

**Prefeitura Municipal de Floriano Peixoto**  
**01.612.289/0001-62**  
**RUA ANTÔNIO DALL'ALBA - 99.910-000 - Floriano Peixoto/RS**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2022**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL  
VISANDO A CONTRATAÇÃO DE  
EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A  
CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO  
MUNICIPAL, ACOMPANHADO DE  
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO  
CORRETIVA, ADAPTATIVA E  
EVOLUTIVA.**

○ **PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO, RS, ORLEI GIARETTA**, no uso de suas atribuições e nos termos do Decreto Municipal nº 2.866/21, de 02 (dois) de março de 2021, bem como da Lei Federal nº 10.520/02, de 17 (dezessete) de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 (vinte e um) de junho de 1993, e suas alterações, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **08:30 do dia 22 de Novembro de 2022**, no Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Antônio Dall'Alba, nº 1166, Centro, Floriano Peixoto, RS, se reunirão o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, designados por Portaria específica, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MUNICIPAL, ACOMPANHADO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, tendo como critério de julgamento o **menor preço total por lote**.

**1 - DO OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MUNICIPAL, ACOMPANHADO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, conforme descrição constante do Anexo I.

**1.2.** O objeto ora licitado deverá obrigatoriamente ser entregue junto às Secretarias Municipais e aos setores administrativos dependentes de sua funcionalidade, respeitadas as seguintes condições:

**a)** os serviços deverão ser prestados conforme especificações constantes no Memorial Descritivo dos Serviços – Anexo III, deste Edital.

**b)** os serviços deverão iniciar a contar da Ordem de Início dos serviços, a ser emitida pela gestão do contrato.

**c)** poderá ser previsto, mediante acordo entre Contratante e Contratada, serviços de migração de dados, implantação, treinamento e manutenção, de forma simultânea e paralela, com um prazo máximo de execução de 90 (noventa) dias, a fim de atender a necessidade do Contratante.

**d)** a Contratada não poderá contratar servidores municipais para

prestar qualquer tipo de serviço descrito neste contrato.

e) após a conclusão da implantação de cada subsistema o Gestor Contratual emitirá Termo de Aceite Final.

## **2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**2.1.** Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no **item 7** deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE FLORIANO PEIXOTO-RS  
EDITAL DE PREGÃO Nº. 5/2022  
ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA  
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL COMPLETA)**

**AO MUNICÍPIO DE FLORIANO PEIXOTO-RS  
EDITAL DE PREGÃO Nº. 5/2022  
ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL COMPLETA)**

## **3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.1.1.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

**3.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1. deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**3.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

**a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

**a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**a.4)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**a.5)** registro comercial, em se tratando de empresa individual.

**b)** se representada por procurador, deverá apresentar:

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, §1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de

todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

**b.2)** carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**3.4.** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**3.5.** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**3.6.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

#### **4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes de nº 01 - PROPOSTA e de nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.

**4.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**4.3.** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

#### **5 - PROPOSTA DE PREÇO:**

**5.1.** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração, de, no mínimo, 90 (noventa) dias, (caso não haja prazo de validade na proposta, a mesma será considerada de noventa dias) deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada, carimbada e assinada pelo representante legal da empresa, além de ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

**a)** razão social da empresa;

**b)** descrição completa do Objeto ofertado, contendo todas referências e demais dados técnicos, em conformidade com o Anexo I do presente Edital, bem como sua respectiva marca e preço máximo orçado (PO);

**c)** preço unitário líquido, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da(s) licitante(s) vencedora(s).

**5.2.** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores

constantes no preço até no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

**5.3.** Poderão ser admitidos erros de naturezas formais, desde que os mesmos não comprometam o interesse público e da Administração.

## **6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.1.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

**6.2.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**6.3.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação da vencedora.

**6.4.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

**6.5.1.** Dada à palavra a licitante, esta disporá de 30s (trinta segundos) para apresentar nova proposta.

**6.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**6.6.1.** A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a 1% (um por cento) para cada item licitado, sendo levado em consideração, como parâmetro, o preço máximo orçado, conforme Anexo I.

**6.6.2.** Havendo necessidade, o Pregoeiro adequará o valor mínimo para o lance de cada item, respeitando o interesse público e favorecendo a ampla concorrência entre os participantes.

**6.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste edital.

**6.8.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa competitiva e, consequentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**6.9.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário por item, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

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

- a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c)** afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 05;
- d)** contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

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

**6.15.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.16.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município.

**6.17.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

## **7 - DA HABILITAÇÃO:**

**7.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:

### **7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a)** registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **7.1.2. REGULARIDADE FISCAL:**

- a) certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- b) certidão Negativa de Débitos Estadual;
- c) certidão Negativa de Débitos Municipal, do Município sede da licitante;
- d) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e Lei Federal 12.440/2011).

#### **7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com no máximo 60 (sessenta) dias de antecedência;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, ou Alvará de Funcionamento, da empresa participante do certame.

#### **7.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) atestado ou declaração de capacidade técnica, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento de sistemas similares aos solicitados no presente Edital;
- b) declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados;

#### **7.1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

- a) declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;
- b) declaração, sob as penas da Lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação e que está em pleno acordo com as exigências previstas no Edital do referido certame;
- c) atestado de Visita Técnica, emitido pelo gestor administrativo responsável pela Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, tal qual deverá ser agendada via telefone ou e-mail, com até 03 (três) dias de antecedência à data de abertura da licitação.

**7.2.** Todos os documentos exigidos no item 7 do presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor público municipal ou,

ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**7.3.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

## **8 - DA ADJUDICAÇÃO:**

**8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

## **9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**9.1.** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**9.2.** Constará na ata da sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**9.3.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**9.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

## **10 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**10.1.** A licitante proclamada vencedora do presente certame, atuante na condição de Contratada, deverá:

**a)** prestar os serviços licitados conforme especificações deste Edital, Anexo I e em consonância com a proposta de preços;

**b)** manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**c)** providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Contratante;

**d)** arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

**e)** aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

**f)** arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada.

## **11 - DO PAGAMENTO:**

**11.1.** O pagamento dos serviços será efetuado da seguinte maneira:

**a)** Serviços sob demanda variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

**b)** Licença de Uso, serviços de assessoria, manutenção e atualização: serão devidos mensalmente a partir da emissão do Termo de Liberação de Implantação emitido pelo Gestor do Contrato, com vencimento no dia 05 (cinco) do mês subsequente ao início da implantação.

**11.2.** Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**11.3.** Haverá retenção nos termos da legislação previdenciária vigente, com repasse dos percentuais ao INSS, assim como, quando for o caso, será retido o Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme legislação pertinente.

## **12. DO RECURSO FINANCEIRO:**

**12.1.** As despesas decorrentes do presente certame correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) prevista(s) no atual orçamento vigente:

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

03.06.04.122.0010.2007.3.3.90.40.06.00.00

Secretaria Municipal de Obras Públicas, Viação e Saneamento

04.02.04.122.0010.2011.3.3.90.40.06.00.00

Secretaria Municipal de Agricultura

05.01.20.122.0010.2015.3.3.90.40.06.00.00

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

06.02.12.361.0047.2022.3.3.90.40.06.00.00

Secretaria Municipal de Saúde

07.01.10.301.0010.2037.3.3.90.40.06.00.00

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



### **13 - DAS PENALIDADES:**

**13.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme as infrações estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

**b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

**c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

**d)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

**e)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

**f)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

**g)** inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 15% sobre o valor atualizado do contrato;

**h)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

**13.2.** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**13.3.** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### **14. DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006:**

**14.1.** As Empresas participantes que se utilizarem dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através de certidão expedida pela Junta Comercial (conforme artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30 de abril de 2007, ou por meio de declaração firmada por contador.

**14.2.** A responsabilidade pela declaração de enquadramento conforme previsto nos itens anteriores, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

**14.3.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a

cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos da Regularidade Fiscal, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

**14.4.** O benefício de que trata o subitem anterior não eximirá a microempresa, empresa de pequeno porte ou a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**14.5.** O prazo que trata o parágrafo anterior, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**14.6.** A não regularização da documentação, no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**15.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser feitas ao Município de Florianópolis, setor de Licitações, sito na Rua Antônio Dall'Alba, nº. 1166, Centro, Florianópolis-RS, ou pelos telefones (54) 3615-4010/4008, em horário de expediente.

**15.2** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de licitações.

**15.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**15.4.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e telefone.

**15.5.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, sobre o valor inicial contratado.

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

**15.7.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993).

**15.8.** Todos os documentos exigidos no item 7. no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor público municipal ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**15.9.** Fica eleito o Foro da Comarca de Getúlio Vargas, RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**16. ANEXOS:**

**16.1.** Termo de Referência (ANEXO I)

**16.1.** Memorial Descritivo (ANEXO II)

**16.2.** Preço Máximo Orçado (ANEXO III)

**16.3.** Minuta de Termo Contratual (ANEXO IV)

Florianópolis, RS, 07 de novembro de 2022.

**ORLEI GIARETTA,**  
Prefeito Municipal.

## **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 - OBJETO**

A presente licitação tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, visando a concessão de Licença de Uso de Sistema de Gestão Municipal, com a contratação de serviços de migração, conversão, implantação, treinamento e capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa, e evolutiva, para o Município de Florianópolis, RS e para a Câmara Municipal de Vereadores, através de recursos próprios, conforme descritos e especificados nos ANEXOS integrantes deste Edital.

**a)** Para os Requisitos Mínimos Obrigatórios citados no item 2. deste Termo de Referência, os quais são obrigatórios na totalidade, e para as Características Obrigatórias constantes no Anexo II cujo atendimento deve ser de no mínimo de 90% (noventa por cento) em cada subsistema, a Administração Pública Municipal através do Gestor, antes da assinatura do contrato, poderá solicitar teste de conformidade à licitante vencedora, caso entender necessário, no intuito de validar e comprovar a existência e a funcionalidade de tais exigências.

**b)** O Gestor, responsável pelo teste de conformidade, deverá conferir todos que compõe tanto os Requisitos Mínimos Obrigatórios quanto as Características Obrigatórias.

**c)** Não deverão ser avaliados no teste de conformidade, os requisitos que especificam metodologias de integração com sistemas em uso na prefeitura, pela necessidade de customização da solução por parte da licitante durante a fase de implantação.

**d)** O teste de conformidade deverá ser realizado nas dependências da Prefeitura Municipal, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetor multimídia, conexão a internet compatível (tecnologia 4G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante.

**e)** Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será desclassificada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação, até haver uma declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta.

**f)** Caso a vencedora tenha atingido o percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das Características Obrigatórias em cada subsistema relacionado, esta terá o prazo de 30 (trinta) dias para adequação e comprovação acerca do atendimento integral do percentual remanescente, sob pena de desclassificação.

### **2 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS E SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS**

Incluem neste item os Requisitos Técnicos Mínimos Obrigatórios aos quais devem ser 100% atendidos pela CONTRATADA, que deverão ser prestados e instalados no município.

#### **2.1 - QUANTO A SISTEMA OPERACIONAL**

O Sistema de Gestão Municipal, deverá ser implantado pela CONTRATADA em Servidor com Sistema Operacional da categoria Software Livre e as estações de trabalho rodando sob plataforma Windows XP ou Superior.

## **2.2 - DOS REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS DA SOLUÇÃO**

- a)** Todos os subsistemas do Sistema de Gestão Municipal devem permitir sua adaptação às necessidades do município através de parametrizações, utilizando funções da aplicação em sua própria interface;
- b)** O sistema deve permitir a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada recurso ou tela do sistema é uma função autorizável ou não;
- c)** A solução deve permitir a configuração de geração de logs de acesso ao sistema, como recurso de controle de auditoria, de forma que seja possível identificar claramente as atividades de inclusão, alteração e exclusão de qualquer informação, inclusive àquelas relativas a administração da solução, de qualquer usuário, indistintamente, inclusive administradores;
- d)** A solução em todos os seus módulos, no que diz respeito a camada de apresentação, constituída de telas, documentação e ajuda (Help), deverá estar redigida em idioma português do Brasil;
- e)** O sistema deverá atender o Decreto Federal 10540/2020 (SIAFIC) de acordo com Plano de Ação estabelecido no Decreto Municipal;
- f)** A documentação técnica referente a quaisquer softwares que integrem a solução deverá ser redigida em idioma português do Brasil;
- g)** O sistema deverá ter suporte para autenticação LDAP para autenticar no Servidor da Prefeitura;
- h)** A solução deverá ter a possibilidade de rodar em ambiente virtualizado.
- i)** A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e PostgreSQL);
- j)** Sua configuração e instalação deverá explorar plenamente a capacidade de múltiplos processadores existentes no hardware destinado pelo município, para instalação e operação do respectivo Banco de Dados. O mesmo deverá seguir os princípios de integridade referencial;
- k)** A solução deverá ser baseada no conceito de controle de transação de dados, mantendo a integridade do Banco de Dados em caso de queda de energia e falhas de software e/ou hardware;
- l)** Deverá ser permitido a visualização dos relatórios em tela de todos os subsistemas (módulos), antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão, bem como a gravação do mesmo em arquivo no formato PDF (Portable Document Format);
- m)** Deverá permitir o envio de e-mail de relatórios a partir do próprio sistema gerando e anexando arquivo PDF do relatório solicitado;
- n)** A solução deverá apresentar integração total entre seus subsistemas (módulos) e funções, de forma automática e on-line, sem necessidade de troca de arquivos;
- o)** O sistema deverá ser multientidades e multiexercício;
- p)** Possuir ferramenta para cadastros e controles de usuário, integrado com o Módulo de Recursos Humanos com controle de acesso por horário de trabalho bem como inativação por desligamento;
- q)** Permitir permissões de acesso por Módulo e opções do sistema, possibilitando controle por Perfil de Usuário;
- r)** A solução deverá permitir consultar registros de alterações/inclusões/exclusões efetuadas por usuários por subsistemas;
- s)** Permitir a configuração do Certificado Digital do usuário, utilizado para a assinatura digital de documentos e validação no login de acesso do usuário;

**t)** A solução deverá permitir a consulta de usuários conectados (logados) e o tempo de ociosidade;

**u)** A solução deverá possuir ferramenta para gerenciar os compromissos, tarefas e anotações dos usuários com opção de anexar documentos digitais bem como sincronização dos compromissos com agendas da Microsoft Outlook e Google Calendar.

**v)** A solução deverá disponibilizar ao Cidadão através de APP (Android e iOS) no mínimo os serviços abaixo relacionados:

- Abertura de Atendimento na Ouvidoria
- Acesso ao Portal da Transparência
- Agendamento de Consulta na Saúde
- Acesso a Pais e Aluno nos dados Educacionais
- Lista de Espera de Vagas em Escolas
- Abertura de Solicitação de Serviços e Consulta das Solicitações
- Abertura e Consulta de Processos no Protocolo Municipal
- Solicitação e Emissão de Alvará de Localização
- Abertura de SIC
- Emissão de DAMs
- Emissão de Certidões
- Emissão de ITBI online (através do login)
- Geração e Emissão de NFS-e (através de login)
- Geração e Emissão de CFS-e (através de login)
- Abertura e consulta de Processos Ambientais e Denúncias Ambientais

### **2.3 – QUANTO AOS SUBSISTEMAS QUE DEVEM COMPOR O SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL**

Os subsistemas abaixo relacionados poderão possuir outras nomenclaturas mas deverão atender no mínimo 90% das Características Obrigatórias elencadas no Anexo II.

