa etária.
- 6.11.1355 Emitir relatório de diagnósticos informados, totalizando ocorrências dos diagnósticos (CID 10) por profissionais, especialidades, bairros e faixa etária.
- 6.11.1356 Possibilitar a montagem de agendas por profissional, clínicas ou unidades de atendimento odontológico, agendar previamente pacientes que serão atendidos, com a programação dos procedimentos que serão realizados.
- 6.11.1357 Configurar os procedimentos odontológicos para que sejam representados por cores no odontograma eletrônico e possam identificar sua utilização (por dente, por face e geral).
- 6.11.1358 Os procedimentos odontológicos deverão ser organizados em grupos (individuais, coletivos, preventivos, etc.).
- 6.11.1359 Os pacientes agendados deverão ser recepcionados de forma automática, a partir da agenda, com a possibilidade de incluir novos usuários de procura espontânea, com a definição da ordem de atendimento a partir da recepção.
- 6.11.1360 No atendimento odontológico, deverá ser possível verificar a situação vacinal dos pacientes e alertados os casos de vacinas em atraso.
- 6.11.1361 O sistema deve possibilitar que os atendimentos tenham os procedimentos registrados no próprio odontograma eletrônico.
- 6.11.1362 Possibilitar que os atendimentos anteriores sejam visualizados nos novos atendimentos no próprio odontograma eletrônico.
- 6.11.1363 Permitir a impressão do resumo dos atendimentos odontológicos com o odontograma, requisição de exames, prescrição de medicamentos,



guia de referência e contra referência, atestado e declaração de comparecimento.

6.11.1364 Possibilitar a emissão de autorização para exodontia e orientações pós- exodontia.

6.11.1365 O Odontólogo poderá prescrever medicamentos e acessar para consulta o prontuário médico.

6.11.1366 A anamnese odontológica deverá ser dinâmica de forma que possa ser elaborada com perguntas configuráveis por tipo de clientela, onde o formulário será preenchido e podendo ser impresso.

6.11.1367 Os atendimentos odontológicos realizados por unidades não informatizadas deverão ser registrados através de digitação posterior.

6.11.1368 Possibilitar a emissão de relatórios dinâmicos em tempo real dos atendimentos odontológicos, contendo os procedimentos realizados por unidade de atendimento, profissionais, especialidades, pacientes, município de origem, bairros, sexo, faixa etária, com a totalização e detalhamentos.

6.11.1369 Emitir relatórios de atendimentos odontológicos em tempo real, em forma de gráficos.

6.11.1370 Gerar relatórios de atendimentos e procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentuais de variação dos atendimentos e procedimentos odontológicos realizados em cada período.

6.11.1371 Emitir relatórios de usuários com procedimentos programados, com o tempo de atraso no comparecimento para realização.

6.11.1372 Gerar relatórios em forma de gráficos e em tempo real, das unidades odontológicas, atendimentos e procedimentos odontológicos, dentes, profissionais, especialidades, bairros e faixa etária, com ordenamento por maiores quantidades e/ou valores de procedimentos/atendimentos odontológicos realizados.

6.11.1373 Possibilitar o controle do estoque de medicamentos, materiais consumo (limpeza, expediente, alimentação, etc.) por lote do fabricante, data de validade e quantidade.

6.11.1374 Permitir a movimentação de entradas e saídas de materiais e medicamentos com a opção de fracionamento da unidade de medida original.

6.11.1375 Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípios ativos.



- 6.11.1376 Possibilitar a atribuição de valores aos medicamentos, tomando por base o custo médio, ou valor da última compra.
- 6.11.1377 Gerar estimativa de consumo dos medicamentos para um determinado período, tomando por base um período anterior.
- 6.11.1378 Possibilitar a geração dos pedidos de compra de medicamentos e materiais com a impressão do pedido.
- 6.11.1379 Registrar as saídas de medicamentos para pacientes, além de alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia ou em período anterior, em qualquer unidade.
- 6.11.1380 Gerar automaticamente um histórico dos medicamentos fornecidos ao paciente, em atendimentos anteriores.
- 6.11.1381 Possibilitar a transferência de medicamentos e materiais entre as unidades, lançando automaticamente a entrada na unidade de destino.
- 6.11.1382 Apresentar o saldo de estoque dos itens solicitados nas requisições de transferências.
- 6.11.1383 Possibilitar o fechamento mensal de estoque.
- 6.11.1384 Permitir o lançamento de saídas de medicamentos para consumo da própria unidade de saúde.
- 6.11.1385 Permitir ajustes de estoques, com lançamentos de entradas e saídas de materiais e medicamentos, como perdas, devoluções, vencimento do prazo de validade, dentre outros.
- 6.11.1386 Emitir relatórios configurados dinamicamente e, em tempo real, das entradas, saídas, transferências, ajustes de estoque, dos medicamentos e materiais, totalizando por unidade de saúde, local de armazenamento, medicamento, lote, etc.
- 6.11.1387 Gerar relatórios em tempo real das movimentações de materiais e medicamentos em forma de gráficos.
- 6.11.1388 Permitir o controle de estoques de material e medicamentos nos diferentes locais de atendimento e armazenamento nas unidades de saúde (farmácia, almoxarifado).
- 6.11.1389 Possibilitar a movimentação de medicamentos identificando-os através de leitura de código de barras.
- 6.11.1390 Possibilitar a geração do custo nos medicamentos fornecidos aos pacientes para cada item e apuração do gasto geral com medicamentos e materiais.



- 6.11.1391 Gerar solicitações de compra dos medicamentos.
- 6.11.1392 Possibilitar a solicitação e transferência de materiais e medicamentos entre unidades de saúde.
- 6.11.1393 Alertar ao operador quando tratar-se de fornecimento de medicamentos controlados.
- 6.11.1394 Emitir relatórios das solicitações de compras de materiais e medicamentos, totalizando por unidade de saúde, local de armazenamento, medicamento, etc.
- 6.11.1395 Gerar relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por medicamentos, materiais e por lotes disponíveis.
- 6.11.1396 Gerar relatórios com os percentuais de ocorrência de cada movimentação, sobre o total de movimentações.
- 6.11.1397 Emitir relatórios comparativos de entradas, saídas, transferências, ajustes de estoque de materiais e medicamentos em períodos mensais e anuais anteriores, com variações percentuais.
- 6.11.1398 Gerar relatórios em formato de gráficos e em tempo real das principais ocorrências de movimentações (entradas, saídas, medicamentos, fornecedores, etc.) de materiais e medicamentos em valores quantitativos e percentuais.
- 6.11.1399 Possibilitar a identificação da origem das internações (municípios de procedência do paciente).
- 6.11.1400 Possibilitar a definição da situação do laudo conforme trâmite estabelecido pelo município (autorizado, não autorizado e a autorizar).
- 6.11.1401 Controlar laudos de internações com as informações adicionais para auditoria.
- 6.11.1402 Possibilitar visualização dos procedimentos solicitados e autorizados, apurando o custo dos serviços hospitalares, serviços profissionais, das internações para cada laudo.
- 6.11.1403 Proporcionar ao serviço de auditoria da SMS, nos hospitais prestadores de serviços, o acesso aos laudos das internações armazenados na base da secretaria municipal de saúde, permitindo informar o parecer relativo às solicitações do laudo.
- 6.11.1404 Emitir relatórios em tempo real dos laudos de internação por município, prestador, origem da internação, bairro, usuário com o valor de



cada internação, possibilitando detalhar os valores dos serviços hospitalares e serviços profissionais.

6.11.1405 Emitir relatórios comparativos dos laudos de internações em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas internações em cada período.

6.11.1406 Produzir relatórios gerados dinamicamente, em tempo real e, em forma de gráficos, para que possam ser apuradas as maiores frequências/ocorrências de situações como a origem de internações, hospitais que mais internam, procedimentos de maior incidência por sexo, faixa etária, bairros, etc.

6.11.1407 Possibilitar o atendimento de pacientes dos programas, com a identificação desta condição já na recepção e no atendimento médico, conforme organização do método de trabalho no atendimento ambulatorial.

6.11.1408 Proporcionar o Controle dos usuários ativos e inativos nos programas, com registro da data de inclusão e saída.

6.11.1409 Permitir a programação da frequência dos usuários inscritos nos programas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames, conforme a periodicidade definida.

6.11.1410 Permitir o registro do fornecimento de medicamentos aos pacientes inscritos nos programas.

6.11.1411 Permitir a classificação de gestantes, como sendo de baixo ou alto risco e os respectivos riscos gestacionais.

6.11.1412 ESUS:

6.11.1413 Ficha de Atividade Coletiva;

6.11.1414 Ficha de Avaliação de Elegibilidade;

6.11.1415 Ficha de Atendimento Domiciliar;

6.11.1416 Ficha de Cadastro Individual;

6.11.1417 Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial;

6.11.1418 Ficha de Marcador de Consumo Alimentar;

6.11.1419 Ficha de Síndrome Neurológica por Zika;

6.11.1420 Ficha de Visita Domiciliar e Territorial;

6.11.1421 Ficha de Vacinação.



- 6.11.1422 BPA:
- 6.11.1423 Integração com BPA Consolidado;
- 6.11.1424 Integração com BPA Individualizado.
- 6.11.1425 INTEGRAÇÕES:
- 6.11.1426 Importação do arquivo de CNES;
- 6.11.1427 Importação de críticas de procedimentos;
- 6.11.1428 Importação de arquivos do SIGTAP;
- 6.11.1429 Exportação de arquivos APAC.
- 6.11.1430 CASA DE APOIO:
- 6.11.1431 Controle de Viagens para Casa de Apoio;
- 6.11.1432 Controle de Ocupação da Casa de Apoio;
- 6.11.1433 Controle de Leitos das Casas de Apoio;
- 6.11.1434 Controle de Reservas de Casas de Apoio.
- 6.11.1435 DIAGNOSTICO INTELIGENTE:
- 6.11.1436 Auxilio para Identificação de Doenças;
- 6.11.1437 Auxilio para Identificação de Medicamentos para Tratamento de Doenças;
- 6.11.1438 Auxilio para Identificação de Tratamentos para Doenças.
- 6.11.1439 CONTROLE DE PACIENTES EM GESTAÇÃO.
- 6.11.1440 CONTROLE DE PACIENTES EM INTERNAÇÃO.
- 6.11.1441 CONTROLE DE NOTIFICAÇÕES OBRIGATORIAS.
- 6.11.1442 CONTROLE DE PROFISSIONAIS NA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA.
- 6.11.1443 CONTROLE DE ANEXOS DE EXAMES NO PRONTUARIO ELETRONICO.
- 6.11.1444 **PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO (Secretaria de educação, Unidade de ensino, Portal aluno, Portal professor, Diário digital, Chamada pública):**
- 6.11.1445 Funcionar em plataforma WEB; Multi plataforma.



- 6.11.1446 Possuir área de trabalho, ou página WEB, destinada à comunicação de alterações de ordem corretiva ou evolutiva (versão) disponível para o sistema, que possua campos parametrizáveis, sem necessidade de linguagem de programação, destinado aos usuários do sistema.
- 6.11.1447 Permitir o armazenamento de todos os dados escolares referentes aos cadastros de todos os alunos que já passaram pela rede, assim como, dos estudantes atuais, organizados por ano, turma e grade escolar.
- 6.11.1448 Possuir um cadastro (de acordo como o cadastro do MEC) único de alunos, professores, pais e funcionários, não havendo duplicidade de informações.
- 6.11.1449 Permitir a inclusão, exclusão, alteração e consulta de dados acadêmicos de forma organizada por período letivo e escola.
- 6.11.1450 Possuir ferramenta de pesquisa por campos principais (filtros), para agilizar pesquisas e evitar a duplicidade de dados.
- 6.11.1451 Permitir o controle de múltiplas turmas para um mesmo aluno.
- 6.11.1452 Possibilitar o controle total sobre o número de matrículas (disponíveis, remanescentes e efetivadas).
- 6.11.1453 Possuir ferramenta de disponibilização aos responsáveis pelos alunos (com login e senha) de acesso ao sistema ou à página WEB, ao boletim de notas do aluno assim como às suas ocorrências disciplinares e pedagógicas.
- 6.11.1454 Possuir relatórios estatísticos, informando o perfil da rede municipal quanto a vagas preenchidas, alunos ativos, alunos inativos, matrículas novas, vagas remanescentes, media por matéria, média por turma, média de matéria por unidade e de todas as unidades.
- 6.11.1455 Possuir relatórios estatísticos, informando o perfil dos alunos da rede municipal quanto às faixas de notas, por curso, período, escola, turma, disciplina e época.
- 6.11.1456 Permitir a visualização dos menus de acordo com o perfil do usuário; (Diretor, Coordenador (a) Pedagógica, Secretário Municipal, Nutricionista e bolsa família...).
- 6.11.1457 Possibilitar à Secretaria de Educação e as unidades escolares, disponibilizarem para toda a rede, ou para determinada unidade escolar, documentos em pelo menos um dos formatos, DOC, PDF, PPT, PPS, TXT, JPG, e EXCEL.