#### **SUBSISTEMAS**

1. Recursos Humanos
2. Controle de Estoque
3. Tesouraria e Financeiro
4. Compras e Licitações
5. Contabilidade
6. Planejamento Orçamentário – LDO e PPA
7. Publicação das Contas Públicas
8. Gerenciamento da Frota
9. Controle de Dívida Ativa
10. Controle Orçamentário
11. Controle Patrimonial
12. Administração Tributária
13. Controle Agropecuário
14. Portal da Transparência
15. Controle do Posto de Saúde
16. Fiscalização
17. Controle dos Serviços Públicos
18. Protocolo, Tramitação e Arquivamento de Processos
19. Medicina e Segurança do Trabalho
20. Portal do Colaborador

21. Serviços On-line
22. Legislação Municipal
23. Controle de Biblioteca
24. Gestão da Educação
25. Gestão da Merenda Escolar
26. Gestão da NFS-e/CFS-e
27. Gestão de Cemitérios
28. Ouvidoria Municipal
29. Vigilância Sanitária
30. Gestão do Meio Ambiente
31. Gestão de Consumo de água
32. Gestão do Ponto
33. Aplicativo da Saúde de Atendimentos em Domicílio (Android e iOS)
34. Assinaturas Digitais
35. Treinamento e Avaliação de Servidores
36. Backup e Serviços de Monitoramento de Banco de Dados
37. Web Site e Servidor de E-mails
38. Procon Municipal
39. Gestão RPPS

### **3. DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS**

Caso a empresa vencedora não for a atual fornecedora do Sistema de Gestão Municipal, o serviço de Migração de Dados será executado pela contratada e auxiliado pela contratante. A contratante deverá disponibilizar equipe técnica com conhecimento adequado e/ou modelo ER (Entidade Relacionamento) da base de dados legada a ser migrada para nova solução. A contratada deverá disponibilizar equipe com experiência em serviços de migração de dados a fim de coordenar e executar as rotinas de migração. A contratada também deverá dispor das ferramentas tecnológicas que necessite para a correta e eficiente migração dos dados e resolver problemas e conflitos inerentes ao serviço de migração de dados, tais como: consolidações e inconsistências.

### **4. DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA APLICATIVO**

A solução deverá ser licenciada ao Município de Florianópolis, RS, com licença de uso pelo prazo de validade do contrato, sendo ilimitado o número de usuários com acesso simultâneos ao Sistema.

### **5. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO DE CAPACITAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO**

A capacitação técnica de usuários compreende o treinamento aos usuários finais, auxílio nas primeiras inserções de dados e conferência das informações no Sistema de Gestão Municipal, a ser ministrado por instrutores habilitados, fornecidos pela contratada, e em instalações adequadas, fornecidas pelo município.

Os respectivos serviços, deverão ser realizados durante o processo de implantação em cada área funcional e para cada subsistema contratado, com limite de 4 servidores além de no mínimo 1 servidor da equipe técnica da Prefeitura.

Ao final do treinamento, o usuário deverá estar apto para o correto uso dos recursos contidos nos subsistemas habilitados para o mesmo, com emissão de certificado de certificação de treinamento a ser emitido pelo Gestor.

Estes serviços deverão ser executados pela contratada de forma presencial ou remoto e será devido a contratada com base no valor da hora técnica cotada neste

edital sob a classificação de Serviços de Demanda Variável.

A hora técnica deste tipo de serviço, quando realizada de forma remota, terá o valor reduzido em 30% sobre o valor cotado neste edital sob a classificação de Serviços de Demanda Variável.

## **6. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

a) Suporte técnico ao usuário do Sistema Integrado de Gestão Administrativa de forma a dirimir dúvidas que acaso surgirem na sua operacionalização, com os seguintes meio e formas:

- Telefônico gratuito (serviço 0800) em horário comercial;
- Telefônico emergencial fora de horário comercial;
- On-line via chat pela Internet em horário comercial;
- Suporte remoto / Intervenção técnica em horário comercial.

b) Atualização de versão dos componentes do Sistema, sempre que a CONTRATADA proceder melhorias nos módulos contratados;

## **7. DOS SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL**

a) Todo o atendimento presencial solicitado será classificado como serviço de demanda variável e devido de acordo com o valor da hora técnica cotada neste Edital adicionada a diária de cada técnico.

b) Serviços de desenvolvimento de implementações em subsistemas contratados serão classificados como serviço de demanda variável e devido de acordo com o valor da hora técnica cotada neste Edital, sempre executados mediante aprovação prévia de orçamento pelo Gestor do Contrato.

## **8. DOS PRAZOS DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços terão início logo após assinatura de contrato, de acordo com o cronograma a ser estabelecido em comum acordo entre a Administração e a Contratada. Poderá ser previsto no cronograma, serviços de migração de dados, implantação, treinamento e manutenção, de forma simultânea e paralela, com um prazo a fim de atender às expectativas da administração pública.

## **9. DOS ASPECTOS DE DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA APLICATIVO**

A empresa contratada deverá fornecer o **Manual do usuário**, disponibilizado em meio eletrônico, acessível através de uma das opções de menu do sistema, desenvolvido na forma de Help Online, como um guia de referência rápida, sensível ao escopo e com documentação dos processos, janelas, campos e botões, incluindo exemplos de caso.

## **10. DO ACOMPANHAMENTO DE IMPLANTAÇÃO**

Caberá ao município designar um Gestor para acompanhamento dos serviços objeto desse Edital.

## **11. DO TERMO DE ACEITE FINAL**

Caberá ao Gestor a emissão do Termo de Aceite Final após a conclusão da implantação de cada subsistema.

## **12. DA VISITA TÉCNICA**

A empresa proponente deverá efetuar visita técnica junto ao departamento administrativo municipal, previamente agendada, sendo que a mesma deverá ocorrer até o 3º (terceiro) dia útil anterior a abertura das propostas.



## ANEXO II MEMORIAL DESCRITIVO

### 1 - SUBSISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Este Subsistema deverá administrar todos os assuntos referentes à gestão pessoal dos servidores municipais, tais como cadastro de funcionários, processamento de folha de pagamento, emissão de relatórios.

#### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo;
2	Permitir o controle das funções em caráter de confiança, que o servidor venha a desempenhar;
3	Manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais para cálculo de 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
4	Permitir parametrização de dados para cálculo de Salário-Família, Insalubridade, Salário Mínimo, Percentual de Vale-transporte, Tabela de Imposto de Renda, INSS, Regime Estatutário;
5	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente pensões e benefícios, permitindo recálculos geral, parcial ou individual;
6	Permitir a padronização de classes salariais, contendo valores de salários;
7	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais, parciais e individuais;
8	Permitir a alteração da descrição do evento no processamento de folhas de pagamento evitando o recadastramento de eventos da mesma natureza com referências distintas. Exemplo: Diferença salarial "referente MM/AAAA";
9	Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e GRRF;
10	Permitir a integração com o módulo contábil, para provisão da Folha, INSS, IR, Provisão 13º salário e Provisão de Férias;
11	Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;
12	Permitir a emissão do contra cheques inclusive em terminais de autoatendimento de agências Bancárias;
13	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta-corrente bancária;
14	Permitir o cadastro de Departamentos, Setores e Seções;
15	Permitir o tratamento de cada evento incidente sobre o salário, com possibilidade de

	modificação na fórmula de cálculo;
16	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
17	Permitir o Cálculo e Emissão de Aviso, Recibo e Abono de Férias;
18	Permitir o controle automático dos períodos de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, triênio, quinquênio), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
19	Permitir o cálculo de folha complementar;
20	Permitir a integração com os sistemas de relógio ponto e controle de horas;
21	Permitir geração e edição de documentos admissionais, demissionais e outros pelos usuários;
22	Permitir cadastro e manutenção de índices monetários;
23	Permitir o cadastro das atividades dos funcionários, relacionando com as respectivas CBOs;
24	Permitir o cadastro de eventos de descontos fixos e variáveis no salário do funcionário, tais como contribuições e mensalidades sindicais;
25	Permitir o cadastro setorial dos funcionários, contemplando uma hierarquia de no mínimo três níveis;
26	Permitir o controle de pagamentos a autônomos com integração automática ao SEFI;
27	Possuir relatório sintético de evento por tipo de movimento (exemplo: rescisões do mês, férias do mês) além do movimento geral do período;
28	Permitir o cadastro de dados dos bancos com os quais a prefeitura mantenha convênios e compatibilidade de arquivos;
29	Permitir o controle automático das classes e níveis salariais, determinando o tempo de serviço e possibilitando a troca automática de classes e salários;
30	Permitir a geração dos seguintes dados estatísticos: Percentual por idade, por tempo de admissão, de demissão, de admissão, Turn-Over, Custo de Benefício per Capita, Absenteísmo, Índices de Salário médio contratual, Salário Médio por Função, Análise de Salário Líquido e Bruto baseado nos processamentos de Folha, percentual de Afastamentos por CID (Código Internacional de Doenças);
31	Permitir determinar a ordem que os eventos devem ser calculados, possibilitando o cálculo após o INSS ou IRRF, ou após todos os eventos automáticos incidentes na folha de pagamento;
32	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
33	Possuir um gerador de relatórios, configurável pelo usuário, para extração de informação;

34	Permitir o gerenciamento eletrônico dos documentos dos funcionários (armazenar imagens dos documentos no banco de dados);
35	Permitir a geração automática dos empenhos, receitas extraorçamentárias e despesas extraorçamentárias a partir da integração contábil;
36	Permitir o registro das portarias relacionadas aos funcionários e emissão através de integração automática de variáveis cadastrais com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer bem como possibilitar sua Assinatura com Certificação Digital A1 e A3 e publicação no Portal do Colaborador;
37	Permitir definição de acesso ao cadastro de funcionário por aba de informação, sendo que cada aba é possível permitir acesso total, acesso somente consulta ou sem acesso;
38	Efetuar atualização automática de tabelas como: Previdência Social, Imposto de Renda e Cidades;
39	Permitir a geração de gráficos Evolutivos e ou Comparativos, utilizando as informações do movimentos de eventos dos funcionários;
40	Permitir a criação de textos através dos aplicativos Open Source, como por exemplo BrOffice.org ou LibreOffice writer, com inserção de variáveis dos cadastros dos servidores;
41	Permitir o controle de Banco de Horas por funcionário;
42	Permitir a geração de desconto parcelado para desconto em vários meses de competência;
43	Permitir a importação por meio magnéticos dos valores consignados pelos servidores bem como retorno dos valores efetivamente descontados nos lay-outs da Caixa Econômica Federal e Banrisul;
44	Permitir o Controle dos Períodos Aquisitivos de Licença Prêmio, bem como a vinculação dos gozos, pagamentos, suspensões ou postergações dos Períodos Aquisitivos;
45	Permitir a Emissão e Assinatura com Certificação Digital A1 e A3 das Certidões de Tempo de Serviço necessário ao processo de Aposentadoria e possibilitar efetuar correções na base de cálculo da mesma;
46	Permitir a geração de empenho e o Controle Mensal de Vale/Auxílio-Alimentação, para possibilitar a integração de informações com Empresas Conveniadas;
47	Permitir a Qualificação Cadastral Individual no eSocial a partir do cadastro do Servidor transferindo os dados para a consulta no site do Ministério do Trabalho e também em forma de Arquivo de Lotes conforme instruções do Ministério do Trabalho;
48	Permitir a Atualização Cadastral a partir de arquivos do padrão NIS/PIS importados na conectividade Social (Caixa Econômica Federal), para Servidores ligados ao Regime Geral de Previdência e atualizados em caso de mudança;
49	Gerar relatório de Impacto Financeiro prevendo novas admissões e alterações salariais;

50	Permitir a impressão do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR);
51	Permitir a geração do arquivo mensal de remunerações para integração ao aplicativo do SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);
52	Permitir a geração do arquivo no padrão "csv" e o relatório de servidores em cargo de chefia ou direção durante o ano de referência, a ser entregue a Justiça Eleitoral;
53	Permitir a geração do arquivo com informações para os cálculos atuariais no padrão de layout da Lumens Atuarial;
54	Permitir a geração de arquivos para exportação de servidores e remunerações para importação no aplicativo SICAP - Sistema de Cálculo de Aposentadoria e Pensão (fornecido pela Previdência Social);
55	Permitir a geração automática de Portarias de Férias com Assinatura com Certificação Digital A1 e A3 e publicação no Portal do Colaborador bem como possibilidade de geração automática de vários servidores por período de gozo;
56	Permitir a emissão de Relatório de Integração Orçamentária/Extraorçamentária/Contábil, sendo possível a seleção por Empenhos (com receitas e despesas) e Encargos Sociais;
57	Atender todos os recursos para envio das informações do programa E-social de acordo com os cronogramas definidos no processo de implantação e faseamento do E-social;
58	Permitir a importação através de arquivo padrão .TXT gerado a partir do arquivo .PDF extraído do site "Meu INSS" pelo servidor, com o objetivo de registrar na base de dados os vínculos empregatícios e remunerações anteriores a admissão na entidade, constantes no referido documento;
59	Deverá permitir que sejam realizados cálculos com lançamentos em Folha de benefícios em períodos retroativos, ou seja, realizar cálculos de diferenças salariais dentro de um período, sobre eventos de salário e classes, aplicando os percentuais de descontos de RPPS correspondente a cada período;
60	Deverá permitir de informar TURNO INTEIRO ou MEIO TURNO, na opção de Movimentos / Férias (Convocações), tanto na opção da Convocação como na opção do GOZO;
61	Controlar períodos de gozo do mesmo período aquisitivo para que seja de acordo com o número de dias mínimos ou máximos permitidos legalmente;
62	Permitir que o desconto do IPERGS com a parte patronal seja efetuado para os Funcionários que estiverem recebendo o auxílio-doença da Prefeitura;
63	Possibilitar o controle das quantidades de bilhetagem de vale-transporte para cada funcionário com as respectivas vigências e gerar com base nessas informações, planilha mensal com quantidades de bilhetagem para cada funcionário com totalização por órgãos, computando inclusive faltas, férias e afastamentos do período de apuração;
64	Deverá gerar arquivos conforme layout para importação no CNIS/RPPS;
65	Ao lançar afastamento, o sistema deverá emitir aviso se o servidor tiver férias agendadas no mesmo período, bem como ao agendar férias, deverá emitir aviso se o servidor tiver afastamento no mesmo período;

66	Permitir o cadastro de diferentes tipos de afastamento em aba específico;
67	Permitir a emissão de Relação de Salários de Contribuição ao RGPS E RPPS;
68	Permitir a emissão de Relatório de Conveniados ao IPERGS e Geração em Meio Magnético dos Conveniados ao IPERGS;
69	Permitir a emissão de Guias GPS e Relatório de GPS Analítica;