- 6.11.1458 Possuir Calendário Escolar; elaboração e publicação online do calendário escolar; Horário de aula.
- 6.11.1459 O sistema deverá dispor de um controle de apontamento de faltas de professores, contagem de pontos e atribuição de aula no centro municipal.
- 6.11.1460 Possibilitar a mudança de ano base (vigência) e a consulta de anos anteriores.
- 6.11.1461 Gestão de toda a Rede Escolar integrada em um único banco de dados.
- 6.11.1462 Contar com recursos de administração com permissões na Secretaria de Educação e por escolas.
- 6.11.1463 Possuir cadastro parametrizável de dependências das unidades escolares.
- 6.11.1464 Possuir cadastro parametrizável para classificação de professores em função da classificação de títulos, tempo de serviço.
- 6.11.1465 Possuir cadastro de códigos do MEC para cidades.
- 6.11.1466 Possuir cadastro parametrizável de escolas de origem para geração de histórico escolar, contendo no mínimo: série, ano, estabelecimento, cidade, bem como um campo para observações.
- 6.11.1467 Possuir cadastro parametrizável de no mínimo um responsável pelos alunos com as seguintes informações mínimas: nome, sobrenome, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo, estado civil, telefone, logradouro, RG, CPF e profissão, informações do Registro de nascimento de acordo com a Certidão Antiga e nova.
- 6.11.1468 Possuir cadastro parametrizável de motivos de evasão escolar.
- 6.11.1469 Possuir cadastro parametrizável de motivos de dispensa do aluno (notas e/ou faltas, médica).
- 6.11.1470 Possuir cadastro parametrizável de ocorrências disciplinares.
- 6.11.1471 Possuir cadastro parametrizável de ocorrências pedagógicas.
- 6.11.1472 Possuir Cadastro para identificação da Secretaria Municipal de Educação, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, logradouro, telefone, e-mail e site.
- 6.11.1473 Possuir cadastro parametrizável para especificações do tipo de necessidade, para portadores de necessidades especiais.



6.11.1474 Possuir cadastro de Estabelecimentos onde deverão ser informados no mínimo os seguintes dados: Estabelecimento, Endereço, Cidade, U.F., Estado, Bairro, CEP, Fone, C.N.P.J., E-mail; localização do estabelecimento (se é urbana, indígena ou rural); Código do Inep.

6.11.1475 Permitir o cadastramento e controle das matrículas realizadas por estabelecimento educacional.

6.11.1476 Permitir o cadastramento e controle de forma centralizada das salas de aula por estabelecimento educacional e salas anexas, se houver.

6.11.1477 Possuir cadastro parametrizável de períodos letivos, informando no mínimo: código e descrição.

6.11.1478 Permitir cadastro parametrizável de critérios de avaliação de alunos indicando: aprovação, reprovação ou não concluída, reclassificado.

6.11.1479 Permitir o cadastro de aulas, por curso com seus horários de início e término de cada aula.

6.11.1480 Permitir a consulta dos dados referente ao aluno, de forma simples e ágil, através de cliques em guias que contenham as seguintes informações: dados pessoais, documentos, responsáveis, grade escolar, nota e ficha médica.

6.11.1481 Permitir a consulta dos dados referente ao professor, de forma simples e ágil, através de cliques em guias que contenham as seguintes informações: dados pessoais e documentos; documentos de escolaridade.

6.11.1482 Permitir a consulta dos dados referente ao funcionário, de forma simples e ágil, através de cliques em guias que contenham as seguintes informações: dados pessoais, documentos, responsáveis, grade escolar, nota e ficha médica.

6.11.1483 Permitir a consulta e emissão do cadastro de escolas de origem, com as seguintes informações mínimas: código, descrição e cidade. Possibilitando que a consulta seja feita por código ou descrição, e a emissão seja ordenada por código ou descrição.

6.11.1484 Permitir a consulta e emissão do cadastro de dependências da escola, com as seguintes informações mínimas: código, descrição. Possibilitando que a consulta seja feita por código ou descrição, e a emissão seja ordenada por código ou descrição.

6.11.1485 Permitir a consulta e emissão do cadastro de equipamentos da escola, com as seguintes informações mínimas: código, descrição. Possibilitando que a consulta seja feita por código ou descrição, e a emissão seja ordenada por código ou descrição.



- 6.11.1486 Permitir a consulta e emissão do cadastro de classificação de professores, com as que a consulta seja feita por código ou descrição, e a emissão seja ordenada por código ou descrição.
- 6.11.1487 Permitir a consulta e emissão do cadastro de necessidades especiais, com as seguintes informações mínimas: código, descrição. Possibilitando que a consulta seja feita por código ou descrição, e a emissão seja ordenada por código ou descrição.
- 6.11.1488 Permitir a consulta e emissão da tabela de disciplinas, com as seguintes informações mínimas: disciplina, nome oficial, nome usual. Possibilitando que a consulta seja feita por descrição, e a emissão seja ordenada por código ou descrição.
- 6.11.1489 Permitir a consulta e emissão da tabela de períodos, com as seguintes informações mínimas: código e descrição. Possibilitando que a consulta seja feita por código ou descrição, e a emissão seja ordenada por código ou descrição.
- 6.11.1490 Permitir a consulta e emissão da tabela de avaliação, com as seguintes informações mínimas: código, descrição e tipo. Possibilitando que a consulta seja feita por código ou descrição, e a emissão seja ordenada por código ou descrição.
- 6.11.1491 Permitir a consulta e emissão da tabela de situação, com as seguintes informações mínimas: código e descrição. Possibilitando que a consulta seja feita por código ou descrição, e a emissão seja ordenada por código ou descrição.
- 6.11.1492 Permitir que o sistema restrinja a escolha de vaga, por região/bairro próximo ao endereço do aluno solicitante a vaga, atribuindo-se uma prioridade a cada unidade escolar escolhida.
- 6.11.1493 Permitir a escolha de até 03 (três) opções de unidade escolar da rede por bairro e região.
- 6.11.1494 Possuir banco de dados unificado, não possibilitando a duplicidade de informações (matrículas).
- 6.11.1495 Permitir que cada unidade escolar atribua o número de vagas por série/curso/período que deva ser preenchido.
- 6.11.1496 Permitir o controle de vagas garantidas para alunos pertencentes à rede municipal de ensino.
- 6.11.1497 Permitir que qualquer alteração do número de matrículas efetivadas, remanescentes e lista de espera seja atualizada em tempo real.



- 6.11.1498 Permitir controlar a distribuição de vagas de cada escola dentro das séries e períodos que a escola possuir.
- 6.11.1499 Possuir relação de vagas única para cada unidade de ensino.
- 6.11.1500 Possuir lista de espera, disponível para toda a rede de ensino.
- 6.11.1501 Possibilitar a secretaria de educação o controle total sobre as matrículas efetivadas, estas informações estarão atualizadas em tempo real.
- 6.11.1502 Possibilitar a secretaria de educação o controle dinâmico de lista de espera das matrículas de todas as unidades educacionais e creches municipais.
- 6.11.1503 Permitir cadastramento de aluno não pertencente à rede municipal de ensino, para possibilitar a solicitação de vaga.
- 6.11.1504 Permitir a busca e identificação de aluno na rede municipal de ensino, com o objetivo de direcionar a efetivação da matrícula ou solicitação de vaga.
- 6.11.1505 Permitir a apuração de vagas preenchidas no ano corrente para auxiliar a definição de vagas disponíveis para o próximo ano letivo.
- 6.11.1506 Emitir Relatórios de acompanhamento da evasão escolar, estatística de alunos matriculados, comparativo de matrículas do ano atual com anos anteriores, declarações e diversos relatórios (Distorção idade/série) .
- 6.11.1507 Permitir a definição de regiões de abrangência das matrículas por bairro.
- 6.11.1508 Permitir a identificação das regiões atendidas por cada unidade escolar da rede municipal de ensino facilitando a atribuição de matrículas e levantamento de vagas.
- 6.11.1509 Gerenciar o processo de matrícula através de funcionalidades como matrículas por regime seriado e por disciplina, matrícula de dependência, renovação automática de matrícula, geração de documentação, verificação automatizada de critérios de matrículas, aluno impedido de renovar matrícula, disciplinas opcionais, registro da procedência do aluno, captura automática de foto do aluno através da webcam ou arquivo com a foto.
- 6.11.1510 Possuir processo on-line, disponível somente p/ SEMEC e Centros Municipais de atribuição de vagas.



- 6.11.1511 Possuir processo on-line disponível somente para SEMEC e Centros Municipais de atribuição de turmas.
- 6.11.1512 Permitir que o sistema possa ser configurado de tal forma que o candidato à vaga, só efetive sua matrícula em sua região/bairro em que reside.
- 6.11.1513 Controlar o pedido de solicitação de vaga, evitando que o candidato à vaga efetue sua solicitação em mais de uma unidade escolar.
- 6.11.1514 Permitir que o professor tenha acesso ao módulo de digitação de notas, faltas e conteúdos, de forma simplificada, disponibilizadas na página da WEB.
- 6.11.1515 Possibilitar a visualização e/ou impressão da canhoto de notas/faltas na página da WEB.
- 6.11.1516 Permitir ao próprio usuário, criar ou modificar sua senha de acesso ao módulo de digitação de notas e faltas WEB.
- 6.11.1517 Possuir Identificação por foto dos alunos para consulta do professor caso seja necessário.
- 6.11.1518 Possuir informações gerencias em gráficos por turma, cidade, unidade de ensino.
- 6.11.1519 Emitir relatório de boletim do aluno, por aluno e da respectiva turma.
- 6.11.1520 Emitir relatório de histórico escolar do ensino fundamental e ensino médio.
- 6.11.1521 Emitir ata de resultados bimestrais e finais.
- 6.11.1522 Emissão de relatório de alunos por ordem de Registro de Matrícula.
- 6.11.1523 Emissão de relatórios de turmas.
- 6.11.1524 Emitir controle de rendimento e desempenho bimestral do aluno.
- 6.11.1525 Emitir classificação de professores.
- 6.11.1526 Emissão de relatório de alunos por ordem de turma e nome.
- 6.11.1527 Emissão de relatório de alunos por ordem de turma e número de chamada.



- 6.11.1528 Emissão de relatório de alunos por ordem alfabética geral;/ Relatório de Idade dos Alunos / Relatório de Situação dos Alunos / Sexo / Filiação.
- 6.11.1529 Emissão de relatório de controle de vagas.
- 6.11.1530 Emissão de declaração de transferência, de Frequência e Atestado de Série.
- 6.11.1531 Emissão da relação de alunos por faixa de notas, por turma, disciplina, época, informando o total de alunos na turma, total de alunos na escola e total apurado, como também, transferido e desistente.
- 6.11.1532 Permitir a escola acompanhar quais professores não enviaram as avaliações e que também não fizeram o lançamento dos dias letivos e conteúdos.
- 6.11.1533 Emissão da relação de alunos por sexo, com a opção de filtrar por curso, período, série, escola, turma.
- 6.11.1534 Emissão da relação de alunos por necessidades especiais, com a opção de filtrar por curso, período, série, escola, turma.
- 6.11.1535 Emissão da grade do professor, com as seguintes informações: ano/mês, turma e disciplina lecionada.
- 6.11.1536 Emissão das dependências físicas das unidades escolares, informando o código da dependência, tipo de dependência e quantidade.
- 6.11.1537 Emissão de relatório de acessos ao sistema; (auditoria com: dia, hora e CPF do usuário, se fez lançamento ou exclusão).
- 6.11.1538 Permitir que o responsável pelo aluno tenha acesso ao sistema disponibilizado na página da WEB.
- 6.11.1539 Possibilitar a visualização e/ou impressão do boletim de notas/faltas do aluno na página da WEB.
- 6.11.1540 Possibilitar a visualização das ocorrências disciplinares do aluno na página da WEB.
- 6.11.1541 Possibilitar a disponibilização das ocorrências pedagógicas do aluno na página da WEB da Secretaria de Educação ou da Prefeitura.
- 6.11.1542 Possuir identificação da Unidade Escolar que o aluno se encontra matriculado na página da web.
- 6.11.1543 Permitir visualizar os dados cadastrais do aluno contendo no mínimo os seguintes dados: RM (Registro de Matrícula), RA (Registro do



Aluno), data de entrada do sistema, data de nascimento, UF, cidade de nascimento, estado civil, sexo, e-mail.

6.11.1544 Possuir quadro de apontamento do usuário com as seguintes informações: acesso atual, nome do usuário, data do último acesso, último processo realizado no sistema.

6.11.1545 Módulo de gestão de secretarias:

6.11.1546 Possuir ferramenta de transferência de aluno entre turmas e/ou entre unidades de ensino com controle automático de “pedido de Transferência e de “Recebimento de transferência” com migração automática do histórico escolar e ocorrências.

6.11.1547 Gerar estatística de alunos ativos, por curso, período, série e escola; (descritiva e em gráfico).

6.11.1548 Gerar estatística de notas, por curso, período, série, escola, turma, disciplina e época;

6.11.1549 Possuir a opção de configurar as faixas de notas relativas à estatística de notas do aluno, sem a necessidade de linguagem de programação;

6.11.1550 Possuir a opção de configurar a faixa inicial e faixa final de idades relativas à estatística de aluno, sem a necessidade de linguagem de programação;

6.11.1551 Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda de informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos, quando está em um processo de inclusão ou edição de dados;

6.11.1552 Possuir a consulta dos dados referentes ao aluno, de forma simples e ágil, através de cliques em guias que contenham as seguintes informações: dados pessoais, documentos, responsáveis, grade escolar, nota e ficha médica;

6.11.1553 Visualizar as opções do menu de acordo com as permissões de acesso do grupo de usuários.

6.11.1554 Permitir atribuir a cada tipo de ensino sua respectiva descrição do tipo de nota;

6.11.1555 Permitir ao gerente responsável pela gestão do sistema, cadastrar informações referentes às unidades escolares;



- 6.11.1556 Permitir o registro das notas e faltas dos alunos em no mínimo 2 formatos – individual e por turma;
- 6.11.1557 Possibilitar a numeração dos alunos em suas turmas vigentes, com a possibilidade de classificação em ordem alfabética ou por sexo, com as seguintes opções: numerar alunos com situação não normal, numerar alunos remanejados na turma e não continuar o processo de numeração caso a turma já estiver numerada;
- 6.11.1558 Permitir que uma Unidade Escolar possa ter turmas do mesmo curso trabalhando com grades diferentes, em períodos diferentes, bem como visualizar as grades que se encontram em uso;
- 6.11.1559 Permitir o cadastramento das turmas existentes na Unidade Escolar, bem como sua manutenção, em uma mesma tela facilitando o processo para o usuário, informando a descrição da turma, ano início, mês início, código da turma, período, série e status;
- 6.11.1560 Permitir o controle dos estabelecimentos educacionais;
- 6.11.1561 Permitir o gerenciamento de informações do aluno;
- 6.11.1562 Conter discriminação de grau, ano, série e disciplina;
- 6.11.1563 Possibilitar o controle de abertura e encerramento dos anos letivos;
- 6.11.1564 Permitir o acesso à manutenção de anos letivos encerrados;
- 6.11.1565 Permitir o registro de ocorrências disciplinares no boletim escolar para o posicionamento dos responsáveis do aluno;
- 6.11.1566 Permitir o controle de matrículas/vagas por estabelecimento de ensino;
- 6.11.1567 Permitir o controle de documentos obrigatórios e/ou exigíveis não entregues;
- 6.11.1568 Gerar estatística de alunos novos matriculados na rede municipal, por curso, período, série e escola;
- 6.11.1569 Gerar estatística de alunos novos matriculados na rede municipal, por curso, período, série e escola;
- 6.11.1570 Gerar estatística de alunos inativos na rede municipal, por curso, período, série e escola;
- 6.11.1571 Gerar estatística de vagas preenchidas na rede municipal, por curso, período, série e escola;



- 6.11.1572 Gerar estatística de vagas remanescentes na rede municipal, por curso, período, série e escola;
- 6.11.1573 Gerar estatística de alunos por faixa etária, parametrizável por curso, período, série, escola e turma. Informar a quantidade de alunos por faixa etária, o total de alunos apurados e permitir imprimir a relação de alunos;
- 6.11.1574 Gerar estatística de alunos por necessidades especiais, parametrizáveis por curso, período, série, escola e turma. Informando a quantidade de alunos por necessidade especial, o total de alunos apurados e permitindo imprimir a relação de alunos;
- 6.11.1575 Permitir a apuração automática da frequência através de parametrização por disciplina, de modo que algumas tenham controle manual (lançada pelo professor ou secretaria) e outras pelo registro automático. Permitindo maior adaptabilidade, o sistema deverá suportar também o lançamento de faltas por aula dada ou por período de avaliação.
- 6.11.1576 Emissão de carteirinha de estudante.
- 6.11.1577 Emissão de relatório de alunos que não compareceram na escola no dia.
- 6.11.1578 Emitir boletim de frequência por aluno.
- 6.11.1579 Emitir relação de presença de alunos por turma.
- 6.11.1580 Permitir o Gerenciamento de avaliação por nota, conceito e parecer avaliativo.
- 6.11.1581 Emitir boletim escolar com gráfico, documentos oficiais (histórico escolar, ficha individual e relatório final);
- 6.11.1582 Emitir ata de conselho de classe,
- 6.11.1583 Emitir estatística de aproveitamento de aluno; (descritivo e em gráfico por centro do ensino, bem como de toda a rede).
- 6.11.1584 Executar o gerenciamento das ocorrências do aluno na escola (suspensões, advertências, premiações, registro de visita dos pais à escola), bem como a ficha médica do aluno;
- 6.11.1585 Relatório de alunos com registro de suspensão ou advertência.
- 6.11.1586 Emitir relatório para frequência do bolsa família “dias letivos educação infantil e 1º ao 5º ano e do 6º ano a 8ª serie por disciplina”.
- 6.11.1587 Migrar dados para o Educacenso.



6.11.1588 Cadastro para eleição para diretor com lista de alunos aptos a votarem, pais ou responsáveis, servidores e professores.

6.11.1589 Relatórios: Diário de classe em branco, espelho, diário preenchido.

6.11.1590 Emitir ficha de matrícula.

6.11.1591 Na tela de pesquisa, aproximar nomes semelhantes, que apareça o ano letivo já cursado ou cursando como também a situação de (cursando, aprovado, reprovado, transferido, desistente).

6.11.1592 Ao preencher os diários de classe, lançamento de notas, faltas e dias letivos e conteúdos que seja prático e ágil o lançamento.

6.11.1593 Emissão de relatórios conforme a necessidade da SEMEC;

6.11.1594 Emissão de Relatório do Quadro Geral de Matrículas dos Alunos - por centro municipal, de acordo com a series, alunos ativos, transferidos, desistentes, por período - matutino, vespertino.

6.11.1595 Cadastro e emissão de histórico escolar dos alunos das escolas desativadas;

6.11.1596 Ajustes serem realizados conforme a necessidade da SEMEC, ou a necessidade de relatórios disponíveis.

6.11.1597 Emitir vida pregressa do aluno.

- a. Aprovação de alunos por média global.
- b. Controle de conteúdos ministrados por tópicos.
- c. Exportação da 2º etapa do Educacenso.
- d. Exportação de inconsistências do Educacenso.
- e. Histórico de ocorrências do aluno.
- f. Histórico de ocorrências da turma.
- g. Cadastro de material didático da turma.
- h. Caderno de registro escolar do professor.
- i. Atividades complementares.

6.11.1598 **PROGRAMAS DE CONTROLE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

6.11.1599 Cadastro de Classificação Brasileira de Ocupações - CBO: Permitir consulta ao Cadastro de CBO, que deverá ser único para todos os



Sistemas da Solução de Softwares de Gestão Municipal, a partir do Sistema de Ação Social.

6.11.1600 Permitir realizar a manutenção das informações das Áreas e Micro áreas que serão utilizadas em caso de programas para delimitar a área de cobertura dos agentes, através da inclusão, consulta, alteração e exclusão de informações.

6.11.1601 Deverá servir para cadastrar as Faixas Etárias das pessoas que serão atendidas pelo Sistema de Ação Social.

6.11.1602 Deverá servir para cadastrar as Localidades do Município que serão atendidas pelo Sistema de Ação Social.

6.11.1603 Deverá servir para cadastrar os Serviços que podem ser prestados aos Municípios.

6.11.1604 Deverá servir para cadastrar grau de dependência da família em relação à Ação Social. (Família de Classe Média, Baixa, etc.).

6.11.1605 Permitir realizar a manutenção das informações das Entidades que prestam serviços à comunidade, através da inclusão, consulta, alteração e exclusão de informações.

6.11.1606 Permitir realizar a manutenção das informações das Famílias atendidas pela Secretária de Ação Social, através da inclusão, consulta, alteração e exclusão de informações.

6.11.1607 Permite realizar a manutenção das informações das Integrantes das Famílias atendidas pela Secretária de Ação Social, através da inclusão, consulta, alteração e exclusão de informações.

6.11.1608 Permitir realizar a manutenção das informações dos Grupos de Subsídios que serão distribuídos para a população nos programas de atendimento da Secretaria de Ação Social, através da inclusão, consulta, alteração e exclusão de informações.

6.11.1609 Permitir realizar a manutenção das informações dos Subsídios que serão distribuídos para a população nos programas de atendimento da Secretaria de Ação Social, através da inclusão, consulta, alteração e exclusão de informações.

6.11.1610 Permitir realizar a manutenção das informações dos Programas Assistenciais que serão desenvolvidos pela Secretaria de Ação Social, através da inclusão, consulta, alteração e exclusão de informações.



6.11.1611 Permitir realizar a manutenção das informações dos Locais de Atendimento dos Programas Assistências da Secretária de Ação Social, através da inclusão, consulta, alteração e exclusão de informações.

6.11.1612 Permitir realizar a manutenção das informações dos Subsídios disponíveis para cada um dos Programas Assistenciais que serão desenvolvidos pela Secretaria de Ação Social, através da inclusão, consulta, alteração e exclusão de informações.

6.11.1613 Permitir realizar a manutenção das informações das Pessoas por Programa Assistencial que serão desenvolvidos pela Secretaria de Ação Social, através da inclusão, consulta, alteração e exclusão de informações.

6.11.1614 Permitir realizar a manutenção das informações dos encaminhamentos de Pessoas às Entidades que prestam serviços ao Município, através da inclusão, consulta, alteração e exclusão de informações.

6.11.1615 Permitir realizar a manutenção das informações dos encaminhamentos de Pessoas às Entidades que prestam serviços ao Município, através da inclusão, consulta, alteração e exclusão de informações.

6.11.1616 Permitir realizar a manutenção das informações das Pessoas que estão aguardando uma oportunidade de se inscrever em um dos Programas Assistências da Secretária de Ação Social, através da inclusão, consulta, alteração e exclusão de informações.

6.11.1617 Permitir realizar a manutenção das informações das pessoas que fazem parte do Conselho Tutelar do Município, através da inclusão, consulta, alteração e exclusão de informações.

6.11.1618 Permitir realizar a manutenção das informações dos Tipos de Ocorrências para serem registradas no Conselho Tutelar do Município, através da inclusão, consulta, alteração e exclusão de informações.

6.11.1619 Permitir realizar a manutenção das informações das Ocorrências do Conselho Tutelar do Município, através da inclusão, consulta, alteração e exclusão de informações.

6.11.1620 Permitir realizar a manutenção das informações das Reuniões do Conselho Tutelar do Município, através da inclusão, consulta, alteração e exclusão de informações.

6.11.1621 Gerador de Relatórios: Permitir acessar a rotina de Gerador de Relatórios para criar os relatórios a serem utilizados pelo sistema.



6.11.1622 Permitir acessar a rotina de Emissão de Relatórios Gerados, para emitir os relatórios criados no Gerador de Relatórios.

**6.11.1623 PROGRAMAS DE BI - BUSINESS INTELLIGENCE:**

6.11.1624 Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários;

6.11.1625 Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas.

6.11.1626 Possuir arquitetura de 3 camadas (Servidor de Aplicação, Banco de Dados e Servidor Web).

6.11.1627 Dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência.

6.11.1628 Permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado.

6.11.1629 Dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional.

6.11.1630 Possuir estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapas.

6.11.1631 Permitir análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais.

6.11.1632 Possibilitar a criação via Web de alertas visuais de destaque sobre os indicadores que se enquadram em regras de negócio pré-estabelecidas pelos usuários.

6.11.1633 Dispor de função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas.

6.11.1634 Possuir função de Drill Through, acessando de forma transparente novas visões de outras bases de dados através de chamada a relatórios pré-desenvolvidos que contenham o detalhe das informações apresentadas nas análises gerenciais.