## 2. SUBSISTEMA PARA CONTROLE DE ESTOQUE

Espera-se que este subsistema contemple o controle do estoque do almoxarifado central, assim como o estoque dos subalmoxarifados da Prefeitura e suas Secretarias.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Controlar a distribuição de materiais para apropriação contábil do consumo através de Órgão/Unidade/Seção;
2	Tratar os materiais agrupados por espécies;
3	Possuir integração com sistema contábil efetuando lançamentos automáticos de liquidação da despesa, destinação e transferência de produtos entre almoxarifados;
4	Possuir Cadastro de Fornecedores, Materiais e Serviços integrados com o módulo de Compras e Licitações;
5	Permitir a transferência entre almoxarifados, gerando entrada automática no almoxarifado de destino;
6	Manter e disponibilizar em consultas e relatórios informações históricas relativas a movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
7	Permitir a entrada de material por devolução de requisições;
8	Permitir Cadastrar e Acompanhar a Solicitação de Despesas Eletrônica;
9	Permitir a devolução de compras, para tratar casos de enganos na entrega do material;
10	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
11	Permitir a emissão da posição de estoque com base no custo médio;
12	Permitir acompanhamento total das Solicitações de Despesa, Ordens de Compra, Licitações em andamento;
13	Geração dos lançamentos contábeis da movimentação do estoque (custo da compra nas entradas e custo médio pelo consumo) possibilitando manter o valor de estoque contábil

	conciliado com o Sistema de Controle de Estoque;
14	Controle de quantidades entregues, parciais ou totais, por Licitação, Ordem de Compra e Empenho;
15	Controle de estoque de segurança;
16	Permitir anexar os documentos eletrônicos na entrada dos produtos;
17	Permitir integrar a requisição de consumo do almoxarifado com a apropriação de despesa no veículo do controle de frotas;
18	Permitir emissão de relatórios da entrega de produtos para a frota do município;
19	Permitir efetuar o controle de lotes dos produtos informando o número do lote e a data de validade;
20	Permitir a emissão de relatório para efetuar o planejamento das próximas compras a serem efetuadas;
21	Permitir efetuar o cálculo automático do custo médio de cada item e, também, recalculando o saldo em estoque do item;
22	Permitir acessos diferentes de menu para um mesmo usuário em almoxarifados diferentes;
23	Recurso para registro de processos de conciliação de estoque com opção de gerar listagem para contagem, digitação do estoque físico e geração de diferenças bem como geração do movimento de entrada ou saída pela diferença apurada.

### 3 SUBSISTEMA PARA TESOUREARIA E FINANCEIRO

O Subsistema de Tesouraria e Financeiro é responsável por todo o fluxo financeiro do sistema. Deve conter com recursos de fluxo de caixa, demonstrativos de saldos bancários, execução do controle de credores, controle de aplicação financeira, entre outros. Controlar e contabilizar, automaticamente todas as movimentações financeiras.

#### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas;
2	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
3	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
4	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
5	Realizar fechamento diário de caixa com conciliação contábil do saldo de caixa;

6	Permitir a geração de pagamento em meio magnético, (títulos, convênios e transferências bancárias) para serem encaminhados aos bancos para quitação de fornecedores/credores, bem como o processamento do arquivo retorno para análise de rejeição de processamento;
7	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
8	Permitir a autenticação eletrônica de documentos individual ou por múltipla escolha;
9	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
10	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento
11	Permitir a emissão de cheques de qualquer layout ou em EPC (Equipamento Preenchimento de Cheque);
12	Permitir o lançamento de pagamento de empenho e despesas extras - orçamentárias;
13	Permitir a emissão de gráficos gerenciais;
14	Permitir efetuar movimento de caixa e extra-caixa gerando lançamentos contábeis on-line;
15	Permitir gerar automaticamente os lançamentos de caixa e extra caixas relativos a qualquer receita Orçamentária e Extra-Orçamentária recebidas pelo Município;
16	Permitir a emissão de Boletins de Caixa, Boletim de Receita e Despesa;
17	Permitir a emissão do Caixa Diário, Demonstrativo de Saldos Bancários e de vários relatórios para controle das operações financeiras;
18	Permitir a execução do controle de credores, mantendo o controle e registro de todas as operações relacionadas com os fornecedores e prestadores de serviço;
19	Permitir o Controle de aplicações financeiras;
20	Permitir o Controle de Saldo Bancário;
21	Permitir autenticar recebimentos de tributos, pagamento de Empenho, pagamentos extra-orçamentários e recebimentos extra-orçamentários;
22	Permitir a emissão de cheque em formulário contínuo baseando nas ordens de pagamentos por empenho e por fornecedor de qualquer estabelecimento bancário ou através de interface com Impressoras de cheque;
23	Permitir gerar lançamentos de Caixa a partir da autenticação do documento;
24	Permitir Pagamentos parciais de Empenho;
25	Permitir estornos parciais de pagamentos e de Empenho;

26	Permitir mensagem de Advertência em caso de pagamento de empenho a contribuintes com débitos na Secretaria da Fazenda;
27	Permitir consultas analíticas ou sintéticas das autenticações realizadas no período;
28	Permitir relatório analítico e sintético das autenticações realizadas no período;
29	Permitir relatório como resumo das autenticações do dia;
30	Permitir controle de utilização do talonário de cheques;
31	Permitir a geração do arquivo magnético dos pagamentos de Empenhos e de Despesas Extra-Orçamentárias;
32	Permitir o processamento do arquivo de retorno de pagamentos efetuados por meio de arquivo magnético;
32	Permitir o Estorno de Receitas;
33	Permitir consultar demonstrativo das disponibilidades financeiras;
34	Permitir a geração automática da Despesas e Receitas Extra-Orçamentárias originárias do Departamento Pessoal;
35	Permitir a geração de informações referente ao pagamento com dedução de Imposto de Renda a empresas e autônomos (DIRF), como base de cálculo e valor retido;
36	Permitir geração automática dos documentos de retenções orçamentárias e extraorçamentárias no pagamento do empenho e pagamento de empenho de restos a pagar;
37	Permitir emissão de relatório, analítico e sintético de pagamentos e/ou processamentos, agrupando-os por período, credor, conta do financeiro e recurso;
38	Permitir emissão de relatórios de descontos de empenhos;
39	Permitir a consulta de credores por número de nota fiscal;
40	Permitir a baixa de pagamentos de múltiplos empenhos e notas de despesas extraorçamentárias;
41	Gerar o Documento de Arrecadação Municipal a partir do pagamento ao credor quando houver retenções orçamentárias;
42	Disponibilizar campo para cadastro da Chave PIX dos credores.

#### **4. SUBSISTEMA PARA COMPRAS E LICITAÇÕES**

O objetivo deste subsistema é controlar todos os processos de compras por requisições em conformidade com a Lei N.º 8.666. Desde a escolha de quais solicitações serão atendidas até a apuração dos vencedores dos processos e a emissão dos pedidos de empenho, recibos de entrega, etc. O Compras também emite todos os documentos necessários ao processo (convites, atas,



editais, cotações e avaliação de preços e fornecedores), atendendo as regras para a montagem de processo de registros de preços, plurianuais e pregão eletrônico.

**Características Obrigatórias:**

Item	Descrição
1	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo bem como permitir a elaboração e geração dos documentos com inserção automática de variáveis cadastrais do processo com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
2	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços, com a utilização da geração desses documentos através da inserção automática de variáveis cadastrais do processo com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
3	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
4	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
5	Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos assim como dos Convênios Administrativos;
6	Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
7	Permitir integração com o Sistema de Almoxarifado, permitindo pesquisas ao cadastro de materiais, mostrando no vídeo, como retorno, a especificação e o código do material a serem utilizados na elaboração das requisições de compras;
8	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais com base nos orçamentos registrados visando definir Preço Orçado para fins de compra;
9	Permite gerar automaticamente o pedido de orçamento a ser enviado por e-mail aos fornecedores e também ser disponibilizado em Portal de Compras;
10	Permitir registrar propostas enviadas pelos fornecedores. O sistema deve apurar os ganhadores considerando menor preço, menor taxa, maior desconto tanto por item, ou global ou por lote;
11	Permitir o registro de todos os eventos das licitações, com emissão e julgamento de quadros de preços;
12	Permitir o controle e execução de contratos, cartas contratos, Convênios Administrativos, pedidos, efetuando lançamento contábil de controle automático;
13	Permitir geração de relatórios e documentos inclusive de contrato ou convênios com inserção automática de variáveis cadastrais dos cadastros com editor de textos classificados como

	Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
14	Permitir o controle dos documentos de habilitação por fornecedor;
15	Permitir o cadastro único de Materiais e Serviços, sincronizado com sistema de Almoxxarifados;
16	Permitir uma posição atualizada e em tempo real, das solicitações de Despesas de todos as Secretarias, com verificação da situação do estoque atual para cada item solicitado;
17	Permitir a emissão da Solicitação de Despesa, Impacto Financeiro, Orçamentos, Registro de Preços e ordem compra integrado no Sistema;
18	Permitir o lançamento dos valores oriundos de Orçamentos realizados;
19	Permitir a geração e emissão de Ordens de Compra para aquisições de Materiais e/ou Serviços como sendo “dispensa de Licitação” e baseada nos registros de valores das últimas propostas, compras ou processos licitatórios;
20	Permitir o controle de compras com recebimento parcelado
21	Permitir o bloqueio de compra quando atingir o limite de disponibilidade financeira e/ou dotação orçamentária não suficiente;
22	Permitir a geração de textos padrões para serem utilizados no processo de abertura, desempate, recebimento/apuração e dispensa de licitação com inserção automática de variáveis do processo com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
23	Permitir registrar Licitação em todas as Modalidades seguindo legislação vigente, ex.: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Dispensa, Inexigibilidade, Retardamento, Pregão Presencial Unitário, Pregão Presencial por Lote, Pregão Eletrônico, Leilão, Concurso e Chamada Pública;
24	Permitir o registro das propostas, com apuração automática de resultado;
25	Efetuar automaticamente o registro contábil de todas as transações efetuadas no sistema; bem como a autorização de empenho integrado com a contabilidade;
26	Permitir Gerar Informações para o Pregão Eletrônico;
27	Permitir gerar e emitir todos os Relatórios e documentos necessários ao Processo de Abertura (Termo de Solicitação e Abertura, Parecer Jurídico, Mural Público, Contrato, Edital);
28	Permitir gerar e emitir todos os Relatórios e documentos necessários ao Processo de Recebimento e Resultado (Termo de Recebimento, Ata de Reunião, Mapa Comparativo, Mapa de Apuração, Termo de Homologação, Resumo de Licitação, Edital de Cientificação, Comunicação de Resultado, Termo de Revisão, Comprovação de Publicação, Relatório para Empenho);
29	Permitir a emissão de Relatórios Gerenciais da Licitação;
30	Permitir a emissão de Relatórios de Processo de Desempate (Convocação para desempate e

	Ata de reunião de desempate);
31	Permitir a emissão de Etiquetas;
32	Permitir a emissão de relatórios gerenciais de Registro de Preços;
33	Permitir relatórios de Contratos/Convênios Administrativos;
34	Permitir o cadastro de Fornecedores Inidôneos os quais estão impossibilitados de contratar com a Administração Pública;
35	Permitir o cadastro de Documentos de Habilitação necessários para as licitações;
36	Permitir emissão de súmula de Contratos/Convênios Administrativos;
37	Disponibilizar software compatível para digitação das Propostas por parte dos participantes;
38	Permitir exportação dos Itens para o sistema Portal de Compras Públicas;
39	Permitir a configuração das contas de estoque e das contas de VPD (Variação Patrimonial Diminutiva) por espécie de fornecimento para lançamento automático no momento da entrada e saída dos produtos, visando atender as novas normas da contabilidade pública;
40	Possibilitar a geração de arquivos magnéticos para integração ao LicitaCon, em todas as fases dos processos licitatórios ex.: publicações, editais, atas de resultados e contratos, efetuando as verificações para envio em todos os eventos do processo;
41	Permitir Cadastrar, gerenciar a aprovação, acompanhar o andamento das Solicitações de Despesas;
42	Permitir a emissão de relatório para efetuar o planejamento das próximas compras a serem efetuadas, através de cálculo (média aritmética, regressão linear, etc) analisado a demanda do período passado, estimando a tendência para o período futuro;
43	Permitir a Geração de arquivo magnético para o BPS (Base de Preço de Saúde) do Ministério da Saúde;
44	Permitir a realização de Licitações Compartilhadas, ex.: licitações em que a Prefeitura participa de Consórcio Público, possibilitando controles das compras, podendo efetuar solicitações de despesas e ordens de compra, podendo pré elaborar uma prévia das necessidades de compras e enviar ao Consórcio;
45	Permitir homologação total e parcial de licitações;
46	Permitir a exportação de informações dos processos licitatórios para o LICITACON com as propostas de todos os participantes, independente do Cadastro de Fornecedores.
47	Possuir área pública na web para opção para cotação através de orçamento definidos como públicos;
48	Disponibilizar de forma on-line no site das entidades, painel de licitações e todas as licitações

	com opções de pesquisa;
49	Disponibilizar de forma on-line no site das entidades os contratos e convênios com opções de pesquisa;
50	Possuir no site da entidade área logada para participantes e fornecedores realizarem cotações de orçamentos totalmente on-line com a solução;
51	Permitir na área logada do site os fornecedores consultarem seus orçamentos, empenhos, contratos e licitações.

## 5 -SUBSISTEMA PARA CONTABILIDADE

A Contabilidade é o grande módulo responsável pelos processos contábeis ocorridos durante a operação do sistema. Face à total integração do sistema, todos os lançamentos contábeis de fatos orçamentários são gerados automaticamente durante a execução da receita e da despesa. Assim, cabe à Contabilidade o controle dos fechamentos mensais e anuais, além de eventuais lançamentos contábeis manuais. Desta forma, a Contabilidade passa a atuar como um grande suporte às operações de execução da receita, despesa e auditoria destes processos.

Além disto, cabe a Contabilidade a responsabilidade pela consolidação dos balanços, da apuração de resultados e da emissão dos relatórios e documentos de prestação de contas, conforme estabelecido pelas Leis N°.4320/1964, 101/2000, portarias da STN e pelas Instruções Técnicas do Tribunal de Contas.

### Características Obrigatórias:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1	Permitir o Controle da data de conciliação contábil pelo departamento contábil bloqueando alteração ou exclusão, em todo o sistema de informações, registros que gerem mudanças no movimento contábil conciliado;
2	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
3	Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compras de materiais, patrimônio e licitações e contratos;
4	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
5	Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
6	Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
7	Emitir os relatórios dos arquivos exigidos pelo TCE para prestação de contas da LRF;
8	Permitir emissão dos demonstrativos da Lei 4320/64 e suas alterações legais;

9	Gerar informações para importação no SIAPC - Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública do Tribunal de Contas ;
10	Permitir a realização automática dos Lançamentos de Encerramento de Exercício;
11	Permitir a consulta de movimentos contábeis de anos anteriores;
12	Permitir a criação do plano contábil de acordo com o padrão estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado e Secretaria do Tesouro Nacional, possibilitando o desdobramento de contas analíticas cuja estrutura do plano de contas utilizado pela entidade seja definido pelo usuário;
13	Permitir dispositivo de bloqueio após conciliação contábil diária;
14	Possuir definição no Plano de Contas de históricos padrões para Débito e Crédito por conta;
15	Permitir o cadastro do Plano Contábil das contas e seus respectivos saldos do exercício anterior. As contas possuem um código reduzido sequencial e um código de classificação contábil;
16	Permitir a emissão de Diário – Livro Fiscal;
17	Disponibilizar recurso para conciliação de contas contábeis, possibilitando a conferência dos lançamentos e importação de arquivos bancários;
18	Permitir o cadastro único de credores/fornecedores;
19	Permitir geração automática de lançamentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De abertura de Orçamento dos valores orçados de Despesas e Receitas;</li> <li>• Despesa Empenhada, quando do empenho;</li> <li>• Despesa Liquidada, quando da liquidação;</li> <li>• Pagamento de Despesa, quando do pagamento;</li> <li>• Mutações Patrimoniais, quando da liquidação de Aquisições de Patrimônio;</li> <li>• Estorno de Empenho, Estorno de Liquidação e Estorno de Pagamento;</li> <li>• Pagamento de Restos a Pagar e Estorno de Restos a Pagar;</li> <li>• Integração total com o Departamento Financeiro com geração automática de todos os lançamentos oriundos de movimentação de Caixa ou Bancos;</li> <li>• Receita Lançada e Receita Prevista;</li> <li>• Estorno de Receita;</li> <li>• Créditos Especiais, Extraordinários, Suplementares e Redução Orçamentária;</li> <li>• Os lançamentos contábeis devem obedecer o MCASP Edição atualizada.</li> </ul>
20	Permitir a emissão de qualquer relatório de qualquer período de movimento sem que seja necessário retorno de backups;
21	Permitir a emissão do Razão Analítico Contábil, Credores, Receitas e Despesas Empenhadas e Pagas;
22	Permitir a Emissão do Balancete Contábil Mensal ou Acumulado, Analítico ou Sintético;
23	Permitir a emissão do Diário Contábil, Despesas Empenhadas/Pagas e Receitas;
24	Permitir a emissão de Relatório Contábil de Recursos Recebidos, Analítico ou Sintético;
25	Permitir a emissão de demonstrativo de gastos por centro de custo baseado em despesas

	empenhadas, liquidadas ou pagas em qualquer período diário;
26	Permitir a emissão de Relatórios de Empenho, baseados na Emissão, Vencimento, Pagamento, selecionáveis por Credor, Centro de Custos, Dotação Orçamentária e Recursos Vinculados;
27	Permitir a emissão da posição geral dos Empenho quanto à liquidação;
28	Permitir a emissão da posição de Restos à Pagar baseado não somente na data atual, mas em qualquer data solicitada;
29	Geração de arquivos nos padrões estabelecidos pelo TCE para atender o SIAPC;
30	Permitir emissão de Razão Contábil agrupando pelos dados de detalhamento da MSC para as contas contábeis que possuem obrigatoriedade de detalhamento;
31	Geração de arquivos nos padrões estabelecidos pela SES - RS para atender o MGS;
32	Permitir a geração de gráficos evolutivos e comparativos das contas contábeis inclusive com período entre anos diferentes;
33	Permitir a escrituração contábil de acordo com a nova metodologia do MCASP Edição atualizada;
34	Permitir a geração da Matriz de saldos contábeis em arquivo "CSV";
35	Integração total, com lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de tributos/arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio e almoxarifado, licitações, compras de materiais e contratos assim como os demais módulos que o Município contratar, possibilitando mecanismo que configure todas as regras contábeis para essa integração;
36	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, garantindo que o saldo final do período seja igual ao saldo inicial do próximo respeitando as mesmas categorias contábeis e códigos reduzidos;
37	Possibilitar transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte, assim como do mês anterior para o mês seguinte;
38	Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle, cujas movimentações são registradas simultaneamente;
39	Possibilitar o cadastro de históricos padrões e históricos com textos livres;
40	Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza de informação;
41	Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador pela instituição pública;
42	Integração total da contabilidade com o módulo de tributos/arrecadação tanto da dívida ativa quanto dos créditos a receber. Realizar automaticamente os lançamentos na contabilidade de reconhecimento de todos os créditos a receber lançados no sistema tributário pelo fato gerador. Realizar automaticamente os lançamentos da dívida ativa e demais créditos a receber as baixas pelo recebimento, cancelamentos, inscrição, atualização de juros e multa, atualização de correção monetária, descontos, geração automática de lançamentos contábeis

	da conversão da dívida ativa para curto ou longo prazo bem como a contabilização em separado de dívidas administrativas e judiciais, dentre outros possíveis conforme MCASP atualizado;
43	Conter um cadastro único de contas contábeis, com códigos reduzidos sequenciais independente da mudança do exercício financeiro, ou seja, que não haja necessidade de criação simultânea de contas contábeis em dois exercícios ou mais, conforme a necessidade da contabilidade do Município;
44	Consulta de Log: disponibilizando todos os processos que o usuário realizou no sistema;
45	Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis em data anterior ao registro do fato;
46	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de contas utilizado;
47	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no plano de contas obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas;
48	Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas no MCASP edição atualizada das STN;
49	Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim sua rastreabilidade;
50	Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados;
51	Assegurar que modificações no sistema decorrente de atualizações de legislação ou alteração/correção respeitem as datas em que as mesmas entram em vigor, não retroagindo e nem sendo aplicadas sobre períodos anteriores ou já encerrados;
52	Assegurar a confiabilidade e fidedignidade das informações geradas nos relatórios conforme os dados inseridos e legislação aplicável;
53	Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários;
54	Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado;
55	Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal;
56	Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.

## **6 - SUBSISTEMA PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LDO e PPA**

O Subsistema Planejamento Orçamentário tem como premissa gerar a peça orçamentária anual. Proporcionando a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e do Plano Plurianual – PPA.

### **Características Obrigatórias:**

Ite	Descrição
-----	-----------

m	
1	Possuir integração entre a contabilidade, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte;
2	Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
3	Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN;
4	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;
5	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LDO;
6	Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais;
7	Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas;
8	Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores;
9	Permitir cadastrar os Indicadores Macro Econômicos para Calculo das projeções;
10	Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
11	Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores – RPPS;
12	Emitir demonstrativo da Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
13	Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
14	Emitir demonstrativo dos Projetos e Despesas com Conservação do Patrimônio;
15	Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de serem informados quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período;
16	Permitir cadastrar as medições dos indicadores de PPA por programa e indicador;
17	Permitir emitir o demonstrativo de Metas e Prioridades para o Exercício;
18	Permitir emitir o demonstrativo de Resultado Primário e Nominal;
19	Permitir a elaboração de Demonstrativos gerenciais conforme a necessidade da Entidade;
20	Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais);
21	Permitir o desdobramento das ações em Programas, criando um nível mais analítico para o planejamento;
22	Permitir cadastrar e acompanhar as alterações legais do PPA e LDO;
23	Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Receita utilizada pela entidade seja definida pelo usuário;



24	Permitir o uso do detalhamento da fonte de recurso nas despesas e receitas sejam parametrizáveis pelo usuário;
25	Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta;
26	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências;
27	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;
28	Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
29	Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
30	Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).

## 7 - SUBSISTEMA PARA PUBLICAÇÃO DAS CONTAS PÚBLICAS

Consolida os dados dos diversos subsistemas, disponibilizando informações ao TCE e demais órgãos públicos, dentro dos prazos previstos pelos órgãos. Gera e transmite os seguintes relatórios: Tributos arrecadados, Execução dos Orçamentos, Compras, Orçamentos Anuais, Balanços Orçamentários, Contratos e seus Aditivos, etc.

### Características Obrigatórias:

	Descrição
1	Permitir a emissão de relatórios relativos ao equilíbrio macroeconômico do município, através da integração com o sistema de Contabilidade/Financeiro/Orçamentário;
2	Disponibilizar informações sobre a responsabilidade fiscal do município através da emissão de relatórios oriundos dos sistemas de Contabilidade e Arrecadação;
3	Gerar os arquivos em PDF para qualquer servidor pré-definido para publicação no TCU;
4	Permitir a emissão de Relatório de Tributos Arrecadados;
5	Permitir a emissão do Relatório de Compras e Licitações;
6	Permitir a emissão do Relatório de Contratos / Aditivos Contratuais;
7	Permitir a emissão do Relatório de Convênios / Aditivos Contratuais;
8	Permitir a emissão do Relatório de Execução dos Orçamentos – Receita Realizada;
9	Permitir a emissão do Relatório de Execução dos Orçamentos – Despesa Autorizada;

10	Permitir a emissão do Relatório de Execução dos Orçamentos – Despesa Realizada;
11	Permitir a emissão do Relatório de Execução dos Orçamentos – Despesa Empenhada;
12	Permitir a emissão do Relatório de Orçamentos Anuais – Receita Prevista;
13	Permitir a emissão do Relatório de Orçamentos Anuais – Despesa Fixada;
14	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Receita Orçada;
15	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Receita Arrecadada;
16	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Despesa Autorizada;
17	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Despesa Realizada;
18	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Despesa Liquidada;
19	Permitir a emissão dos Relatórios de Gestão Fiscal – RGF;
20	Permitir a emissão dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária;
21	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Superavit;
22	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Deficit do Exercício;
23	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Capital;
24	Permitir a emissão do Relatório de Resultado Orçamentário;
25	Permitir a emissão da Demonstração Contábil – Balanço Orçamentário;
26	Permitir a emissão da Demonstração Contábil – Balanço Financeiro;
27	Permitir a emissão da Demonstração Contábil – Balanço Patrimonial;
28	Permitir a emissão da Demonstração Contábil – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
29	Permitir a emissão da Demonstração Contábil – Demonstrativo do Fluxo de Caixa;
30	Permitir a Visualização dos Relatórios no Portal da Transparência;
31	Gerenciar a Agenda de Publicação com Relatórios Publicados, os não publicados e os em atraso;
32	Permitir a Emissão da Declaração de Contas Anuais (DCA) – Anexo I-AB Balanço Patrimonial;
33	Permitir a Emissão da Declaração de Contas Anuais (DCA) – Anexo I-C Receitas Orçamentárias;

34	Permitir a Emissão da Declaração de Contas Anuais (DCA) – Anexo I-D Despesas Orçamentárias por Categoria Econômica;
35	Permitir a Emissão da Declaração de Contas Anuais (DCA) – Anexo I-E Despesas Orçamentárias por Função;
36	Permitir a Emissão da Declaração de Contas Anuais (DCA) – Anexo I-F Restos a Pagar por Categoria Econômica;
37	Permitir a Emissão da Declaração de Contas Anuais (DCA) – Anexo I-G Restos a Pagar por Função;
38	Permitir a Emissão da Declaração de Contas Anuais (DCA) – Anexo I-HI Resultado Patrimonial.

## 8 - SUBSISTEMA DE GERENCIAMENTO DA FROTA

O objetivo deste Subsistema é o controle da Frota de Veículos do Município e motoristas, além de controlar o consumo de combustível através de tanques, comboios e bombas de abastecimento com fechamento mensal do tanque para comparação com o que foi consumido com abastecimento de veículos ou retirada manual para outros fins (equipamentos diversos).

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
2	Permitir controlar gastos com combustíveis e lubrificantes;
3	Emitir relatórios de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
4	Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
5	Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
6	Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos seguros e licenciamento;
7	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
8	Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e horímetros);
9	Permitir o cadastro de Veículos por Secretaria/Departamento;
10	Permitir o controle de Horas/Quilometragem para manutenção preventiva;
11	Permitir o cadastro de Motoristas por Secretaria/Departamento;

12	Possuir o registro de motorista, servidor ou terceirizado, controlando a data de vencimento da carteira de habilitação;
13	Controle de Pneus por veículo com posicionamento conforme layout de utilização em cada veículo;
14	Permitir a Emissão de Relatórios de Custos por veículo – solicitado pelo TCE;
15	Consultas e Relatórios por Veículos, por Secretaria/Departamento ou por Motorista das manutenções realizadas e combustíveis consumidos com média de consumo;
16	Permitir o controle de pontuação na carteira de habilitação dos motoristas;
17	Permitir o controle de multas de trânsito por motorista;
18	Permitir anexar documentos digitalizados no cadastro de veículos com controle de validade dos mesmos;
19	Permitir o controle de cursos necessários para cada veículo, como curso para transporte coletivo de passageiros, curso para transporte de produtos perigosos, curso para transporte de cargas indivisíveis, curso para condução de transporte escolar, curso para condução de transporte de emergência (ambulâncias/caminhão de bombeiros);
20	Permitir o controle da categoria e da validade da carteira nacional de habilitação do motorista para cada veículo;
21	Permitir o controle da categoria e da validade da carteira internacional de habilitação do motorista;
22	Permitir efetuar registro de viagens informando todos os passageiros/pacientes da viagem;
23	Permitir cadastro de Veículos visando adequação à RESOLUÇÃO N.º 510, DE 27 DE NOVEMBRO 2014 do Contran que estabelece padronização das placas dos veículos conforme o padrão do Mercosul;
24	Permitir a geração de gráfico de custo por km/horas utilizados por veículo;
25	Permitir integração do cadastro do motorista com o cadastro do servidor visando manter o cadastro do motorista atualizado de acordo com os dados do servidor;
26	Permitir integração do cadastro do veículo com o cadastro do bem patrimonial para apropriação da despesa com depreciação do bem.