6.11.1635 Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards.



- 6.11.1636 Criação de relatórios em formato de Book, multi página possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas. Sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional.
- 6.11.1637 Possuir funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado).
- 6.11.1638 Permitir de forma nativa a inclusão de várias formas de visualização (Mapas, Dashboards, Gráficos e Tabelas) em uma mesma tela criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária à utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens.
- 6.11.1639 Possuir uma visão única de todo o ambiente do Portal de BI, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares.
- 6.11.1640 Conter de forma nativa (sem programação ou customização) a visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão.
- 6.11.1641 Dispor de inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato.
- 6.11.1642 Propiciar a construção de indicadores hierarquizados. Exemplo: Índice de inadimplência por tipo de serviço/bairro.
- 6.11.1643 Possuir capacidade de utilizar recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional.
- 6.11.1644 Dispor de variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato PDF, links WEB, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas.
- 6.11.1645 Possuir funcionalidades para que os usuários finais salvem seus próprios “templates” de análises.
- 6.11.1646 Permitir a interatividade entre as análises de um mesmo “dashboards”, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução.
- 6.11.1647 Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down).
- 6.11.1648 Permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento.



- 6.11.1649 Possuir recursos que permitam a alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza.
- 6.11.1650 Mostrar as tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises do dashboards).
- 6.11.1651 Permitir a representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes.
- 6.11.1652 Dispor de recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards específico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente.
- 6.11.1653 Permitir a inclusão de HELP em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de facilitar o entendimento do usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação.
- 6.11.1654 Possuir função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot).
- 6.11.1655 A solução deve utilizar as últimas releases do Banco de Dados.
- 6.11.1656 Os dashboards deverão contemplar todas as informações em página única e deverão ser divididos em: filtros, gráficos, grids e mapas.
- 6.11.1657 Apresentar na página principal da ferramenta de BI, resumo das diversas informações financeiras e administrativas (de no mínimo 2 anos), para visualização rápida para tomada de decisões, referentes a: valor orçado e realizado relativo as receitas municipais; valor orçado e realizado relativo as despesas municipais; quantidade de programas referentes ao planejamento estratégico atendidos e não atendidos financeiramente, tendo em vista o estipulado no orçamento para aquele exercício; montante de dívidas relativas a despesas em atraso; montante de dívidas relativas a despesas futuras; quantidade de servidores públicos; gastos com educação, saúde e pessoal em percentuais e com indicadores que estão dentro ou fora dos limites estabelecidos pela legislação pertinente; todos os dashboards que conterão o detalhamento das informações, os quais deverão ser representados por ícones que identifiquem o assunto e, ter descritivo da funcionalidade.
- 6.11.1658 Dispor de mecanismos para que se possa, de forma independente à da empresa contratada, ter autonomia para criar usuários; suspender usuários (bloqueio) e parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário.



6.11.1659 Dispor de mecanismos que propiciem, à Prefeitura, conceder ou bloquear acesso aos usuários a determinados dashboards; bem como restringir dentro do dashboard acessos a apenas determinados departamentos, secretarias, diretorias, etc.

6.11.1660 Dispor de dashboard que apresente a aplicação no ensino, com filtros possíveis de ano e mês; que apresente um resumo para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; que apresente graficamente o percentual gasto em educação no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; que apresente graficamente o percentual gasto em educação no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; bem como que apresente no exercício selecionado o comportamento - graficamente - da despesa e receita de impostos que compõem o cálculo para o índice de aplicação no ensino, mês a mês.

6.11.1661 Dispor de dashboard que apresente a aplicação na saúde, com filtros possíveis de ano e mês; que apresente um resumo para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; que apresente graficamente o percentual gasto em saúde no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; que apresente graficamente o percentual gasto em saúde no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; bem como que apresente no exercício selecionado o comportamento - graficamente - da despesa e receita de impostos que compõem o cálculo para o índice de aplicação na saúde, mês a mês.

6.11.1662 Dispor de dashboard que apresente o gasto com pessoal, com filtros possíveis de ano e mês; que apresente graficamente o percentual gasto com pessoal acumulado nos últimos 12 meses, bem o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; que apresente graficamente o percentual gasto com pessoal no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; bem como que apresente no exercício selecionado o comportamento - graficamente - da despesa com pessoal e receita corrente líquida que compõem o cálculo para o índice de gastos com pessoal, mês a mês.



6.11.1663 Dispor de dashboard de acompanhamento do planejamento estratégico, com filtros possíveis de período do PPA a ser avaliado (4 anos); Programa de Governo, órgão; que apresente uma lista com todos os programas de governo definidos pela Prefeitura, com resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da Execução Orçamentária; que apresente – graficamente – os valores acumulados de Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária, da Lei Orçamentária Anual e da Execução Orçamentária; que contenha sinalizador para cada programa de governo, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura; para cada programa de governo, apresente a proposta pelo qual ele foi criado e o detalhamento das ações que estão associados ao programa para seu êxito; e, que para cada ação de governo apresente resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da Execução Orçamentária; além de conter sinalizador, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Administração.

6.11.1664 Dispor de dashboard de acompanhamento das dotações orçamentárias, com filtros possíveis de exercício; órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); fonte de recurso (possibilidade de multiescolha); que apresente gráfico com os valores de valor orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago e saldo de dotação; que nas grids apresentadas a seguir, caso o usuário faça drill-down ou filtro na grid deverá refletir automaticamente no gráfico: lista com todos os órgãos, com detalhamento de orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago e saldo de dotação; possibilidade de drill-down por Secretaria para apresentação de todas as fichas de dotação do órgão com o seguinte detalhamento: orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago e saldo de dotação; detalhamento, no valor empenhado, de todos os empenhos que totalizam aquela informação, contendo data do empenho, número do empenho, credor, valor empenhado, processado e pago; permitir, que seja detalhado, nos valores suplementado e anulado, os atos que geraram aquela suplementação ou anulação com o número do ato/decreto, data do ato/decreto; e, permitir, que seja detalhado, nos valores reservados nas fichas de dotações, os itens que constam da reserva, e quando forem decorrentes de requisições de materiais/serviços, apresentar o número da requisição que instaurou a reserva, bem como os itens constantes da requisição, detalhando um a um os valores reservados para cada item.



6.11.1665 Dispor de dashboard de acompanhamento das receitas orçamentárias, com filtros possíveis de exercício (multiescolha); receita (multiescolha) fonte de recurso (multiescolha). código de aplicação (multiescolha), tipo de receita (multiescolha - corrente, capital, patrimonial) e mês (multiescolha); que permita o acompanhamento das receitas arrecadas no (s) exercício(s) selecionados graficamente, apresentando gráfico de total do exercício, e gráfico com o comportamento mensal do(s) exercício(s) selecionado; que disponha de lista de todas as receitas com a arrecadação mês a mês dos exercícios selecionados e o total no exercício, que possibilite, ao selecionar um mês específico no gráfico mensal, apresentar um novo gráfico com o comportamento diário referente àquele mês selecionado, e que, ao selecionar no gráfico de comportamento diário, traga a lista de receitas arrecadadas naquele dia, com informações relativas à receita, dia e valor; e que apresente gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

6.11.1666 Dispor de dashboard de acompanhamento das despesas orçamentárias, com filtros possíveis de exercício (multiescolha); item de despesa (multiescolha), órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); que possibilite o acompanhamento das despesas que foram empenhadas, pagas ou processadas; que apresente graficamente um ranking das maiores despesas Administração, por item de despesa, relativas a no mínimo os últimos 2 anos, onde o gráfico também sirva como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; que apresente o comportamento dessas despesas ao longo do exercício, graficamente, mês a mês onde o gráfico também sirva como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; que apresente graficamente quais os órgãos, por ordem decrescente, têm os valores maiores de despesas, onde o gráfico também sirva como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; que disponha de listas por categoria econômica das despesas mês a mês com totalização no ano; que tenha a possibilidade de detalhamento dos empenhos, liquidações e pagamentos das informações que forem sendo detalhadas através de drill-down, através dos gráficos ou da grid acima; que no detalhamento do empenho, apresente o número do empenho, processo, credor e valor empenhado; e, no detalhamento das liquidações, apresente o tipo de documento fiscal, no documento fiscal e data de vencimento, bem como o valor liquidado.

6.11.1667 Dispor de dashboard de detalhamento dos eventos da folha de pagamento, com filtros possíveis de exercício; evento da folha (multiescolha),



escolha de qual folha analisar (mensal, adiantamento); regime de trabalho (multiescolha); busca por matrícula e por nome de servidor; que apresente um ranking, graficamente, dos maiores valores despendidos em ordem decrescente dos eventos da folha de pagamento onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; que apresente, graficamente, mensalmente os totais em eventos da folha de pagamento onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; que apresente em ordem decrescente, graficamente, por órgão, os valores despendidos dos eventos da folha de pagamento, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; que apresente em ordem decrescente, por cargo, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários, possibilitando na lista escolher um cargo específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; que apresente em ordem decrescente, por local de trabalho, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; que apresente grid, detalhando os beneficiários dos eventos, com possibilidade de consulta do holerite do servidor.

6.11.1668 Dispor de dashboard de acompanhamento do teto municipal em atenção à Legislação em vigor, com filtros possíveis de exercício; que automaticamente identifique o Prefeito Municipal, e com base nele apresente, quando ocorrer, mensalmente, através de gráfico por mês, os valores que porventura tenham ultrapassado o teto municipal; que possibilite automaticamente excluir os eventos que conforme a Legislação, não possam ser considerados para fim de linha de corte; que permita ao usuário incluir eventos que porventura a Administração tenha entendimento que não deva entrar na linha de corte; que graficamente, apresente em quais órgãos, quando ocorrer, os valores tenham ultrapassado o teto municipal; que apresente grid, que contenha todos os beneficiários de eventos que tenham ultrapassado o teto municipal, acima do Prefeito que deve se apresentar com destaque; que ainda na grid, apresente os valores individualidades, que porventura tenham ultrapassado o teto municipal; e que permita abrir o holerite do Servidor que porventura tenha ultrapassado o teto municipal, possibilitando no mesmo identificar os eventos que o sistema automaticamente, com base na Legislação, tenha reconhecido que não devam entrar na linha de corte.

6.11.1669 Dispor de dashboard de servidores admitidos e demitidos do serviço público, com filtros possíveis de exercício; evento da folha (multiescolha), órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); regime de trabalho (multiescolha); local de



trabalho (multiescolha); que apresente, graficamente, mensalmente a quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício; que apresente, graficamente, a quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício por órgão; que apresente, por cargo, em lista, a quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um cargo específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; que apresente, por local de trabalho, em lista, a quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; que apresente, por regime de trabalho, em lista, a quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um regime de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; e que apresente grid com detalhamento dos servidores admitidos e/ou demitidos do serviço público com informações quando da demissão, da data de demissão e o motivo da demissão.

6.11.1670 Dispor de dashboard de visualização do lançamento e arrecadação do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), com filtros possíveis de exercício, parcela específica (multiescolha), contribuintes em dia, contribuintes em dívidas, contribuintes que pularam o pagamento de alguma parcela, filtro de todas as itens constantes da ficha BIC do Município, bairro, por metragem de área de terreno e área construída, intervalo de loteamento (inscrição cadastral); que apresente um resumo de todas as informações relativas ao IPTU do Município como segue: totais (lançado, arrecadado, inadimplente, valores em desconto), inadimplência (valor e quantidade de imóveis), valores a receber (total a receber e previsão de recebimento apenas dos adimplentes), isenções (totais em isenção e quantidade de imóveis); que apresente graficamente, mês a mês, por parcela do IPTU, os valores lançados, arrecadados, devedores, a receber por parcela; que apresente graficamente, o total lançado, arrecadado, devedor, a receber, a receber (apenas dos adimplentes), isentos, desconto; que possibilite que as listas, sejam apresentadas de forma por maiores inadimplentes, maiores lançamentos, maiores pagadores, maiores isentos; que demonstre através de uma lista, por bairro do Município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, a quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como o total de isenções do bairro, podendo servir de drill-down (Filtro) para a próxima visão por endereço; que demonstre através de uma lista, por endereço do município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, a quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como o total de isenções do endereço. poderá servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por imóvel; que demonstre através de uma lista, por imóvel do Município, os totais lançados,



arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, a quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como o total de isenções do Imóvel, bem como a área do terreno e área construída; que possibilite a análise específica de um imóvel apresentado as informações de dados cadastrais: inscrição, endereço completo, área do terreno, área construída, valor venal do terreno, valor venal de construção, valor venal do imóvel e dados da BIC; que apresente graficamente para aquele imóvel específico, mês a mês o valor lançado e arrecadado; que apresente todas as parcelas do imóvel, com o vencimento, valor da parcela, valor pago, multa, juros, correção, desconto, inadimplência e indicador gráfico para visualização se a parcela esta paga ou em aberto; que permita a visualização do imóvel através de ferramenta de MAPAS (GOOGLE MAPS, BING).