## 9 - SUBSISTEMA PARA CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA

É um Subsistema de Arrecadação que gerencia toda arrecadação municipal, visando o atendimento do Código Tributário Nacional referente a Dívida Ativa.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
------	-----------

1	Proceder a classificação automática de receita no processamento da baixa, inclusive da dívida ativa, gerando os lançamentos diretamente no banco de dados da Tesouraria e Contabilidade e realização de receita no orçamento pelo rateio de valores conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado;
2	Permitir a alteração da situação cadastral do Tributo (Ativo/Inativo);
3	Integrar totalmente ao Módulo Financeiro, Contábil e Orçamentário de forma a realizar as baixas e lançamentos diretamente no banco de dados (sem a utilização de exportação e/ou importação);
4	Permitir a baixa da Dívida Ativa na mesma tela de qualquer tributo;
5	Permitir a emissão de avisos, certidões, cobranças, notificações, ofícios e relatórios com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
6	Permitir a livre formatação do conteúdo das notificações do lançamento com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
7	Permitir a geração de Textos padrões através integração automática de variáveis cadastrais com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo BrOffice.org ou LibreOffice writer;
8	Permitir o Controle da Dívida Ativa – Pré-Consolidação, Consolidação, Estorno, Inscrição, Notificação, Termo de Inscrição, emissão de Certidão de Dívida Ativa – CDA (com possibilidade de assinatura digital);
9	Permitir a geração de Relatórios com parametrização de campos e filtros;
10	Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta, parcelamento e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa, suspenso, etc);
11	Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
12	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas;
13	Permitir a inscrição na Dívida Ativa, mas com permanência de controle dos Tributos que originaram a dívida, podendo ser individual, por contribuinte e tributo ou automática com base no vencimento;
14	Permitir a emissão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa;
15	Emitir o livro de dívida ativa (Termos de abertura e encerramento e fundamentação legal), com livros distintos para créditos tributários e não tributários;
16	Permitir a Consolidação da Dívida Ativa com emissão de Termo de Consolidação;
17	Permitir emissão de Relatórios de Dívida Ativa;

18	Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
19	Permitir Relatório das Inscrições na Dívida Ativa em determinado período;
20	Permitir a emissão de Relatório das Baixas na Dívida em determinado período;
21	Permitir a emissão do Livro da Dívida de qualquer período;
22	Permitir o Controle e emissão de Notificações de Contribuintes com débitos;
23	Possibilitar o intercâmbio de informações com o sistema de Arrecadação, provendo requisitos eficientes de segurança quanto à integridade da base de dados principal do sistema de Arrecadação;
24	Permitir o Controle de cobranças extrajudiciais com controle das etapas de cada processo extrajudicial;
25	Permitir o Controle de cobranças judiciais com controle das etapas de cada processo judicial;
26	Possuir tabelas parametrizáveis de valores para o Cálculo de Taxas diversas;
27	Permitir parcelamento de dívida do contribuinte concedendo direito aos programas de recuperação fiscal concedidos pelo município;
28	Permitir a perda do programa de recuperação fiscal retornando, assim, a proporção de descontos concedidos sobre a dívida ainda em aberto;
29	Permitir a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas do cadastro de Contribuintes, possibilitando programar a emissão das Notificações ou Avisos de Cobrança e guias de recolhimento;
30	Possuir exportação e importação em meio magnético observando a utilização de assinatura digital nos documentos e controle de dívidas ao cartório de protestos. Permitindo o bloqueio/movimentação exercida pelo cartório em cada dívida protestada;
31	Possuir controle para identificação das dívidas de Falência/Concordata que abrange a Lei Federal Nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005;
32	Possuir o Movimento de Processo de Revisão, onde pose-se configura a suspensão de Multa e/ou Juro até a Data de Vencimento do Processo de Revisão;
33	Permitir o Agrupamento de DAMs de um mesmo contribuinte para pagamento em um único documento de arrecadação;
34	Efetuar atualização automática de tabelas como: Índices Monetários;
35	Permitir pré-parcelar a dívida do contribuinte com geração automática do parcelamento mediante baixa de uma ou mais parcelas;
36	Permitir exclusão automática de pré-parcelamento na hipótese de não pagamento de uma parcela em período pré estabelecido;
37	Permitir a alteração da situação cadastral;

38	Permitir simulação de cálculo de programa de recuperação fiscal e da perda de programa de recuperação fiscal.
----	---

## 10. SUBSISTEMA PARA CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

O Subsistema Controle Orçamentário é o grande responsável por gerar as propostas orçamentárias, ou Lei do Orçamento Anual. Além de proporcionar a geração da proposta, o Planejamento Orçamentário ainda auxilia a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
2	Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se Ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
3	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente;
4	Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002;
5	Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
6	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
7	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
8	Permitir o Controle dos Recursos e Complemento de Recursos Vinculados;
9	Permitir o controle por Centro de Custos através dos empenhos sem vinculação a estrutura do orçamento;
10	Permitir o Controle de Recursos e Aplicações na Educação e Saúde;
11	Permitir o Controle total dos Restos a Pagar;

12	Gerar demonstrativos e arquivos em meio eletrônico solicitado na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
13	Emitir relatórios para prestação de contas da Gestão da Saúde Municipal;
14	Emitir os Demonstrativos de Gestão Fiscal (RGF), Execução Orçamentária (RREO), Declaração de Contas Anuais (DCA);
15	Permitir o cadastro do Orçamento das Despesas;
16	Permitir o cadastro de Empenhos;
17	Permitir o cadastro de orçamento das receitas;
18	Permitir os Estorno de Empenhos;
19	Permitir o Cancelamento de Restos;
20	Permitir a Liquidação Total ou Parcial de Empenhos;
21	Permitir a Liquidação de Restos a pagar;
22	Permitir a utilização de Fonte de Recursos para destinação adequada de receitas;
23	Permitir realizar os empenhos e relacioná-los ao cadastro por Centro de Custos;
24	Permitir a reservas de dotação através da integração com o compra;
25	Permitir controle de suprimentos de fundos e diárias, bem como o fechamento da prestação de contas;
26	Permitir o Cadastro e emissão de Autorização de suprimentos de fundos e diárias;
27	Permitir a emissão de gráficos evolutivos e comparativos das contas de receita;
28	Permitir a emissão de gráficos evolutivos das contas de despesas;
29	Geração automática dos lançamentos contábeis no cadastro dos empenhos, liquidação e pagamento de acordo com a nova metodologia do MCASP edição atualizada;
30	Elaboração de Demonstrativos gerenciais conforme a necessidade da Prefeitura;
31	Permitir a emissão dos Demonstrativos de Apuração de Gastos com a Educação;
32	Permitir a emissão dos Demonstrativos de Apuração de Gastos com a Saúde;
33	Gerar automaticamente empenho, liquidação e pagamento com base nos registros de Suprimento de fundos e Diárias bem como os lançamentos de contabilização de suprimento de fundos e diária;
34	Gerar automaticamente os estornos de empenho, liquidação e pagamento no registro de devoluções de valores referente ao Suprimento de fundos e Diária concedido bem como os



	lançamentos de contabilização de estorno de suprimento de fundos e diária;
35	Permitir usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
36	Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
37	Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;
38	Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
39	Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições);
40	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
41	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforma exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
42	Permitir a geração automática de Empenhos, geração automática de Liquidação e geração automática de Pagamento em uma mesma tela a partir do Cálculo do Sistema de Folha de Pagamento;
43	Permitir a integração das Notas de Receitas e Despesas Extras referente ao subsistema de Recursos Humanos;
44	Permitir a emissão de Relatório das Receitas Orçada/Arrecadada com opção para análise diária, mensal ou acumulada, possibilitando relatório Analítico ou Sintético, com análise vertical de percentuais de arrecadação;
45	Permitir a emissão de Relatório das Despesas por Órgão ou Categoria Econômica com opções de análise entre Autorizada/Realizada em valores e em percentuais, Empenhadas/Pagas para análise diária, mensal, acumulada de determinado período no exercício financeiro;
46	Permitir a emissão de Demonstrativo dos Recursos e Aplicações MDE, FUNDEB, Ensino Fundamental e ASPS;
47	Permitir o Controle das Movimentações de Suplementações e Reduções por Decreto;
48	Gerar automaticamente o SIOPS;
49	Preencher automaticamente das Planilhas do Siconfi;
50	Permitir a emissão do Demonstrativo da Execução Orçamentária de Despesa e Receita;
51	Permitir a emissão do Demonstrativo de Créditos por Superavit Financeiro;
52	Permitir a possibilidade de autorização para ordenação de despesas e movimentações de

	documentos através de assinatura digital;
53	Gerar automaticamente o SIOPE;
54	Permitir reclassificar contabilmente (Natureza patrimonial) as despesas comprovadas mediante prestação de contas de Suprimento de fundos;
55	Permitir consultar e vincular a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ao documento de liquidação na hipótese da Entidade possuir módulo emissor de Notas Fiscais Eletrônica;
56	Permitir o Demonstrativo da Execução Orçamentária de Despesa e Receita;
57	Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão;
58	Permitir a configuração do formulário de empenho, ordem de pagamento, nota extra de forma a compatibilizar com as necessidades do Município;
59	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos de suprimento de fundo e demais recursos antecipados;
60	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva;
61	Permitir bloquear ou advertir um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado e diárias caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade;
62	Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados;
63	Possibilitar emissão de Documentos de Arrecadação Municipais (DAM) no momento da liquidação da despesa orçamentária, na hipótese de existência de retenções orçamentárias.

## 11 - SUBSISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

Permite o controle dos bens patrimoniais, controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública. Controla, física e financeiramente, os bens patrimoniais, mantendo informações dos históricos e administrando suas movimentações.

### Características Obrigatórias:

	Descrição
1	Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e

	baixa);
2	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
3	Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
4	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
5	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
6	Integrar-se ao sistema contábil permitindo a contabilização da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens;
7	Permitir a emissão de relatórios analíticos e/ou sintéticos, com registro em ordem cronológica de todos os tipos de movimentações desde a aquisição do bem;
8	Possuir cadastro único de Fornecedores;
9	Permitir o controle total com relação à localização e bens com no mínimo 2 níveis de localização;
10	Permitir o inventário de bens por localização;
12	Permitir o controle de prazo de garantia da aquisição ou reparo;
13	Permitir o controle, através de relatórios, de Apólices de Seguros com tipos de coberturas e bens assegurados;
14	Permitir o Controle de localização física dos itens do Imobilizado;
15	Permitir reavaliação, aceleração de depreciação, interrupção de depreciação, baixas parciais e transferências de itens patrimoniais;
16	Permitir Cadastrar/Alterar itens de patrimônio contendo dados de localização, compras (empenho), origem, atributos como cor, modelo, dimensões, observações;
17	Permitir o registro para baixas de permanente, transferências de localizações, manutenções incorporadas ou não no valor contábil do bem;
18	Permitir cálculo de depreciações, amortizações e exaustões com integração contábil do movimento;
19	Permitir o arquivamento de Foto digital do bem;
20	Permitir relatórios de cadastros de bens com limites do relatório selecionáveis pelo usuário;
21	Permitir relatórios das movimentações dos bens por classificação Contábil;
22	Emitir resumo da posição contábil das contas baseadas nos registros patrimoniais;
23	Permitir a emissão de planilha para levantamento patrimonial;
24	Permitir a emissão de relatórios de bens por plaqueta, descrição, localização, classificação;

25	Permitir a emissão de relatórios de movimentações de baixas/aquisição/carga patrimonial/reparos;
26	Permitir realizar Auditorias de Bens por localização através de Coletor de dados com comparativo automático entre o sistema e o físico;
27	Permitir o Gerenciamento Eletrônico dos Documentos relativo aos bens;
28	Permitir criar campos personalizados para inserção de dados no cadastro de bens;
29	Permitir a transferência e recebimento eletrônico dos bens com notificação aos responsáveis
30	Permitir realizar automaticamente os lançamentos contábeis de Ganhos e Perdas na alienação de Ativos;
31	Permitir realizar automaticamente os lançamentos contábeis da Depreciação/Amortização e Exaustão na conta Redutora do Ativo e na conta de Variação Patrimonial;
32	Permitir que haja diferenciação para o cadastro de bens usados pois o tratamento contábil é diferente;
33	Permitir a possibilidade de cadastro de mais campos na tela principal – Recurso - estado de conservação - bem novo - bem usado;
34	Permitir criar um relatório onde traga o cadastro do bem e já um campo para escrever a localizado e para escrever o estado de conservação ou para a comissão marcar com um X tipo localizado, não localizado, e estado de conservação pra eles escreverem;

## 12 - SUBSISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

É um Subsistema de Arrecadação que gerencia toda arrecadação municipal, incluindo IPTU, ISSQN, ITBI, Alvarás de Construção, Taxas, Habite-se, Certidão Negativa etc. Tem controle de Alvarás de Funcionamento, de Notas Fiscais, de Certidão Negativa, habite-se, etc.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir o cadastro de Tributos, Taxas, Contribuições de melhoria e Transferências no mesmo Módulo. Com configurações e parametrizações que possibilitem a integração Orçamentária/Contábil, baseado na fase da dívida (Inscrito em Dívida Ativa, não Inscrito em Dívida Ativa, entre outros), sem a necessidade de alteração e/ou inclusão de um novo tributo;
2	Permitir o Cadastro único de Contribuintes, com verificação automática de reinclusão de CPF/CNPJ;
3	Gerenciar todos os Tributos Municipais e emitir todos os documentos de arrecadação necessários;

4	Proceder a classificação automática de receita no processamento da baixa, inclusive da dívida ativa, gerando os lançamentos automáticos de Tesouraria e Contabilidade e realização de receita no orçamento pelo rateio de valores conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado;
5	Permitir a parametrização dos Tributos no que tange o Índice Monetário, Classificação Orçamentária, Correção Monetária, Multas e Juros de Acordo com o código Tributário Municipal;
6	Permitir a indexação dos Tributos Municipais por qualquer índice, sendo alguns criados pela própria Prefeitura;
7	Permitir a geração de tributos de qualquer fato gerador, podendo ser diário, mensal, anual, semanal, decendial, quinzenal;
8	Permitir o cadastro da Incidência do Tributo, podendo ser sobre a Classificação Tributária, Imóvel, Outras Bases, etc;
9	Permitir o cadastro de Imóveis por Distrito, Zona, Setor, Quadra e Lote e com busca automática por Localização;
10	Permitir a indexação de valores venais (Construído, Terreno, Total) por qualquer índice, inclusive criados pelo próprio município;
11	Permitir o cadastro de dados gerais do Terreno, Edificações e Outros para parametrização do cálculo do Valor Venal;
12	Permitir o Cálculo de Depreciação anual sobre os valores venais construídos;
13	Permitir o Cálculo de redução do valor venal por base de cálculo;
14	Permitir a alteração da situação cadastral do Contribuinte, Imóvel e Tributo (Ativo/Inativo);
15	Permitir o registro das diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
16	Permitir o registro dos dados Tributários com informações relativas a: Data de Início e Encerramento da Atividade, Capital Social, Nº de Empregados, Endereço Comercial, Endereço de Notificação, Responsável Contábil, etc;
17	Na transferência de proprietário de imóvel, emitir notificação informando a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal;
18	Integrar totalmente ao Módulo Financeiro, Fiscalização, Dívida Ativa, Contábil e Orçamentário de forma a realizar as baixas e lançamentos sem a necessidade de importações e/ou exportações (diretamente na base de dados);
19	Possuir cadastro dos contadores e possibilitar o registro do contador responsável por empresa;
20	Permitir o Cadastro em um único documento de arrecadação de ISSQN Retido do Tomador de Serviço (Contribuinte) vinculando todos os Prestadores de Serviços;