6.11.1671 Dispor de dashboard de acompanhamento da arrecadação da dívida ativa municipal, com filtros possíveis de exercícios e tipo de tributo; que apresente, graficamente, dados de no mínimo 2 anos, dos valores totais arrecadados onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; que apresente no mínimo 2 anos, do comportamento mensal de arrecadação onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática das grids da visão; que apresente o detalhamento por tipo tributário com as informações do ano da dívida, a forma de pagamento (a vista, parcelado, etc.), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago; que devido a imensa quantidade de registros, possibilite a exportação do resultado final para cada tipo tributário, com todos as dívidas individualizadas, com a data do pagamento, ano da dívida, forma de pagamento (a vista, parcelado, etc.), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago.

6.11.1672 Estar disponibilizado - ferramenta e banco de dados - em Datacenter às expensas da empresa contratada (admitindo-se neste caso a subcontratação), e os sistemas acessíveis através da rede da Internet através de browser. O datacenter a ser utilizado deverá possuir as seguintes características mínimas de estar em local protegido com restrição e controle de acesso; dispor de gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica; redundância de links com a Internet; serviços de firewall; rede elétrica estabilizada; temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado; cofres para guarda de fitas de backups em locais distintos; backup dos dados; e que mantenha serviços de monitoramento da rede, dos serviços da WEB, do Banco de dados e da disponibilidade dos sistemas, 7 dias na semana, 24 horas por dia.

6.11.1673 Todo serviço de atualização tecnológica deverá ser executado pela empresa contratada no Datacenter no qual as soluções deverão estar disponibilizadas.



**6.11.1674 PROGRAMAS DE CEMITÉRIO:**

6.11.1675 O sistema deverá ter como objetivo controlar todos os sepultamentos feitos nos cemitérios municipais além de integrar com o sistema de Arrecadação para gerar guia de arrecadação e inscrição em dívida por falta de pagamento.

6.11.1676 Permitir o cadastramento de causas de morte;

6.11.1677 Permitir o cadastramento de médicos que emitem atestados de óbito;

6.11.1678 Permitir o cadastramento de tipos de construção de sepulturas;

6.11.1679 Permitir o cadastramento de tipos de sepultamento;

6.11.1680 Permitir o cadastramento de unidades de cemitério;

6.11.1681 Permitir o cadastramento de sepulturas vinculadas a tipos de construção e unidades de cemitérios;

6.11.1682 Permitir o cadastramento de pessoas a serem sepultadas com as seguintes informações mínimas:

6.11.1683 Nome do falecido;

6.11.1684 Causas da morte;

6.11.1685 Médico que assinou o atestado de óbito;

6.11.1686 Nome do pai e nome da mãe do falecido;

6.11.1687 Características físicas (altura, peso, idade, cor da pele);

6.11.1688 Data e número do atestado de óbito.

6.11.1689 Permitir o cadastramento de sepultamentos realizados com as seguintes informações mínimas:

6.11.1690 Nome do falecido;

6.11.1691 Causa da morte previamente cadastrada;

6.11.1692 Nascimento;

6.11.1693 Data do falecimento;

6.11.1694 CPF e RG;

6.11.1695 Sexo;



- 6.11.1696 Nome da Mãe e do Pai;
- 6.11.1697 Dados sobre atestado de óbito;
- 6.11.1698 Nome do concessionário;
- 6.11.1699 Tipo de sepultamento;
- 6.11.1700 Localização da sepultura;
- 6.11.1701 Data de sepultamento;
- 6.11.1702 Permitir a emissão de relatórios por causas de morte cadastradas;
- 6.11.1703 Permitir a emissão de relatórios por médicos cadastrados;
- 6.11.1704 Permitir a emissão de relatórios por tipos de construção de sepulturas cadastradas;
- 6.11.1705 Permitir a emissão de relatórios por tipos de sepultamento cadastrados;
- 6.11.1706 Permitir a emissão de relatórios de sepultados cadastrados;
- 6.11.1707 Permitir a emissão de relatórios de concessionários cadastrados;
- 6.11.1708 Permitir a emissão de relatórios por unidades de cemitério cadastradas;
- 6.11.1709 Permitir a emissão de relatórios de sepulturas cadastradas;
- 6.11.1710 Permitir a emissão de relatórios de sepultamentos realizados por intervalo de datas;
- 6.11.1711 Permitir controlar todas as unidades de cemitério existentes no município, informando:
- 6.11.1712 Nome, Endereço completo, CEP e telefone.
- 6.11.1713 Permitir o cadastro de causas da morte;
- 6.11.1714 Permitir o cadastro de sepulturas, informando a Unidade previamente cadastrada, Código, Quadra, Lote, Tipo de Construção previamente cadastrada, valor, data de aquisição, capacidade, Largura e comprimento;
- 6.11.1715 Possuir funcionalidade que permita a criação de campos adicionais variados para associação dos mesmos a características dos sepultados;



- 6.11.1716 Permitir a livre definição numérica para a codificação de sepulturas;
- 6.11.1717 Permitir o cadastramento de pessoas que adquirirem direitos de posse de sepulturas em cemitérios a quem chamaremos de concessionários com as seguintes informações mínimas:
- 6.11.1718 Nome do concessionário – pessoa física ou jurídica;
- 6.11.1719 Data de nascimento;
- 6.11.1720 CPF, RG ou CNPJ e inscrição estadual;
- 6.11.1721 Endereço com: Estado, Cidade, CEP, Bairro, Logradouro, número, complemento, telefone.
- 6.11.1722 Permitir a emissão de guias de tributos vinculados aos sepultamentos demonstrando a integração entre o Sistema de Cemitérios e o Sistema de Arrecadação de Tributos;
- 6.11.1723 Permitir cadastro de tipos de construção de sepulturas;
- 6.11.1724 Permitir o cadastro de tipos de sepultamento;
- 6.11.1725 PROGRAMAS DE LEGISLAÇÃO:**
- 6.11.1726 Permitir a configuração, através do usuário, determinando se as leis, decretos, portarias etc., continuarão com numeração sequencial ao início de cada ano ou se está numeração reiniciará a cada exercício.
- 6.11.1727 Permitir a integração com o sistema de tributação para obter informações sobre logradouro (leis que os denominam).
- 6.11.1728 Permitir a alteração de data de uma determinada lei sem que seja necessária à sua exclusão.
- 6.11.1729 Permitir a substituição apenas do texto de uma determinada lei.
- 6.11.1730 Permitir a unificação de autores e assuntos para a devida organização do banco de dados.
- 6.11.1731 Permitir o cadastro de temas das leis, ou seja, os assuntos de que tratam.
- 6.11.1732 Permitir o cadastro dos autores das leis.
- 6.11.1733 Permitir criar modelos de documentos para associá-los às leis existentes, com funcionalidade de vinculação destes modelos criados a arquivos do tipo texto, planilha eletrônica, apresentações e imagem.



- 6.11.1734 Permitir cadastrar dados relativos a uma lei e, em seguida incluir algum arquivo desejado (imagem da lei, texto da lei). Este cadastro deve conter, no mínimo, o tipo da lei, a data da lei, o número da lei, a descrição da ementa, o nome ou número do livro onde a mesma se encontra arquivada, os autores da lei, os temas da lei e os artigos da lei com a opção de associar imagens ao cadastro desta mesma lei. Os dados do cadastro devem estar, todo eles, no banco de dados utilizado pela Prefeitura.
- 6.11.1735 Permitir relacionar leis que foram criadas para alterar outras leis.
- 6.11.1736 Permitir relacionar leis que foram criadas para revogar outras leis.
- 6.11.1737 Permitir relacionar leis que foram criadas para revigorar outras leis.
- 6.11.1738 Permitir pesquisar leis cadastradas por:
- 6.11.1739 Tipo da lei;
- 6.11.1740 Autores;
- 6.11.1741 Datas;
- 6.11.1742 Alterações, revogações e revigorações;
- 6.11.1743 Porções de textos.
- 6.11.1744 Permitir a visualização do texto de uma lei no momento de uma pesquisa.
- 6.11.1745 Permitir emissão de relatórios com os resultados das pesquisas de uma lei, com as seguintes informações:
- 6.11.1746 Tipo da lei;
- 6.11.1747 Número da lei;
- 6.11.1748 Ementa da lei e data de criação da lei.
- 6.11.1749 Permitir emissão de relatório por autores das leis.
- 6.11.1750 Permitir emissão de relatório por temas das leis.
- 6.11.1751 Permitir emissão de relatório do cadastro das leis, com opção de seleção, no mínimo, por: período de criação da lei e tipo da lei.
- 6.11.1752 Permitir emissão de relatório demonstrando leis que estão alterando ou, sendo alteradas, por outras leis.



6.11.1753 Permitir emissão de relatório demonstrando leis que estão revogando ou, sendo revogadas, por outras leis.

6.11.1754 Permitir emissão de relatório demonstrando leis que estão revigorando ou, sendo revigoradas, por outras leis.

6.11.1755 Permitir a pesquisa, através da web, com possibilidade de filtros por no mínimo:

6.11.1756 Autor;

6.11.1757 Ementa;

6.11.1758 Data.

6.11.1759 Permitir a emissão das leis pesquisadas através da web.

6.11.1760 Permitir a consulta ao banco de dados das leis cadastradas através da web.

6.11.1761 Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Município, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.

## **7 - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

7.1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal e suas secretarias, conforme condições e cronograma físico-financeiro presente neste Termo de Referência.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES**

### **8.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

a) Executar diretamente o contrato, não transferindo a responsabilidade a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente.

b) Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

c) Responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados, honrando com a garantia dos trabalhos durante o prazo previsto em lei, mesmo que já tenha ocorrido o termo final do contrato.



- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura e Secretaria Municipal vinculada ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade, após a devida apuração em processo administrativo.
- e) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.
- f) Responsabilizar-se pela realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8078/90, no Código Civil e na Lei nº 8666/93.
- g) Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência;
- h) Estar instalado e pronto para início na execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da Ordem de Serviços emitida pela Prefeitura, sob pena da configuração da hipótese disposta no inciso IV do art. 78 da Lei 8666/93;
- i) Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes;
- j) Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada;
- l) Acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestamente ilegais;
- m) A contratada deverá apresentar backup de todos os sistemas incluindo o dicionário de dados atual mensalmente ou conforme solicitação.
- n) Ao final do contrato a empresa deverá facilitar a migração disponibilizando o backup de dados completo, reservado e integro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do extrato de publicação da referida rescisão.
- o) Responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, equipamentos, impostos, alimentação, transporte, materiais e etc. e todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços;
- p) Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço da Prefeitura, executem serviços para terceiros;
- q) Cuidar para que seus funcionários mantenham disciplina nos locais dos serviços e conduta compatíveis com o ambiente de trabalho;



- r) Ser responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, terceirizados e outros encargos;
- s) Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- t) Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato;
- u) Observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- v) Executar os serviços, objeto do Contrato conforme ordem de serviço, Proposta Comercial, e toda documentação constante no Processo que lhe deu origem;
- x) Comunicar a conclusão dos serviços de cada solicitação, observando os prazos estabelecidos no respectivo cronograma;
- z) Ao término dos serviços a empresa contratada deverá comunicar ao fiscal do contrato para recebimento dos serviços contratados;
- k) A Contratada deverá comunicar aos Fiscais do Contrato, para o recebimento provisório dos serviços contratados, ficando o recebimento definitivo a cargo da Secretaria de Administração;
- w) O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.
- y) Os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, insalubridade, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à Contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza;

## **8.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- b) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;



- c) Notificar a licitante vencedora de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela Contratada.
- d) Fornecer a licitante vencedora todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;
- e) Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica da Secretaria de Administração, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Gestão Fazendária e Procuradoria Geral.
- f) Comunicar por escrito e tempestivamente a licitante vencedora qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- g) Comunicar a licitante vencedora a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;
- h) Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições estabelecidas às condições previstas em cláusula contratual;
- i) Os fiscais designados, na realização do acompanhamento e fiscalização deverão aferir os resultados da contratação observando: Execução dos serviços em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, Proposta de Preços da empresa e demais anexos e informações do processo que lhe deu origem;

## **9 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

9.1 - O critério de julgamento das propostas será do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

## **10 - DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO (ECONOMICIDADE).**

10.1 - A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “MENOR PREÇO POR ITEM”.

10.2 - Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) produto ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o MENOR PREÇO POR ITEM.



## **11 - DA COMPOSIÇÃO DE PREÇO DO BEM**

11.1. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias, tais como: transporte, carga, descarga, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, no fornecimento do bem ora licitado. No caso de omissão dos referidos impostos, tributos e despesas considerar-se-ão inclusos no valor ofertado.

## **12 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

12.1. Foram levantados dados estatísticos referentes ao fornecimento dos itens objeto deste pregão, que servirão de parâmetro para efeito de julgamento do processo licitatório e definição da empresa vencedora.

## **13 - DO REAJUSTE**

13.1. Os preços serão fixos e irremovíveis até a data do término da prestação dos serviços;

13.2. Em caso de termo aditivo após o prazo de 12 (doze) meses, poderá ocorrer reajuste, de acordo com índices dos órgãos governamentais competentes.

## **14 - DA VIGÊNCIA DA ATA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

14.1. A vigência da Ata de Registro de Preços é **de 12 (Doze) meses** contados a partir da publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços, e ou até o consumo do quantitativo registrado.

14.2 - O contrato a ser firmado proveniente da respectiva ata poderá ser prorrogado até 60 (sessenta) meses, na forma do Art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, conforme preceitos legais a critério da contratante, mediante termo aditivo firmado entre as partes.

## **15 - DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 - A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE por intermédio de responsáveis especialmente designados, cabendo a este anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, cabendo a estes a aceitação dos serviços e atesto das faturas.



15.2 - Além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, os responsáveis designados poderão, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o estabelecido, sempre que essa medida se tornar necessária;

15.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados;

15.4 - A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA prova do cumprimento de suas obrigações para com o INSS, FGTS, bem como às fazendas federal, estadual e municipal;

15.5 - No curso do fornecimento caberá à CONTRATANTE, diretamente ou por quem vier a indicar o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições do Termo de Contrato / Ata de Registro de Preço, nomeado gestor ao presente contrato, ao qual será a fiscal/gestor da contratação/fornecimento, responsável por sua liquidação, atestar a nota fiscal e solicitação de pagamento, e, ainda, a responsável para acompanhar os processos os ritos processuais do fluxograma de realização de despesa pública adotado pelo Município, em atendimento a IN 10/2015 do TCM-GO.

## **16 - DA RESCISÃO E CANCELAMENTO**

16.1 - A ata poderá ser rescindida nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei n.º 8.666/93 com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

16.2. Poderá ainda ser rescindido, caso o licitante der causa a rescisão administrativa do ajuste decorrente da ata por motivos elencados no Art. 77 e seguintes, da Lei nº 8.666/83;

16.3. A rescisão da ata poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

16.4. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação;

## **17 - DAS SANÇÕES**



17.1. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- b) Rescisão da ata;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pirenópolis por prazo de até dois anos;

17.2. As sanções acima previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

17.3. O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, bem como na Lei nº 10.520, de 2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, sendo destacadas as seguintes:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa:
  - b.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da prestação em atraso, até o décimo dia;
  - b.2) Compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor, podendo ser cumulada com a multa moratória;
- c) Rescisão unilateral do contrato, após o décimo dia de atraso;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Pirenópolis, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados, sempre respeitando prazo de 2 (dois) anos;
- e) Pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a o Município de Pirenópolis, enquanto não adimplida a obrigação, no caso de o fornecedor não recolher as multas previstas neste subitem, no prazo estabelecido, respeitando o prazo de 2 (dois) anos;



f) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.5. Os valores das multas devidas à Contratante serão recolhidos à conta do Tesouro Municipal, ou conta específica.

## **18 - DO PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será feito em favor da contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente, em até 30 (trinta) dias, contados após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

18.2. O pagamento será efetuado, obedecida à ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

18.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

18.3.1. Comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede;

18.3.2. Comprovação de regularidade trabalhista através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em consonância ao disposto na Lei Federal 12.440/2011;

18.3.3. Atestado de conformidade da entrega do(s) material(is);

18.3.4. Cumprimento das obrigações assumidas;

18.3.5. Manutenção de todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

18.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a referida nota será devolvida à CONTRATADA pelo Departamento de Contabilidade e Finanças e o pagamento ficará pendente, até que a contratada



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal.

18.5. O Município de Pirenópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Fornecedor.

## **19 - DO FORO**

19.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Pirenópolis - GO.

Pirenópolis, Goiás, aos 19 dias do mês de agosto de 2021.

**Sérgio Marcos Rady**

-Secretário Municipal de Assuntos Institucionais e Articulação Política-



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## ANEXO II

### MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

#### DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL N. 26/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N. 2021003387

..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF n.....DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## ANEXO II

### MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

#### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N. 26/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N. 2021003387

..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF n.....DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital acima referido.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## ANEXO II

### MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

#### DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

PREGÃO PRESENCIAL N. 26/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N. 2021003387

..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF n.....DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

(OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## ANEXO II

### MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

#### DECLARAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123

Eu, \_\_\_\_\_, na qualidade de sócio proprietário da empresa \_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa enquadra-se na categoria de Microempresa - ME (ou Empresa de Pequeno Porte - EPP), na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar n. 147/2014 e não está incursa nos impedimentos tratados no seu § 4º, podendo, assim, usufruir a prerrogativa e o direito de preferência de que tratam os arts. 42 a 45 da citada lei complementar.

Por ser a expressão da verdade firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## ANEXO II

### MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

#### DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N. 26/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N. 2021003387

Empresa..... inscrito no CNPJ N....., DECLARA, sob as penas da lei, a aceitação das condições do presente edital e especialmente as fixadas pela Lei nº 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## ANEXO II

### MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

#### DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO ART. 9º DA LEI Nº 8.666/1993 INEXISTÊNCIA EM SEU QUADRO DE PESSOAL SERVIDOR PÚBLICO

A empresa (nome / razão social) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com logradouro à (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr (a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_ com intuito de contratar com o poder público o/a interessado(a) DECLARA, para fins do disposto no princípio constitucional da moralidade, que não possui em seu quadro de pessoal, servidor público do Município de PIRENÓPOLIS-GO, como sócio, dirigente e/ou proprietário.

....., ..... de ..... de .....

(nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)

Carimbo da Empresa



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## ANEXO II

### MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA.

PREGÃO PRESENCIAL N. 26/2021

PROCESSO N. 2021003387

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, **abrir mão da visita técnica** aos locais da execução dos serviços, conforme dispõe o edital da licitação em referência.

Declaramos, ainda, sob as penalidades da Lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças técnicas ou financeiras, isentando o Município de Pirenópolis, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

### ANEXO III

#### MINUTA

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_/\_\_\_\_

**ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE PIRENÓPOLIS**, Estado de Goiás, neste ato representado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRENÓPOLIS**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/0001-\_\_ com sede à Rua \_\_\_\_ n.º \_\_\_\_ - Centro, no presente ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, portador C.P.F. n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_, residente e domiciliado nesta cidade e **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/0001-\_\_, neste ato representado pelo Secretário Municipal Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, inscrito no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_, residente e domiciliado em PIRENÓPOLIS - Goiás, doravante denominado; **FUNDO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/0001-\_\_, neste ato representado pela Secretária Municipal Sra. \_\_\_\_\_, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_, residente e domiciliado em PIRENÓPOLIS - Goiás, doravante denominado; **FUNDO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/0001-\_\_, neste ato representado pela Secretária Municipal Sra. \_\_\_\_\_, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_, residente e domiciliado em PIRENÓPOLIS - Goiás, doravante denominado;

**FORNECEDOR:** A Empresa \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, proponente em processo de licitação referente ao PREGÃO PRESENCIAL POR ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, representada neste ato pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Às -----:----- horas do dia \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_ do ano de dois mil e \_\_\_\_\_, no prédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRENÓPOLIS**, sala da CPL, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial **SRP N.º \_\_\_\_/20\_\_**, Extrato de Registro de Preços, representado pelo Pregoeiro, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, CPF/MF n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_ e os membros da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, com base na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Federal n.º 7.892 de 23 de janeiro de 2013, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/20\_\_, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, **RESOLVE** lavrar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme as cláusulas seguintes:



**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1. O objeto desta ATA é o Registro de Preço das PROMITENTES CONTRATADAS para aquisição dos itens a seguir descritos:

LOTE/ITEM	EMPRESA
M	Nome: CPF: Endereço: Fone: E-mail: REPRESENTANTE LEGAL: NOME: RG: CPF:

A presente ata, compreende os seguintes produtos com seus respectivos quantitativos:

Lote	Quant.	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
1	1	Fornecimento de Licença de Direito de Uso de Software <b>no Ramo de Gerenciamento Governamental Sistemático de Módulos através de Software de Gestão Pública</b> para Atender a Demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal, bem como a Prefeitura Municipal de Pirenópolis - GO, de acordo com as especificações, quantidades e quantitativos contidos no Termo de Referência.		



O presente produto corresponde aos seguintes quantitativos:

DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
<b>Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Gerenciamento Governamental Sistemático de Módulos através de Software de Gestão Pública Prefeitura Municipal</b>			
<b>Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Gerenciamento Governamental Sistemático de Módulos através de Software de Gestão Pública, Fundo Municipal de Saúde.</b>			
<b>Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Gerenciamento Governamental Sistemático de Módulos através de Software de Gestão Pública, Fundo Municipal de Educação.</b>			
<b>Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Gerenciamento Governamental Sistemático de Módulos através de Software de Gestão Pública, Fundo Municipal de Bem Estar Social.</b>			

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA**

2.1. Depois de homologado o resultado da licitação, o Município de Pirenópolis convocará o licitante vencedor para assinatura da ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e no Art. 87º da Lei nº 8.666/93.

2.2. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Município de Pirenópolis.



2.3. A assinatura da ata está condicionada à verificação da regularidade Fiscal e da habilitação parcial do licitante vencedor.

2.4. É facultada ao Município de Pirenópolis, quando a convocada não assinar a ata, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação.

2.5. Durante o prazo de vigência da Ata, o Município de Pirenópolis não será obrigada a contratar a totalidade dos itens pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.6. Caso a proponente vencedora não assine ou não aceite a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidas conforme item 2.1 caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades deste Edital e seus anexos.

2.7. O Município de Pirenópolis poderá convocar as licitadas remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do artigo 64, da Lei no 8.666/93, e alterações.

2.8. O descumprimento de quaisquer das exigências indicadas no Edital, implicará na não assinatura da Ata de Registro de Preços, sujeitando a licitada às sanções previstas no Edital.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. Os recursos para o pagamento das despesas relativas à execução do objeto advêm dos cofres do Município nas dotações abaixo discriminadas:

<b>ÓRGÃO / DEPARTAMENTO</b>	<b>DOTAÇÃO</b>
<i>MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE E TESOURARIA</i>	<i>03.0360.0141.2113</i>

3.2 - As respectivas dotações poderão ser alteradas, modificadas e acrescidas, caso necessário.



## CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será feito em favor da contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente, em até **30 (trinta) dias**, contados após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

4.2. O pagamento será efetuado, obedecida à ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

4.3.1. Comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e de Falência, concordata e recuperação judicial, do domicílio ou sede da empresa;

4.3.2. Comprovação de regularidade trabalhista por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em consonância ao disposto na Lei Federal 12.440/2011;

4.3.3. Atestado de conformidade da entrega do(s) item(s);

4.3.4. Cumprimento das obrigações assumidas;

4.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a referida nota será devolvida à CONTRATADA pelo Departamento de Contabilidade e Finanças e o pagamento ficará pendente, até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal.

4.5. O Município de Pirenópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Fornecedor.

4.6. Caindo a data do pagamento em dia não útil, final de semana, recesso ou ponto facultativo para a Prefeitura Municipal de Pirenópolis, considerar-se-á prorrogada a data do pagamento para o dia útil imediatamente seguinte.

4.7. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.



4.8. A Administração Pública Municipal de Pirenópolis reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação do fornecimento do objeto, não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas.

4.9. Na eventualidade de aplicação de multa, ela será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus a licitante vencedora.

4.10. A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ – apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a entrega estiver em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I, desse Edital.

4.11. Deverão constar na nota fiscal/fatura as especificações do objeto licitado e o número da Ata de Registro de Preços.

4.12. O pagamento poderá ser realizado pelos Fundos Municipais específicos, aos quais utilizam o presente sistema.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR TOTAL ESTIMADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 - A despesa total com o fornecimento de Software de que trata o objeto, é de **R\$ \_\_\_\_.**\_\_\_\_,\_\_\_\_ (**\_\_\_\_\_ mil reais**), conforme proposta apresenta no procedimento licitatório que correrá à conta dos recursos do Município, mediante emissão de nota de empenho.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

6.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.1. O preço registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

6.1.2. O pedido deverá ser enviado à Secretaria de Administração e protocolado na Prefeitura Municipal de Pirenópolis no horário de expediente.