21	Permitir o lançamento de todas ocorrências relacionadas ao Contribuinte inclusive automáticas oriundas de movimentos;
22	Permitir a baixa de documento de arrecadação por leitura ótica ou através de arquivo em meio magnético;
23	Permitir o cadastramento das Classificações Tributárias para o Contribuinte;
24	Permitir o cadastro de Tributos Periódicos do Contribuinte;
25	Permitir a geração de Impostos por Tributo, Classificação Tributária, Responsável Contábil, contribuinte, etc;
26	Permitir a geração de tributos por Imóvel, Distrito, Zona, Setor e Quadra;
27	Permitir o cálculo automático de Juros, Multa e Correção no momento da baixa;
28	Permitir a baixa da Dívida Ativa na mesma tela de qualquer tributo;
29	Permitir a emissão de avisos, certidões, cobranças, notificações, ofícios e relatórios com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
30	Permitir a livre formatação do conteúdo das notificações de dívida ativa com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
31	Permitir o aceite da Notificação de Dívidas;
32	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento, com código de barras para recebimento pela rede bancária;
33	Permitir o lançamento de tributos prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de impostos e taxas;
34	Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicilio do representante autorizado;
35	Permitir a geração de Textos padrões e emissão através integração automática de variáveis cadastrais com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo BrOffice.org ou LibreOffice writer;
36	Permitir a possibilidade de inserção de qualquer texto complementar no corpo do recibo do tributo;
37	Permitir a inserção da quantidade de tributos necessários em um mesmo documento de arrecadação, sem o bloqueio de uma quantidade máxima, sejam eles impostos, taxas ou contribuições de melhoria;
38	Emitir notificação de cobrança de Contribuição de Melhoria atendendo ao Código Tributário Nacional e a Legislação Municipal;
39	Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISS/IPTU;
40	Permitir o cálculo automático do ISS Fixo, levando em conta períodos proporcionais e

	tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades, Alíquotas, Coeficientes e Valores Fixos;
41	Permitir a geração de Relatórios com parametrização de campos e filtros em diversos formatos;
42	Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
43	Permitir conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando diferenças a maior ou a menor nos valores devidos e prazos de repasse;
44	Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
45	Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta, parcelamento e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa, suspenso, etc);
46	Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
47	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas;
48	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, permitindo inclusive que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e sua disposição dentro do documento;
49	Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
50	Permitir o Controle e emissão de Notificações de Contribuintes com débitos;
51	Permitir a emissão de segunda via de carnês;
52	Permitir utilizar os modelos de certidões e carnês definidos/utilizados pela Prefeitura no sistema de Arrecadação, permitindo configurar os dados integrantes e sua disposição dentro dos documentos;
53	Permitir a emissão de gráficos comparativos, evolutivos baseado no movimento das receitas municipais em qualquer período, bem como permitir emissão de gráfico de inadimplência ao pagamento de tributos, por tipo de receita e contribuinte;
54	Permitir gerador de relatórios e Consultas, completo ou Resumido, com definição pelo usuário quanto à ordem de classificação do movimento e quanto aos limites desejados pelo usuário com no mínimo as seguintes possibilidades: na Ordem de Tributos / Contribuintes / Recibos, Recebidos e/ou À Receber, com opção de filtros por: Data de Emissão, Data de Vencimento, Data de Pagamento, Data de Crédito, Contribuintes, Imóveis, Tributos, Classificações Tributárias, Recibos (Nº), Situação da Dívida (Não inscrita, inscrita, parcelada, consolidada, ajuizada, acordada);
55	Possuir Tabelas com as Atividades Econômicas, estruturadas por código e que estejam

	vinculadas a Tabela CENA;
56	Permitir a emissão das guias (DAM) e gerenciamento de créditos diversos, tais como tarifas cobradas De Escolas, Programa Troca, Loteamentos Habitacionais, etc.;
57	Possuir tabelas parametrizáveis de valores para o Cálculo de Taxas diversas;
58	Permitir a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas do cadastro de Contribuintes, possibilitando programar a emissão das Notificações ou Avisos de Cobrança e guias de recolhimento;
59	Permitir a emissão de Planilha para o Recadastramento Imobiliário;
60	Permitir a Importação/Exportação dos dados de Contribuintes em arquivo-texto;
61	Permitir a baixa de recibos referente ao ISSQN sem movimento;
62	Permitir a emissão de Etiquetas de endereçamento por Atividade, Cidade, contribuinte ou por base na posição de valores em aberto de determinado tributo no movimento;
63	Permitir a emissão de Alvarás de Localização e Funcionamento;
64	Permitir simulação de valores de IPTU cálculo definitivo;
65	Permitir o Controle dos Recursos a serem repassados para Educação (MDE) e para Saúde (ASPS);
66	Permitir o Controle de Tributos Habitacionais utilizando o Sistema Price de Cálculo para incorporar Juros. Este Sistema de cálculo de Juros Futuros e Amortizações que é utilizado para incluir e controlar Recibos referentes a prestações de planos habitacionais do município;
67	Permitir o Controle de Prestadores de Serviço, esta opção deve ser utilizada para ISSQN Retido, no qual o contribuinte destinatário da Nota Fiscal efetua o recolhimento do ISSQN, neste caso o sistema deverá solicitar informações sobre o Contribuinte prestador do serviço, para que estas informações sejam demonstradas nos extratos de tributos periódicos do contribuinte, para conferência do livro de ISSQN emitido pelo Prestador de Serviços;
68	Permitir o parcelamento de parte dos Tributos Habitacionais, com possibilidade de informar o percentual de desconto no caso de quitação da dívida;
69	Permitir a emissão da Posição do Contribuinte. Este relatório deverá informar todos os recibos A Receber do(s) contribuinte(s) até a data de referência informada, incluindo os juros e multa até a data informada. Os percentuais de juro e multa serão aqueles informados no cadastro do tributo;
70	Permitir a emissão do Extrato de Contribuinte, onde deve constar os vencimentos e pagamentos realizados no intervalo informado;
71	Permitir a emissão de relatório de Tributos Periódicos, podendo ser com valores pagos, não pagos e processados;
72	Permitir relatórios de Tipos de Ocorrências;



73	Permitir Consultas e Relatórios dos Movimentos Diários/Mensais do Financeiro;
74	Permitir consultar Imóveis Isentos de Tributação;
75	Geração de arquivos para informações a SRF dos optantes e aptos a inclusão no Simples Nacional;
76	Processamento do arquivo retorno de arrecadações do Simples Nacional com geração automática de documento de arrecadação municipal;
77	Permitir a contabilização e atualização de créditos e direitos a receber, bem como mover a flutuação automática dos créditos em curto e longo prazo;
78	Permitir o cadastro e gerenciamento das Guias de Transferência de Imóvel;
79	Realizar a transferência automática do proprietário no recebimento do documento de arrecadação vinculado a Guia de Transferência de Imóvel;
80	Permitir a liberação de Autorização de Impressão de Documento Fiscal (AIDOF), Cupom Fiscal ou RPS por Gráfica e Contribuinte;
81	Permitir abertura de Processo de Revisão da dívida do(s) contribuinte(s), congelando, a partir da data de abertura do processo, a atualização de juros e multas durante o período do processo;
82	Permitir a liberação de Alvará de Licença de Execução por Contribuinte;
83	Permitir a liberação de Alvará de Aprovação por Contribuinte;
84	Permitir a geração de arquivo para o Programa de Integração Tributária, instituído pela Lei nº 12.868 de 18 de dezembro de 2007, onde deverão constar as informações referentes ao IPTU, ITBI, Planta de Valores do Município e Logradouros dos Imóveis;
85	Permitir a importação de arquivo da Receita Estadual para confrontação das informações do(s) contribuinte(s) como CNPJ e Inscrição Estadual;
86	Permitir a importação de arquivo da Receita Federal para confrontação da informação de CENA do(s) contribuinte(s);
87	Permitir importação de arquivo com informações referentes ao Parcelamento do ISSQN Variável referente ao Simples Nacional do(s) contribuinte(s) diferenciando, desta forma, o retorno do pagamento do Simples Nacional referente ao parcelamento e referente ao fato gerador mensal;
88	Permitir consulta, controlar e atualizar a situação do parcelamento do ISSQN Variável do Simples Nacional por contribuinte;
89	Permitir a geração de arquivo para a Receita Federal com a informação dos contribuintes que possuem as atividades encerradas ou possuem débitos em atraso com a Fazenda Municipal;

90	Permitir uma consulta de toda a movimentação do município. Deve ser integrado com os subsistemas da Saúde, da Educação, do Protocolo e do Agropecuário;
91	Permitir movimentação de imóveis como desmembramento de terreno, réplica de terreno, réplica de edificação e cópia do imóvel;
92	Permitir a importação em meio magnético do retorno do simples Nacional de débitos Declarados;
93	Efetuar atualização automática de tabelas como: Índices Monetários e Cidades;
94	Permitir geração e processamento de retorno de arquivos em meio magnético para convênio de débito em conta de tributos aos contribuintes;
95	Permitir acompanhamento das solicitações de ITBI online na hipótese da Entidade possuir habilitado módulo de solicitação de ITBI pelo tabelionato;
96	Permitir geração de arquivos para TRE, para prestação de contas referente a gastos eleitorais, onde deverão constar as informações referentes a emissão de Notas Fiscais Eletrônicas contra Partidos Políticos e Candidatos em época de Eleições;
97	Permitir geração de arquivos para TRE referente aos profissionais que exerçam atividades decorrentes de permissões públicas, exemplo: Taxistas.

### 13 - SUBSISTEMA PARA CONTROLE AGROPECUÁRIO

O objetivo deste módulo é controlar o total da produção primária do município, tanto em valores nas diversas operações como Venda, Depósito, Transferências, etc.

#### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a digitação das Notas Fiscais de Produtor (NFP);
2	Permitir o Cadastro, manutenção e atualização dos dados de Produtores;
3	Permitir o controle da Produção por Produto, Localidades e Produtor;
4	Permitir o controle dos talões de produtor em estoque e entregues;
5	Permitir integração com o Sistema Estadual de apuração do índice do ICMS;
6	Permitir o controle de áreas e contratos de arrendamento por propriedade rural;
7	Permitir o cadastro de produtos Agropecuários;
8	Permitir o cadastro de Índices, Localidades, Textos Padrões, Municípios, Compradores, Operações, etc;
9	Permitir o cadastro dos compradores por município para conferência dos dados fornecidos

	pelo Estado no cálculo do retorno do ICMS;
10	Permitir o cadastro dos principais produtos, por produtor rural e por ano, controlando a área cultivada própria ou arrendada;
11	Permitir o cálculo da produção média por logradouro, produto, produtor, através da digitação das notas Modelo "15";
12	Permitir o cadastro das operações de comercialização;
13	Emitir gráficos evolutivos e comparativos de Produção em Quantidade e em Valores;
14	Permitir a emissão de Relatórios Analítico/Sintético – de Estabelecimentos, Compradores, Produtos, localidades, Operações, Municípios etc;
15	Permitir a emissão de Relatórios Gerenciais de Produção, Movimentação, Omissos etc;
16	Permitir a emissão de Relatórios Talões de Produtor em Estoque;
17	Permitir criar relatórios personalizados de Estabelecimentos Rurais;
18	Permitir a consulta de Gráficos Comparativo e Evolutivo por Produtos, Estabelecimentos, Logradouros e Segmentos;
19	Permitir a emissão e importação para o Sistema Estadual da Ficha Cadastral do Produtor.

#### 14 - SUBSISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Este Subsistema tem por finalidade atender a exigência da lei complementar N° 131/2009 de 27 de maio de 2009, a fim de determinar a disponibilização de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira Municipal através do Site da Municipalidade.

##### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a consulta dinâmica da despesa por órgão, onde será possível verificar o total empenhado, liquidado e pago do órgão e ainda analisar individualmente cada empenho e seus materiais/serviços;
2	Permitir a consulta dinâmica da despesa por função, onde será possível verificar o total empenhado, liquidado e pago da função e ainda analisar individualmente cada empenho e seus materiais/serviços;
3	Permitir a consulta dinâmica da despesa por favorecido, onde será possível verificar o total empenhado, liquidado e pago do favorecido e ainda analisar individualmente cada empenho e seus materiais/serviços;
4	Permitir a consulta dinâmica dos Repasses e Transferências;
5	Permitir a consulta da receita do mês e a acumulada;

6	Permitir a consulta de informações atualizadas com histórico das informações referentes aos bens do patrimônio público, como imóveis e veículos;
7	Permitir a consulta de informações atualizadas com histórico das informações referentes aos servidores públicos, com indicação de cargo e/ou função desempenhada e indicação de remuneração nominal. Demonstrar, também, tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções;
8	Permitir a consulta de informações atualizadas com histórico das informações referentes as diárias concedidos onde conste nome e cargo do beneficiário, número de diárias usufruídas por afastamento, período e motivo do afastamento, local de destino e tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro e fora do estado/país, conforme legislação municipal;
9	Permitir a consulta das Licitações e Contratos, onde será possível verificar os itens da licitação, vencedores e documentos associados;
10	Permitir a consulta das Ações e Programas com informações de valor orçado, empenhado, liquidado e pago;
11	Permitir a consulta das Leis, Projetos, Decretos e Portarias municipais;
12	Permitir a abertura e acompanhamento de solicitações do SIC (Serviço de Informações ao Cidadão);
13	Permitir a consulta das Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrativos das Variações Patrimoniais, Demonstrativos de Fluxo de Caixa e Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis;
14	Permitir a consulta dos Demonstrativos de Gestão Fiscal: Demonstrativo Simplificado da RREO, Demonstrativo Simplificado da RGF, Relatório Circunstanciado, Parecer do Controle Interno, Parecer do Externo e Plano de Ação para o Decreto Federal 10540/2020 (Siafic);
15	Permitir a Consulta do Planejamento Orçamentário, PPA-Plano Plurianual, LDO-Lei das Diretrizes Orçamentárias e LOA-Lei Orçamentária Anual;
16	Possibilitar a consulta do Diário Eletrônico Municipal;
17	Permitir a consulta das Obras Públicas do Município com informações de Etapa, Licitações, Contratos, Ocorrências e Documentos associados;
18	Possuir design responsivo para melhor visualização em dispositivos móveis;
19	Permitir gravação de todos os relatórios em diversos formatos;
20	Permitir a consulta de informações/documentação específica de regimes próprios de previdência (RPPS)
21	Permitir a consulta dinâmica do Orçamento de Receitas e Despesas Total do Município;
22	Permitir a consulta de Fornecedores inidôneos, onde será possível verificar os dados do Edital de suspensão;
23	Permitir a consulta da Declaração de Contas Anuais (DCA): Anexo I-AB Balanço Patrimonial, Anexo I-C Receitas Orçamentárias, Anexo I-D Despesas Orçamentárias por Categoria Econômica, Anexo I-E Despesas Orçamentárias por Função, Anexo I-F Restos a Pagar por Categoria Econômica, Anexo I-G Restos a Pagar por Função e Anexo I-HI Resultado

	Patrimonial;
24	Permitir a consulta da Lista de Espera de vagas para a rede municipal de ensino, por escola e com ordenação por candidato;
25	Permitir a consulta de receitas, despesas, processos licitatórios, dispensas de licitações e contratos específicos com recursos para enfrentamento ao Covid-19;
26	Disponibilizar link de acesso para consulta de receitas, despesas, obras, gestão fiscal, dados da saúde, educação e previdência diretamente do portal do TCE.