6.2. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do Município.



6.3. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

6.4. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação da Consultoria Jurídica e ratificação da Secretaria Municipal de Administração em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

6.5. A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio de simples apostilamento na forma do §8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 que será publicado posteriormente no Jornal de Grande Circulação.

6.6. O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o Signatário Detentor de dar continuidade aos serviços nas condições anteriores.

6.7. O percentual de diferença entre o preço de mercado apurado e o último valor ofertado pelo Signatário Detentor deverá, preferencialmente, ser mantido durante a vigência da Ata de Registro de Preços e não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico.

6.8. Os preços poderão ser revistos pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado dos serviços.

6.9. Quando necessário, os preços vigentes poderão ser alterados pelo Órgão Gestor do Registro de Preços, sempre em consonância e seguindo as diretrizes definidas no edital e na legislação aplicável.

6.10. As revisões de preços terão validade a partir da emissão de documento formal produzindo todos os efeitos legais e posterior publicação no Jornal de Grande Circulação.

6.11. O(s) preço(s) registrado(s) e a(s) marca(s) serão publicados, no mínimo, trimestralmente, em jornal de grande circulação.



## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA ATA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

7.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços é **de 12 (Doze) meses** contados a partir da publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços, e ou até o consumo do quantitativo registrado, podendo o contrato ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses na forma do Art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, conforme preceitos legais a critério da contratante, mediante termo aditivo firmado entre as partes.

7.2 - A Ata de Registro de Preços referente ao presente Pregão terá seu extrato publicado em jornal de grande circulação, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Pirenópolis.

7.3 - O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5 - Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

7.6 - O contrato a ser firmado proveniente da respectiva ata poderá ser prorrogado até 60 (sessenta) meses, na forma do Art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, conforme preceitos legais a critério da contratante, mediante termo aditivo firmado entre as partes.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 - Caberá à CONTRATANTE:

a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

b) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

c) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;

d) Notificar a licitante vencedora de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela Contratada.



- e) Fornecer a licitante vencedora todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;
- f) Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica da Secretaria de Administração, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Gestão Fazendária e Procuradoria Geral.
- g) Comunicar por escrito e tempestivamente a licitante vencedora qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- h) Comunicar a licitante vencedora a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;
- i) Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições estabelecidas às condições previstas em cláusula contratual;
- j) Os fiscais designados, na realização do acompanhamento e fiscalização deveram aferir os resultados da contratação observando: Execução dos serviços em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, Proposta de Preços da empresa e demais anexos e informações do processo que lhe deu origem;

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

##### **9.1 - Caberá à CONTRATANTE/ ÓRGÃO GERENCIADOR:**

- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;



- f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- g) Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata;
- h) Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos na Ata;
- i) Emitir requisição dos itens solicitados para entrega.

9.2. Constituem obrigações específicas da CONTRATADA, sem prejuízo das obrigações estabelecidas nas normas legais e técnicas aplicáveis ao fornecimento:

- a) Executar diretamente o contrato, não transferindo a responsabilidade a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente.
- b) Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- c) Responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados, honrando com a garantia dos trabalhos durante o prazo previsto em lei, mesmo que já tenha ocorrido o termo final do contrato.
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura e Secretaria Municipal vinculada ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade, após a devida apuração em processo administrativo.
- e) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.
- f) Responsabilizar-se pela realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8078/90, no Código Civil e na Lei nº 8666/93.
- g) Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência;



- h) Estar instalado e pronto para início na execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da Ordem de Serviços emitida pela Prefeitura, sob pena da configuração da hipótese disposta no inciso IV do art. 78 da Lei 8666/93;
- i) Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes;
- j) Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada;
- l) Acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestamente ilegais;
- m) A contratada deverá apresentar backup de todos os sistemas incluindo o dicionário de dados atual mensalmente ou conforme solicitação.
- n) Ao final do contrato a empresa deverá facilitar a migração disponibilizando o backup de dados completo, reservado e íntegro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do extrato de publicação da referida rescisão.
- o) Responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, equipamentos, impostos, alimentação, transporte, materiais e etc. e todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços;
- p) Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço da Prefeitura, executem serviços para terceiros;
- q) Cuidar para que seus funcionários mantenham disciplina nos locais dos serviços e conduta compatíveis com o ambiente de trabalho;
- r) Ser responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, terceirizados e outros encargos;
- s) Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- t) Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato;
- u) Observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- v) Executar os serviços, objeto do Contrato conforme ordem de serviço, Proposta Comercial, e toda documentação constante no Processo que lhe deu origem;



w) Comunicar a conclusão dos serviços de cada solicitação, observando os prazos estabelecidos no respectivo cronograma;

x) Ao término dos serviços a empresa contratada deverá comunicar ao fiscal do contrato para recebimento dos serviços contratados;

y) A Contratada deverá comunicar aos Fiscais do Contrato, para o recebimento provisório dos serviços contratados, ficando o recebimento definitivo a cargo da Secretaria de Administração;

z) O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.

z.1) Os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, insalubridade, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à Contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.4. Manter, durante toda a execução da Ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata/contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 - A prestação dos fornecimentos/serviços será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE por intermédio de responsáveis especialmente designados, cabendo a este anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, cabendo a estes a aceitação dos serviços e atesto das faturas.

10.2 - Além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, os responsáveis designados poderão, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o estabelecido, sempre que essa medida se tornar necessária;



10.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados;

10.4 - A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA prova do cumprimento de suas obrigações assumidas, bem como às fazendas federal, estadual e municipal;

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO E CANCELAMENTO**

11.1 - A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

a) Pela Administração independentemente de interposição judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

1) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

2) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

3) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

4) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

5) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

6) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

7) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;

8) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

b) Pela Detentora quando:

1) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

11.2 - A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.



11.3 - A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

11.4 - Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

11.4.1 - Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

11.5 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

11.6 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES**

12.1. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- b) Cancelamento do preço registrado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pirenópolis por prazo de até 2 (dois) anos;

12.2. As sanções acima previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.



12.3. O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, bem como na Lei nº 10.520, de 2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, sendo destacadas as seguintes:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa, nos seguintes termos:

I- Pelo atraso no fornecimento do item, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

II- Pela recusa em fornecer o item, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;

III- Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;

IV- Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

V- Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.

VI- Rescisão unilateral do contrato, após o décimo dia de atraso;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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



12.4. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

12.6. Decorrido o prazo de defesa referente à aplicação da multa, sem que o interessado se pronuncie ou em caso de a multa ser considerada procedente, o mesmo será notificado a recolher ao erário o valor devido, por meio de recolhimento da Guia de Recolhimento Municipal (GRM), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente;

12.7. A autoridade competente, ao aplicar a penalidade, deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência, as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter concorrido para o evento, bem como o prejuízo causado;

12.8. As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais sanções previstas no edital e/ou contrato, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

12.9. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 - O Município de Pirenópolis é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

13.2 - Entende-se por Órgão Participante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços.

13.3 - Entende-se por Órgão Não Participante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação faz adesão à ata de registro de preços.



13.4 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

13.4.1 - A concessão expressa no item 13.4 é justificada dado que o objeto desta licitação é um bem comum, de necessidade básica para o funcionamento da Administração e que se adequa facilmente às especificidades de qualquer órgão.

13.5 - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.6 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 13.4 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (Cinquenta Por Cento) dos quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.7 - O quantitativo de adesões da ata de registro de preços decorrente deste certame não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.8 - O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata.

13.9 - Os pedidos de adesão à ATA deverão ser encaminhados para o órgão gerenciado.

13.9.1 - Os pedidos recebidos serão analisados para o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;

13.9.2 - Os pedidos de adesão serão analisados na ordem cronológica de apresentação;

13.9.3 - Dúvidas deverão ser encaminhadas por e-mail para o endereço: [licitacao@pirenopolis.go.gov.br](mailto:licitacao@pirenopolis.go.gov.br)

13.9.4 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;



13.10 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

14.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013.

14.2 - O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

14.3 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

14.3.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

14.3.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

14.4 - Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de compras da Prefeitura Municipal de Pirenópolis-GO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

14.5- Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

14.6 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



14.7 - O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

14.8 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

15.1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal e suas secretarias, conforme condições e cronograma físico-financeiro presente neste Termo de Referência.

15.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1- As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADA(S), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, demais normas federais aplicáveis e princípios gerais dos contratos.



16.2. O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTE(S) CONTRATADA(S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do Pregão Presencial n. \_\_\_\_/2021, conforme decisão do Pregoeiro do Município, lavrada em Ata e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal;

16.3. Caberá ao Órgão Gerenciador do Município o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, bem como para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, e as que não possam ser dirimidas administrativamente com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, serão processadas e julgadas no Foro da comarca de Pirenópolis - GO.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata.

PIRENÓPOLIS, em ----- de ----- de 2021.

NOME \_\_\_\_\_

-Gestor Municipal-  
CONTRATANTE

NOME \_\_\_\_\_

-Gestor Fundo Municipal de Saúde-  
CONTRATANTE

NOME \_\_\_\_\_

-Gestor Fundo Municipal de Educação-  
CONTRATANTE

NOME \_\_\_\_\_

-Gestor Fundo Municipal de Bem Estar Social-  
CONTRATANTE

NOME \_\_\_\_\_

Pregoeiro



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

**CONTRATADA(S):**

EMPRESA:

NOME DA EMPRESA:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: -----

- RG: -----

CPF: -----

TESTEMUNHAS

1 – NOME

CPF

2 – NOME

CPF



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

**ANEXO IV**

**Ficha Cadastral**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DADOS CADASTRAIS**

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRENÓPOLIS

**REF. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021003387 - PREGÃO PRESENCIAL PARA  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 26/2021.**

CNPJ/CPF:

RAZÃO SOCIAL/NOME:

ENDEREÇO COMERCIAL:

MUNICÍPIO:

UP:

CEP:

EMAIL:

TELEFONE:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CONTA CORRENTE Nº:

CÓD. DO BANCO:

SIGLA:

NOME/Nº AGÊNCIA:

NOMES DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE  
PREÇOS:

CARGO QUE OCUPA:

ESTADO CIVIL:

RG Nº:

CPF Nº:

NACIONALIDADE:

PROFISSÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal

*Apresentar fora do envelope, no Credenciamento*



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO: 2021003387

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 26/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE  
PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para: Eventual, Futura e Parcelada, **Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Gerenciamento Governamental Sistemático de Módulos através de Software de Gestão Pública**, de acordo com as especificações, quantidades e quantitativos contidos no Anexo I - Termo de Referência que acompanha este instrumento convocatório.

**1 IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:**

Nome da empresa:					
CNPJ:		Inscrição Estadual:		Inscrição Municipal:	
Endereço:					
Telefone:		E-mail:			
Representante Legal:				Cargo:	
Carteira de identidade e		CPF:			
E-mail:					
Nome do banco, agência e número da conta bancária:					



2 ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO LICITADO:

Lote	Quant.	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
1	1	Fornecimento de Licença de Direito de Uso de Software <b>no Ramo de Gerenciamento Governamental Sistemático de Módulos através de Software de Gestão Pública</b> para Atender a Demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal, bem como a Prefeitura Municipal de Pirenópolis - GO, de acordo com as especificações, quantidades e quantitativos contidos no Termo de Referência.		

O presente produto corresponde aos seguintes quantitativos:

DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
<b>Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Gerenciamento Governamental Sistemático de Módulos através de Software de Gestão Pública Prefeitura Municipal</b>			
<b>Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Gerenciamento Governamental Sistemático de Módulos através de Software de Gestão Pública, Fundo Municipal de Saúde.</b>			
<b>Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Gerenciamento Governamental Sistemático de Módulos através de Software de Gestão Pública, Fundo Municipal de</b>			



Educação.			
Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Gerenciamento Governamental Sistemático de Módulos através de Software de Gestão Pública, Fundo Municipal de Bem Estar Social.			