## 15 - SUBSISTEMA PARA CONTROLE DO POSTO DE SAÚDE

O Subsistema de Saúde Pública deve oportunizar o controle de consultas, visando propiciar o registro de controle de agendamentos, consulta de cadastros de profissionais e de pacientes na área de saúde pública agilizando o processo de agendamento de consultas, bem como facilitar a busca por horários disponíveis para consultas com profissionais da área médica.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir o cadastro de Usuários com classificação de Atendente, Profissional da Saúde e Administrador;
2	Permitir o cadastro das áreas de abrangência, bairros e unidades básicas de saúde;
3	Permitir o cadastro das equipes de saúde por área de abrangências vinculadas aos profissionais;
4	Permitir o cadastro de pacientes;
5	Permitir o cadastro de Profissionais da Saúde com respectivas especialidades;
6	Permitir o registro de exames e consultas médicas;
7	Permitir o registro dos atendimentos médicos, odontológicos, domiciliar, coletivo e vigilância em saúde;
8	Permitir a emissão de tickets para os agendamentos;
9	Permitir o histórico de atendimentos por paciente;
10	Permitir relatórios gerenciais dos atendimentos;
11	Permitir o controle e a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA);

12	Gerar o Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) e possibilitar exportação da produção ao sistema ESUS;
13	Permitir o controle de vacinação do município e exportação da produção ao SIPNI, incluindo exportação referente a vacinação do COVID ao ministério;
14	Permitir o Controle de Encaminhamento;
15	Permitir o Controle de Concessão de Benefícios;
16	Permitir o Agendamento de Consultas;
17	Permitir o Cancelamento de Agendamento de Atendimento;
18	Permitir a dispensação de medicamentos;
19	Permitir a entrega de medicamentos por parte das Farmácias da UBS;
20	Permitir a emissão de Receitas Médicas;
21	Permitir a emissão de atestado médico;
22	Permitir a dispensação de medicamentos através da Receita Médica;
23	Permitir a Autorização de Exames;
24	Permitir o registro da reserva de veículos para transporte de pacientes de acordo com os dados do agendamento;
25	Permitir o registro de Agendamento e Viagens dos pacientes com local de saída e destino;
26	Permitir a Atualização on-line das tabelas: CBO X Procedimentos, CID X Procedimentos, CBO do SUS, CID e Procedimentos;
27	Emissão do comprovante da dispensação de medicamentos;
28	Permitir a emissão de relatório com histórico da movimentação dos lotes de medicamentos;
29	Controle do estoque de Medicamentos e relatório dos lotes de medicamentos vencidos ou a vencer;
30	Relatórios gerenciais dos estoques da farmácia, dentistas e ambulatório;
31	Relatório da dispensação de medicamentos, por paciente, data e medicamento;

32	Formulário para cadastro de paciente;
33	Emissão de ficha de atendimento coletiva ou individual;
34	Permitir a criação de relatórios de indicadores de vacinação;
35	Permitir o controle das quotas das concessões de benefícios;
36	Gerar automaticamente no BPA registros de deslocamento de paciente com base na km percorrida em cada transporte;
37	Conter os dados necessários para geração do e-SUS no cadastro de atendimentos;
38	Controle de Medicamentos de Uso contínuo por paciente;
39	Gerar o Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS);
40	Permitir registrar os fatores de risco por paciente com advertência no registro de atendimentos;
41	Permitir a visualização das condições gerais da boca do paciente através de Odontograma gráfico integrado com todos os registros de atendimentos do paciente;
42	Permitir efetuar o controle de lotes dos produtos informando o número do lote e a data de validade;
43	Permitir a emissão de Laudos Médicos, Solicitações de Exames Especiais e Psicossocial;
44	Possibilitar a comunicação com o Web Service da Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica no SUS (BNAFAR). Utilizado para enviar as movimentações de medicamentos no município para o Ministério da Saúde, conforme Nota Técnica nº 24/2018-CGMPAF/DAF/SCTIE/MS;
45	Permitir a emissão de gráficos evolutivos e comparativos de atendimentos, especialidades, profissionais e Procedimentos, de formas mensais e anuais;
46	Possibilitar o agendamento de consulta através de aplicativo Mobile em Android e iOS bem como enviar de alguma a confirmação do agendamento da consulta.

## 16 - SUBSISTEMA DE FISCALIZAÇÃO

Este Subsistema tem por finalidade a Fiscalização e controle do Gestor, sobre os Impostos Municipais bem como cadastramento e procedimentos necessários para notificação, lançamento e

cobrança.

**Características Obrigatórias:**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1	Permitir o cadastro de Auto de Infração;
2	Permitir o gerenciamento eletrônico dos documentos que fazem parte do Auto de Infração;
3	Permitir a emissão de DAM (Documentos de arrecadação Municipal) através do Auto de Infração;
4	Permitir o aceite do AR (Aviso de Recebimento) dos documentos, referentes ao Auto de Infração;
5	Emissão de relatório dos contribuintes de ISSQN variáveis;
6	Permitir o controle do ISSQN do Simples Nacional;
7	Permitir a emissão de relatórios do ISSQN de retenção, por contribuinte ou por prestador;
8	Permitir o cadastro de agente fiscalizador;
9	Permitir o cadastro de tipos de fiscalização;
10	Permitir o cadastro de solicitação de fiscalização;
11	Permitir o cadastro de registro de fiscalização;
12	Controle de fiscalização por Agente ou Contribuinte;
13	Permitir a geração de multa automática por não entrega da GIA dentro do prazo;
14	Permitir a importação dos dados do movimento diário por Operadora de Cartão de Crédito vinculada ao CNPJ de cada Contribuinte;
15	Permitir a emissão de relatório de análise da importação dos dados das operadoras de cartão de crédito por contribuinte ou por operadora, demonstrando os valores corrigidos;
16	Integrar com o subsistema de nota fiscal de serviços eletrônica;
17	Emissão de relatórios gerenciais da GIA;
18	Permitir controle de acesso as fiscalizações por agente fiscalizador;
19	Emissão de relatórios gerenciais de fiscalização;
20	Permitir o cadastro do movimento de Auto de Conclusão de Obra;
21	Consulta dos dados de importação do arquivo da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF);
22	Permitir a geração de multa automática por não entrega da DES-IF dentro do prazo;



23	Importação do Auto de Infração do Simples Nacional;
24	Integrar com Subsistema de Gestão Ambiental;
25	Integrar com Subsistema de Administração Tributária;
26	Permitir cálculo e apuração de valores para Autos de Infração Ambientais de acordo com a legislação vigente, seja da esfera Nacional, Estadual ou Municipal.

## 17 - SUBSISTEMA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

O Subsistema controle de obras públicas tem por objetivo permitir ao gestor controlar informações referentes às Ordens de Serviços da entidade.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a Abertura de Ordem de Serviço, especificando o tipo de Serviço a ser executado, Solicitante, Local, Responsáveis pela Execução do Serviço, Data máxima para execução etc;
2	Permitir o fechamento da Ordem de Serviço com informações relativas à: data de fechamento, outras informações, funcionário responsável etc;
3	Permitir o cadastro de solicitantes dos Serviços;
4	Permitir a baixa por execução das Ordens de Serviços;
5	Permitir a emissão de relatórios de serviços executados ou solicitados;
6	Permitir o cadastro de Tipos de Serviços/Assuntos;
7	Permitir a inclusão do prazo de previsão de execução dos serviços;
8	Permitir a emissão de Relatórios Gerenciais de Ordens de Serviço, com informações relativas: período de abertura, execução e fechamento, Tipo de Serviço, Local de Execução, Responsável pela Execução, solicitante, contribuinte, interno, Estado(situação) aberto/fechado/executado/cancelado;
9	Permitir a emissão de Relatórios Estatísticos;
10	Permitir a geração automática de DAM's de Serviços que possuem cobrança;
11	Permitir cadastrar Obras Públicas do Município com informações de Etapa, Licitações, Contratos, Ocorrências e Documentos associados;
12	Permitir o Controle por Tipo de Prioridade das Ordens de Serviço;
13	Permitir o Controle por Região das Ordens de Serviços;
14	Permitir utilizar o Cadastro de Contribuintes como Solicitante do Serviço;

15	Permitir a emissão de gráficos Gerenciais;
16	Possuir controle de manutenção periódica de praças, jardins e outras áreas públicas;
17	Permitir o controle das horas máquinas, com controle de isenção e geração automática da receita no controle de arrecadação;
18	Permitir a vinculação de documentos ao cadastro de Ordens de Serviço, como, por exemplo, cópia em arquivo PDF da Licença Ambiental ou Imagem do Local onde foi efetuado o Serviço. (documentos digitais);
19	Permitir a geração de textos, com a possibilidade de emitir documentos gerados por editor de textos (LibreOffice), como por Exemplo Autorizações, Declarações, com dados da Ordem de Serviço;
20	Permitir o planejamento da Execução das Ordens de Serviço por Região, Prioridade e Tipo de Serviço;
21	Permitir a abertura automática de Ordens de Serviço pela web e gerenciamento/planejamento para execução, bem como permitir o envio de comunicação via e-mail no encerramento da Ordem de Serviço;
22	Permitir a verificação de débitos tributários anteriores do contribuinte na abertura de Ordem de Serviço;
23	Permitir o controle de usuários para abertura de Ordens de Serviço por Tipos de Serviços.

## **18 - SUBSISTEMA PROTOCOLO, TRAMITAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS**

O Subsistema de Protocolo permite agilização no protocolo, encaminhamento e andamento de processos. Permite, com presteza, o acesso ao andamento dos processos, além de controlar o tempo de tramitação e os custos a ele relacionados. É uma ferramenta para o controle e gerenciamento do tráfego de processos.

### **Características Obrigatórias:**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1	Permitir a numeração de processos de forma única dentro do Ano;
2	Permitir controlar as etapas dos processos conforme o seu tipo;
3	Permitir o controle de usuários por Órgão/Setor/Seção permitindo que somente usuários que possuem acesso ao Órgão/Setor/Seção podem tramitar os processos;
4	Permitir o registro do histórico de tramitação de processos;
5	Permitir a impressão do comprovante de abertura de processo (Cartão de Protocolo) e etiqueta de identificação;
6	Permitir o bloqueio de movimentação de processos na existência de processos a receber por

	determinado Órgão/Setor/Seção;
7	Permitir consultar o andamento do Processo;
8	Permitir o cadastro de solicitantes baseado no cadastro de Contribuintes;
9	Permitir a definição de prazos de execução de cada etapa do tipo de processo cadastrado;
10	Permitir a definição dos responsáveis pelo recebimento e despacho de processos;
11	Permitir o registro eletrônico, através de senha do efetivo recebimento e despacho pelo responsável;
12	Permitir consultas de Processos com opção de verificação de processos em atraso ou concluídos;
13	Permitir a emissão de comunicação ao solicitante quando do término do processo através de e-mail, carta ou correspondência;
14	Permitir a emissão de Gráficos estatísticos de quantidades de protocolos registrados por tipo, por secretarias, por status;
15	Permitir o controle dos processos em atraso por órgão/Setor/Seção;
16	Permitir o cadastro de Responsáveis por tarefas internas no Sistema;
17	Permitir o cadastro de Tipos de Processos, solicitações com suas Etapas, Requisitos, Taxas, etc;
18	Permitir a Abertura, Movimentação, Fechamento, Reabertura e Cancelamento de Processos;
19	Permitir apensar e desapensar processos;
20	Permitir a emissão de relatório de processos atrasados;
21	Permitir a geração de Relatórios Customizados de Processos, que podem ser enviados por Correio Eletrônico (E-mail) ou Correspondência (Carta e Etiqueta de Endereçamento) ou a geração de um Relatório Sintético de Processo acompanhado com o último movimento e despacho decisório (se houver) do Processo, com a disponibilização de diversos filtros, podendo ser por: por ano, estado do processo, Órgão, Setor, Seção, Período de Abertura, Período de Fechamento, Origem Requerente (Contribuinte, Solicitante, Interno), Origem-Interessado, Tipo de Processo, Tipo de Solicitação, etc;
22	Permitir a emissão de Relatórios de Processos, com a disponibilização de diversos filtros, podendo ser por: por ano, estado do processo, Órgão, Setor, Seção, Período de Abertura, Período de Fechamento, Origem Requerente (Contribuinte, Solicitante, Interno), Origem Interessado, Tipo de Processo, Tipo de Solicitação, etc;
23	Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente contendo informações relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
24	Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;

25	Permitir o cadastro várias Entidades;
26	Permitir o cadastro de despachos e históricos padrões;
27	Permitir a emissão de relatórios estatísticos;
28	Permitir a emissão de relatórios de Produtividade por usuário;
29	Permitir vinculação de documentos digitais referentes ao(s) processo(s);
30	Permitir o cadastro de processos onde o requerente seja o próprio servidor da entidade, permitindo a consulta no Departamento Pessoal dos Processos vinculados a cada servidor;
31	Permitir o cadastro de processos vinculados ao imóvel do contribuinte, permitindo a consulta no Departamento Tributação dos Processos vinculados a cada Imóvel;
32	Permitir a abertura de subprocesso(s) vinculado(s) ao processo principal;
33	Permitir que os processos sejam 100% digitais, cabendo aos requerentes/responsáveis técnicos apresentar todos os documentos/projetos em formato digital;
34	Permitir que o Requerente/responsável técnico possam, no decorrer das tramitações, anexar novos documentos/projetos digitais ao Processo Administrativo;
35	Permitir a abertura automática de Processos pela web;
36	Permitir o controle de acesso (abertura, tramitação e visualização) por usuário e Tipo de Processo.

## 19 - SUBSISTEMA DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

Este Subsistema deverá prover formas de facilitar o controle e planejamento das rotinas condizentes com as tarefas de responsabilidade dos técnicos em segurança do trabalho.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Gerenciamento de CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho);
2	Controlar os exames definidos no PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
3	Emitir PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);
4	Permitir registrar as condições ambientais estabelecidas no LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho);

5	Controlar a validade dos Equipamentos de Segurança do Trabalho;
6	Permitir o controle da entrega e devolução de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);
7	Cadastrado de Agentes Nocivos de acordo com a NR-15 Quadro 1;
8	Emitir relatórios estatísticos baseado nas informações contidas nas CATs;
9	Controlar a validade dos Equipamentos de Segurança do Trabalho;
10	Permitir o controle da entrega e devolução de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);
11	Possuir integração entre os EPIs e o cadastro de materiais do sistema de almoxarifado;
12	Possuir gerador de relatórios para extração de informação;
13	Possui Gerenciamento Eletrônico de Documentos dos Funcionários;
14	Possuir mecanismos de forma que possam ser entregues EPI's para Estagiários, Médicos Terceirizados(Mais Médicos) que não tem vínculo com o Município;
15	Permitir a emissão de Autorização para Exames Médicos a serem realizados pelos Médicos do Trabalho;
16	Utilizar a mesma base cadastral do Subsistema de Recursos Humanos.

## 20 - SUBSISTEMA PORTAL DO COLABORADOR

O Subsistema Portal do Colaborador, é um Serviço disponibilizado através de uma página Web, para que os servidores do Município possam consultar os seus recibos de pagamento e comprovantes de rendimento utilizados para a declaração de Imposto de Renda Pessoa Física.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a sincronização das informações dos servidores disponíveis no Módulo de Administração de Pessoal para acesso através do Portal do Colaborador;
2	Permitir a geração automática de senha para o primeiro acesso ao Portal do Colaborador;
3	Permitir a consulta/impressão através de arquivo PDF dos recibos de pagamento dos servidores no Portal do Colaborador;
4	Permitir a consulta/impressão através de arquivo PDF do comprovante de rendimentos dos servidores no Portal do Colaborador;
5	Permitir que o servidor altere a sua senha de acesso através do Portal do Colaborador;
6	Permitir que o servidor altere o seu e-mail através do Portal do Colaborador;

7	Permitir o acesso ao Portal do Colaborador a partir do CPF do servidor, senha de acesso e informação de CAPTCHA para dificultar o acesso ao Portal por serviços automatizados;
8	Permitir a inclusão de nova senha e alteração de e-mail dos servidores a partir de Módulo Gerenciador do Portal do Colaborador para utilização pelo departamento pessoal;
9	Permitir a consulta através de Módulo Gerenciador do Portal do Colaborador, dos acessos efetuados pelos servidores, bem como os recibos e comprovantes acessados no Portal do Colaborador para consulta pelo departamento pessoal;
10	Permitir a validação das informações dos Recibos de Pagamento, através de código de Autenticidade gerado no Recibo disponibilizado aos servidores, bem como verificar a sua Autenticidade através de página Web;
11	Permitir que Avaliações de Desempenho e Clima Organizacional sejam respondidas pela Web dentro do Portal do Colaborador, quando disponibilizadas pelo SubSistema de Treinamentos e Avaliações;
12	Permitir ao servidor efetuar o recadastramento funcional;
13	Permitir ao servidor efetuar a entrega da declaração anual de bens;
14	Permitir incluir documentos e disponibilizar aos servidores com confirmação de aceite/leitura.