**3 VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS.**

**3.1** A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

**4 LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:**

**4.1** De acordo com o especificado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

DECLARAMOS, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que a licitante concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação. Declaramos ainda, que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
RG:/CPF:/Função:

**Obs.: A presente proposta deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante.**



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## ANEXO VI

### MODELO DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021

*Termo de Contrato que Fazem  
Entre si fazem o Município de  
Pirenópolis e a \_\_\_\_\_,  
e dá outras providências.*

**MUNICÍPIO DE PIRENÓPOLIS, Estado de Goiás, neste ato representado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRENÓPOLIS, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_/0001-\_\_ com sede à rua \_\_\_\_ nº. \_\_\_\_ - centro, no presente ato representado pelo sr. \_\_\_\_\_, prefeito municipal, brasileiro, portador CPF nº \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, e SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.587.269/0001-04, neste ato representado pelo titular da Pasta, Sr. ÉDER RODRIGUES MACHADO, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n.º 4009779 SSP/DF e inscrito no CPF/MF n.º 933.546.901-78 a qual dispõe de poderes conferidos pelo Decreto Municipal nº 2.783 de 01 de janeiro de 2021 doravante denominado CONTRATANTE, e o \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_/0001-\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ Setor \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_-\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela (o) \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante designada CONTRATADA, sendo este decorrente da licitação realizada na modalidade PREGÃO PRESENCIAL EDITAL Nº \_\_\_\_/2021, pelo Sistema Registro de Preço, Ata nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, estando às partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, sendo celebrado o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:**



### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. O objeto deste contrato consiste em: *Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Gerenciamento Governamental Sistemático de Módulos através de Software de Gestão Pública, de acordo com as especificações, quantidades e quantitativos contidos no Anexo I - Termo de Referência que acompanha este instrumento convocatório.*

1.2. Da descrição do objeto:

Lote	Quant.	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
1	1	Fornecimento de Licença de Direito de Uso de Software <b>no Ramo de Gerenciamento Governamental Sistemático de Módulos através de Software de Gestão Pública</b> para Atender a Demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal, bem como a Prefeitura Municipal de Pirenópolis - GO, de acordo com as especificações, quantidades e quantitativos contidos no Termo de Referência.		

1.3. Do quantitativo do Objeto:

DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
<b>Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Gerenciamento Governamental Sistemático de Módulos através de Software de Gestão Pública Prefeitura Municipal</b>			
<b>Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Gerenciamento Governamental Sistemático de Módulos através de Software de Gestão Pública, Fundo Municipal de</b>			



Saúde.			
Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Gerenciamento Governamental Sistemático de Módulos através de Software de Gestão Pública, Fundo Municipal de Educação.			
Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Gerenciamento Governamental Sistemático de Módulos através de Software de Gestão Pública, Fundo Municipal de Bem Estar Social.			

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos para o pagamento das despesas relativas à execução do objeto advêm dos cofres do Município nas dotações abaixo discriminadas:

<b>ÓRGÃO / DEPARTAMENTO</b>	<b>DOTAÇÃO</b>
<i>MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE E TESOURARIA</i>	<i>03.0360.0141.2113</i>

2.1. As respectivas dotações poderão ser alteradas, modificadas e acrescidas, caso necessário.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento será feito em favor da contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente, em até **30 (trinta) dias**, contados após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

3.2. O pagamento será efetuado, obedecida à ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei n.º 8.666/93.



3.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

3.3.1. Comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e de Falência, concordata e recuperação judicial, do domicílio ou sede da empresa;

3.3.2. Comprovação de regularidade trabalhista por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em consonância ao disposto na Lei Federal 12.440/2011;

3.3.3. Atestado de conformidade da entrega do(s) item(s);

3.3.4. Cumprimento das obrigações assumidas;

3.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a referida nota será devolvida à CONTRATADA pelo Departamento de Contabilidade e Finanças e o pagamento ficará pendente, até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal.

3.5. O Município de Pirenópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Fornecedor.

3.6. Caindo a data do pagamento em dia não útil, final de semana, recesso ou ponto facultativo para a Prefeitura Municipal de Pirenópolis, considerar-se-á prorrogada a data do pagamento para o dia útil imediatamente seguinte.

3.7. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

3.8. A Administração Pública Municipal de Pirenópolis reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação do fornecimento do objeto, não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas.

3.9. Na eventualidade de aplicação de multa, ela será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus a licitante vencedora.

3.10. A Nota Fiscal - emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ - apresentado para a Habilitação - só será liberada quando a entrega estiver em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I, do Edital.



3.11. Deverão constar na nota fiscal/fatura as especificações do objeto licitado e o número da Ata de Registro de Preços.

3.12. O pagamento poderá ser realizado pelos Fundos Municipais específicos, aos quais utilizam o presente sistema.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR TOTAL DO CONTRATO**

4.1 - A despesa total com a aquisição de que trata o objeto, é de **R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais)**, conforme proposta vencedora certame licitatório que correrá à conta dos recursos do Município, mediante emissão de nota de empenho.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE**

5.1. Os preços são fixos e irredutíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.1.1. O preço poderá ser revisto, por solicitação formal do CONTRATADO, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

5.1.2. O pedido deverá ser enviado à Secretaria de Administração e protocolado na Prefeitura Municipal de Pirenópolis no horário de expediente.

5.2. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do Município.

5.3. Para a solicitação de revisão de preço(s), o CONTRATADO terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

5.4. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação da Consultoria Jurídica e ratificação da Secretaria Municipal de Administração em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.



5.5. A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio de simples apostilamento na forma do §8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 que será publicado posteriormente no Jornal de Grande Circulação.

5.6. O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o CONTRATADO de dar continuidade aos serviços nas condições anteriores.

5.7. O percentual de diferença entre o preço de mercado apurado e o último valor ofertado pelo CONTRATADO deverá, preferencialmente, ser mantido durante a vigência do contrato e não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico.

5.8. Os preços poderão ser revistos pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado dos serviços.

5.9. Poderá ser aplicado reajuste em caso de termo aditivo ao presente contrato, sendo aplicado índice de correção IGPM.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

6.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços é **de 12 (Doze) meses** contados a partir da publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços, e ou até o consumo do quantitativo registrado, podendo o contrato ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses na forma do Art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, conforme preceitos legais a critério da contratante, mediante termo aditivo firmado entre as partes.

6.2 - O Contrato referente ao presente Pregão terá seu extrato publicado em jornal de grande circulação, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Pirenópolis.

6.6 - O presente contrato poderá ser prorrogado até 60 (sessenta) meses, na forma do Art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, conforme preceitos legais a critério da contratante, mediante termo aditivo firmado entre as partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 - Caberá à CONTRATANTE:

a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que



exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

- b) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- c) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;
- d) Notificar a licitante vencedora de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela Contratada.
- e) Fornecer a licitante vencedora todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;
- f) Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica da Secretaria de Administração, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Gestão Fazendária e Procuradoria Geral.
- g) Comunicar por escrito e tempestivamente a licitante vencedora qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- h) Comunicar a licitante vencedora a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;
- i) Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições estabelecidas às condições previstas em cláusula contratual;
- j) Os fiscais designados, na realização do acompanhamento e fiscalização deveram aferir os resultados da contratação observando: Execução dos serviços em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, Proposta de Preços da empresa e demais anexos e informações do processo que lhe deu origem;

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

### **8.1 - Caberá à CONTRATANTE:**

- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;



- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- d) Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do presente objeto;
- g) Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato;
- h) Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos no Contrato;
- i) Emitir requisição dos itens solicitados para entrega.

8.2. Constituem obrigações específicas da CONTRATADA, sem prejuízo das obrigações estabelecidas nas normas legais e técnicas aplicáveis ao fornecimento:

- a) Executar diretamente o contrato, não transferindo a responsabilidade a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente.
- b) Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- c) Responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados, honrando com a garantia dos trabalhos durante o prazo previsto em lei, mesmo que já tenha ocorrido o termo final do contrato.
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura e Secretaria Municipal vinculada ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade, após a devida apuração em processo administrativo.
- e) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.



- f) Responsabilizar-se pela realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8078/90, no Código Civil e na Lei nº 8666/93.
- g) Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência;
- h) Estar instalado e pronto para início na execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da Ordem de Serviços emitida pela Prefeitura, sob pena da configuração da hipótese disposta no inciso IV do art. 78 da Lei 8666/93;
- i) Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes;
- j) Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada;
- l) Acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestamente ilegais;
- m) A contratada deverá apresentar backup de todos os sistemas incluindo o dicionário de dados atual mensalmente ou conforme solicitação.
- n) Ao final do contrato a empresa deverá facilitar a migração disponibilizando o backup de dados completo, reservado e íntegro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do extrato de publicação da referida rescisão.
- o) Responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, equipamentos, impostos, alimentação, transporte, materiais e etc. e todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços;
- p) Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço da Prefeitura, executem serviços para terceiros;
- q) Cuidar para que seus funcionários mantenham disciplina nos locais dos serviços e conduta compatíveis com o ambiente de trabalho;
- r) Ser responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, terceirizados e outros encargos;
- s) Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- t) Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato;



- u) Observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
  - v) Executar os serviços, objeto do Contrato conforme ordem de serviço, Proposta Comercial, e toda documentação constante no Processo que lhe deu origem;
  - w) Comunicar a conclusão dos serviços de cada solicitação, observando os prazos estabelecidos no respectivo cronograma;
  - x) Ao término dos serviços a empresa contratada deverá comunicar ao fiscal do contrato para recebimento dos serviços contratados;
  - y) A Contratada deverá comunicar aos Fiscais do Contrato, para o recebimento provisório dos serviços contratados, ficando o recebimento definitivo a cargo da Secretaria de Administração;
  - z) O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.
  - z.1) Os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, insalubridade, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à Contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza;
- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.4. Manter, durante toda a execução da Ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata/contrato.

## **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 - A prestação dos fornecimentos/serviços será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE por intermédio de responsáveis especialmente designados, cabendo a este anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, cabendo a estes a aceitação dos serviços e atesto das faturas.



9.2 - Além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, os responsáveis designados poderão, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o estabelecido, sempre que essa medida se tornar necessária;

9.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados;

9.4 - A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA prova do cumprimento de suas obrigações assumidas, bem como às fazendas federal, estadual e municipal;

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO E CANCELAMENTO**

10.1 - O contrato poderá ser rescindido de pleno direito:

a) Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

- 1) A CONTRATADA não cumprir as obrigações constantes do contrato;
- 2) A CONTRATADA não formalizar o contrato decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- 3) A CONTRATADA der causa a rescisão administrativa do contrato;
- 4) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;
- 5) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- 6) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- 7) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;
- 8) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

b) Pela CONTRATADA quando:

- 1) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;



10.2 - A solicitação da CONTRATADA para cancelamento do contrato deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

10.3 - A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas no contrato enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

10.4 - Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

10.4.1 - Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

10.5 - A comunicação do cancelamento do contrato, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos;

10.6 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

11.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

b) Cancelamento do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pirenópolis por prazo de até 2 (dois) anos;



11.2. As sanções acima previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.3. O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, bem como na Lei nº 10.520, de 2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, sendo destacadas as seguintes:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa, nos seguintes termos:

I- Pelo atraso no fornecimento do item, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

II- Pela recusa em fornecer o item, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;

III- Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;

IV- Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

V- Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.

VI- Rescisão unilateral do contrato, após o décimo dia de atraso;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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



11.4. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

11.6. Decorrido o prazo de defesa referente à aplicação da multa, sem que o interessado se pronuncie ou em caso de a multa ser considerada procedente, o mesmo será notificado a recolher ao erário o valor devido, por meio de recolhimento da Guia de Recolhimento Municipal (GRM), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente;

11.7. A autoridade competente, ao aplicar a penalidade, deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência, as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter concorrido para o evento, bem como o prejuízo causado;

11.8. As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais sanções previstas no edital e/ou contrato, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

11.9. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

12.1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal e suas secretarias, conforme condições e cronograma físico-financeiro presente neste Termo de Referência.

12.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1- As omissões deste contrato e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021, Ata de Registro de Preço nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ e as propostas apresentadas pelas



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

CONTRATADA(S), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, demais normas federais aplicáveis e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, bem como para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste contrato, e as que não possam ser dirimidas administrativamente com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, serão processadas e julgadas no Foro da comarca de Pirenópolis - GO.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Contrato.

PIRENÓPOLIS, em ----- de ----- de 2021.

NOME \_\_\_\_\_  
-Prefeito-  
CONTRATANTE

NOME \_\_\_\_\_  
-Secretário Municipal de Saúde-  
CONTRATANTE

NOME \_\_\_\_\_  
-Secretário Municipal de Educação-  
CONTRATANTE

NOME \_\_\_\_\_  
-Secretário Municipal de Assistência Social-  
CONTRATANTE

NOME DA EMPRESA:  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: -----  
CONTRATADA

#### **TESTEMUNHAS**

1 - NOME \_\_\_\_\_;  
CPF Nº \_\_\_\_\_;

2 - NOME \_\_\_\_\_;  
CPF Nº \_\_\_\_\_;