## 21 - SUBSISTEMA SERVIÇOS ON-LINE

Serviços On-line são rotinas relacionadas com os módulos apresentados anteriormente, mas que tem a necessidade de disponibilização através do ambiente de internet. Deverão estar totalmente integrados com o sistema interno da prefeitura, mas poderá ser acessado de casa, por qualquer contribuinte.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Os dados que serão apresentados pelos módulos deverão ser consultados no momento da transação, fornecendo sempre conteúdo atualizado, conforme o movimento que esteja acontecendo simultaneamente pela Prefeitura;
2	Permitir a emissão da Certidão Negativa de Dívida Geral;
3	Permitir a baixa de ISSQN sem movimento;
4	Permitir a emissão da Certidão Negativa de Dívida do Imóvel;
5	Permitir a emissão da Certidão Negativa de ISSQN;

6	Permitir a emissão da Certidão de Lotação;
7	Permitir a emissão da Certidão Narratória;
8	Permitir a emissão da Certidão de Baixa de Lotação;
9	Permitir a baixa de ISSQN sem movimento por contribuinte e por responsável contábil;
10	Permitir o preenchimento do DAM ISSQN Variável por contribuinte e por responsável contábil;
11	Permitir a emissão da 2ª Via do DAM ISSQN Fixo;
12	Permitir a emissão da 2ª Via do DAM ISSQN Variável;
13	Permitir a importação de todos os módulos da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF), seguindo a versão 3.1 do modelo conceitual da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais (ABRASF);
14	Permitir a emissão do Extrato de ISSQN por contribuinte ou por responsável contábil;
15	Permitir a Inclusão do DAM retido na Fonte por prestadores do município e de outros municípios;
16	Permitir a exclusão do DAM retido na Fonte por prestadores do município e de outros municípios;
17	Permitir a Autorização para impressão de documentos fiscais – AIDOF;
18	Permitir a Autorização para impressão de Cupom Fiscal de Serviços;
19	Permitir Abertura de Protocolo e Consulta do Protocolo;
21	Permitir a emissão da 2ª via de outros tributos;
22	Possuir opção para confirmação de autenticidade;
23	Permitir efetuar o requerimento de Certidão de Zoneamento com abertura automática de processo administrativo e acompanhar o andamento Online;
24	Permitir a impressão da Certidão de Zoneamento;
25	Permitir efetuar a Solicitação de Alvará com abertura automática de processo administrativo;
26	Permitir a impressão do Alvará de Localização e Funcionamento e Alvará da Vigilância Sanitária;
27	Permitir a geração da declaração da GIA;
28	Permitir a importação da declaração da GIA a partir de arquivo;
29	Permitir acesso à área restrita do Serviços Online com identificação de usuário e senha por contribuinte ou responsável contábil de contribuinte;

30	Permitir consulta da dívida em aberto do contribuinte com opção para emissão de documento de arrecadação municipal;
31	Integrar e validar com os subsistemas de nota fiscal de serviços eletrônica e protocolo;
32	Permitir a emissão de 2ª via de DAM consumo de água;
33	Serviço de ITBI Online de integração entre os Tabelionatos e outras Entidades que possuem permissão para efetuar a Solicitação de Transferência de Imóveis e a Prefeitura Municipal, no qual todo o processo de Solicitação de Transferência de Imóveis é efetuado de forma Online;
34	Serviço de ITBI Online com o cadastramento e controle de acesso dos funcionários do Tabelionato/Entidade;
35	Serviço de ITBI Online com abertura Online da Solicitação de Transferência pelo Tabelionato/Entidade;
36	Serviço de ITBI Online com acompanhamento Online das tramitações da Solicitação;
37	Serviço de ITBI Online com inclusão Online de documentos digitais a Solicitação;
38	Serviço de ITBI Online com possibilidade de efetuar qualquer natureza de transferência de imóveis (Cessão de direitos à sucessão, Cessão gratuita de Direitos Hereditários, entre outros);
39	Serviço de ITBI Online com integração automática da Solicitação de Transferência aos recursos existentes no Módulo Tributário;
40	Serviço de ITBI Online com troca de mensagens eletrônicas entre o Tabelionato/Entidade e a Prefeitura;
41	Serviço de ITBI Online com geração de Código e Senha de Acesso para acompanhamento das tramitações pelo Transmitedor e/ou Adquirente;
42	Serviço de ITBI Online com possibilidade de impressão do Documento de Arrecadação Municipal tanto pelo Tabelionato/Entidade ou Transmitedor/Adquirente;
43	Serviço de ITBI Online com recurso de encaminhamento por e-mail informativo das tramitações da Solicitação;
44	Serviço de ITBI Online com finalização do processo com geração da Guia de Transferência de forma automática após o pagamento dos tributos quando houver;
45	Permitir a emissão de Certidões Negativas de Débitos Ambientais;
46	Permitir localizar no mapa, contribuintes por atividades conforme vinculado no cadastro do contribuinte;
47	Permitir programar e realizar recadastramento online, de modo que os contribuintes efetuem durante o acesso aos serviços online (logado);
48	Permitir identificar a localização no mapa, das sepulturas, integrado com o Subsistema de



	Controle de Cemitérios;
49	Disponibilizar eletronicamente o acompanhamento da lista de espera de vagas escolares, bem como efetuar a candidatura à vaga integrado com o subsistema de Gestão da Educação;
50	Permitir efetuar abertura de atendimentos integrado com o subsistema de Ouvidoria Municipal, bem como acompanhar o andamento do atendimento;
51	Permitir efetuar abertura de solicitações de informações pelos contribuintes (SIC) integrado com o subsistema de Protocolo, Tramitação e Arquivamento de Processos;
52	Permitir efetuar abertura de solicitações de serviços públicos, bem como acompanhamento do andamento do solicitado, integrado com o subsistema de controle de serviços públicos;
53	No acesso à área logada, permitir verificação de débitos tributários em aberto e pendências para emissão de certidão negativa de débitos, como por exemplo: Gias não entregues, sem apuração do retorno do DAS Simples Nacional / Pendências com parcelamento de débitos no Simples Nacional;
54	Permitir análise e gerenciamento de todos os acessos realizados pelos contribuintes ao subsistema Serviços Online, como por exemplo: relação de certidões emitidas por contribuintes;
55	Permitir a possibilidade de configurar a geração de advertências de Gias não declaradas ou não validadas do contribuinte.

## 22 - SUBSISTEMA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Este Subsistema tem por objetivo informatizar todos os procedimentos relativos a Legislação Municipal, facilitando posteriormente o acompanhamento de consultas relativas a vigência, assunto ou finalidades.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir cadastro e edição do texto de projetos de lei, com anexação de documentos digitalizados;
2	Permitir o cadastro e edição do texto de documentos oficiais gerais identificados por determinado tipo de documento com anexação de documentos digitalizados;
3	Permitir o cadastro e edição do texto de leis, decretos e portarias com base nos autores e finalidades, com anexação de documentos digitalizados;
4	Permitir a edição simultânea dos textos de leis, decretos, portarias e documentos diretamente e automaticamente na suíte de aplicativos LibreOffice 4;
5	Permitir a emissão de relatórios de leis;
6	Permitir a emissão de relatórios de decretos;

7	Permitir a emissão de relatórios de portarias;
8	Permitir a emissão de relatórios de documentos;
9	Permitir a emissão de relatórios de projetos de lei;
10	Permitir a geração automática do Diário Eletrônico das Leis, Decretos, Portarias e Documentos publicados, com assinatura por certificado digital;
11	Controlar em cada cadastro os documentos legais que foram alterados ou revogados;
12	Controlar permissão de edição de leis, projetos de leis, decretos, portarias e documentos oficiais por usuário;
13	Permitir a publicações de documentos oficiais em Homepage da Prefeitura, “Diário eletrônico”, como veículo de publicações e publicidade, com validação por portal de assinatura web.

### **23 – SUBSISTEMA CONTROLE DE BIBLIOTECA**

O Subsistema Biblioteca oportuniza um registro eficiente e preciso de livros por assunto, acervo, autores e outros, controlando a movimentação de empréstimos de exemplares, proporcionando a emissão ou visualização de relatórios com informações referentes aos acontecimentos da mesma.

#### **Características Obrigatórias:**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1	Acesso através de navegador web de qualquer localidade que possua conexão com a internet;
2	Possuir design responsivo para melhor visualização em dispositivos móveis;
3	Acesso através de autenticação de usuário e senha;
4	Acesso separadamente por biblioteca e por usuário;
5	Acesso por diferentes perfis (Gestores, Usuários, Professores, Alunos e Responsáveis);
6	Permitir cadastrar bibliotecas;
7	Permitir cadastrar usuários da biblioteca;
8	Permitir cadastrar acervos;
9	Permitir cadastrar tipo de acervo;
10	Permitir cadastrar editoras;

11	Permitir cadastrar classificações CDU;
12	Permitir cadastrar coleções;
13	Permitir cadastrar idiomas;
14	Permitir cadastrar autores;
15	Permitir cadastrar assuntos;
16	Permitir distribuir exemplares entre as bibliotecas de forma automática ao cadastrar acervos;
17	Permitir vincular documentos digitais nos acervos, como capa, digitalização da obra, etc;
18	Permitir cadastrar exemplares;
19	Permitir vincular exemplares em bibliotecas separadas;
20	Permitir cadastrar formas de aquisição nos exemplares;
21	Permitir cadastrar a localização de cada exemplar;
22	Permitir a baixa de exemplares;
23	Permitir o compartilhamento de exemplares entre os usuários da biblioteca;
24	Permitir cadastrar exemplares como periódicos;
25	Permitir vincular documentos digitais nos exemplares, como capa, digitalização da obra, etc;
26	Permitir realizar reserva de acervos;
27	Permitir realizar empréstimos de exemplares;
28	Permitir a renovações de empréstimos;
29	Permitir a devolução de exemplares computando valor de multa em caso de atraso emitindo o recibo de pagamento caso pago;
30	Permitir a Consulta de débitos apurados;
31	Emissão de relatório dos exemplares emprestados;
32	Emissão de relatório do histórico de empréstimos;
33	Emissão de Relatório de reserva de acervos;
34	Emissão de relatório de multas;
35	Emissão de relatório dos alunos por turma;
36	Permitir a impressão das etiquetas para identificação dos exemplares;

37	Permitir a realização de inventário dos acervos cadastrados;
38	Portal do Usuário: Consulta de Acervo; Histórico de Empréstimos, Renovação de Empréstimos.

## 24 – SUBSISTEMA GESTÃO DA EDUCAÇÃO

Este Subsistema de Gestão da Educação possibilita uma agilização e eficiência na gestão de Escolas Municipais, pois com o registro de docentes, discentes, formação de turmas, registro de frequência, notas, emissão de boletins, avaliações pedagógicas, relatórios, desempenhos e outros. Disponibiliza informações necessárias para o resultado final por aluno do ano letivo e dados para o Censo Escolar.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Acesso através de senha individual e por instituição de ensino através de navegador web de qualquer localidade que possua conexão com a internet;
2	Possuir design responsivo para melhor visualização em dispositivos móveis;
3	Cadastro e manutenção de Escolas permitindo realizar configurações gerais;
4	Cadastro de disciplinas separadas por áreas de ensino;
5	Cadastro de períodos de avaliação;
6	Cadastro de Configuração das Formas de avaliação, permitir Fórmula para Nota Final e Exame, Frequência Mínima para aprovação, tipo de frequência;
7	Cadastro de Formulários para Avaliação Objetiva;
8	Cadastro de salas de aula para determinada instituição de ensino;
9	Cadastro de períodos de aula;
10	Cadastro de períodos de matrícula;
11	Cadastro de bairros e logradouros;
12	Cadastro de banners para posterior visualização dos alunos;
13	Cadastro e manutenção de várias entidades de ensino simultaneamente;
14	Cadastro de escolas de fora da rede de ensino;
15	Cadastro dos cursos realizados pela entidade de ensino;
16	Cadastro das etapas de ensino (séries);

17	Cadastro da Configuração da Base Curricular com Etapas e Disciplinas;
18	Cadastro de calendários escolares;
19	Cadastro das turmas de aula para a entidade de ensino;
20	Cadastro do corpo docente da entidade de ensino integrado com o Módulo Administração de Pessoal e Treinamento e Avaliação;
21	Cadastro do corpo discente (alunos) e candidatos;
22	Cadastro das disponibilidades dos profissionais de ensino;
23	Permitir matricular alunos em mais de um curso ao mesmo tempo, por escola;
24	Permitir matricular alunos em mais de uma turma ao mesmo tempo;
25	Permitir trocar alunos de turma;
26	Permitir matricular alunos em turmas multisseriadas;
27	Realização de rematrículas automaticamente;
28	Permitir o cancelamento/evasão de matrículas;
29	Permitir a exclusão de matrículas efetuadas;
30	Realização de transferências externas de matrículas;
31	Realização de transferências internas de matrículas (entre escolas gerenciadas pelo sistema);
32	Realização do cancelamento de transferência realizada;
33	Realização do Registro de Avaliações de Aprendizagem (Provas, Trabalho);
34	Realização de Avaliações por Período (Notas dos Bimestres/Trimestres), por nota, parecer, formulário de avaliação ou conceito;
35	Realização de Avaliação por Formulário de avaliação Objetiva;
36	Realização de Avaliação de Final de Ano;
37	Permitir a conclusão de curso ou cancelamento ao final do ano letivo;
38	Possuir Controle do Quadro de Horários dos Professores e de Turmas;
39	Permitir a realização do registro de aulas (presenças);
40	Permitir a emissão do Atestado de Vaga;
41	Efetuar registros de comunicação por alunos com envio de e-mail para os Pais;
42	Permitir o cadastro de Tarefas do Aluno com Documentos Digitais (Consulta pelo Portal do

	Aluno);
43	Disponibilizar materiais para alunos matriculados, por turma;
44	Permitir cadastrar planos de aula para facilitar o registro de aula dos professores;
45	Permitir o cadastro e Análise de ocorrências pedagógicas;
46	Permitir consultar o histórico de alunos individualmente com as informações de dados residenciais, documentos, responsáveis, deficiências, transportes utilizado, matrículas, movimentações, presenças e registros de comunicação;
47	Permitir localizar alunos no Google Maps;
48	Permitir Consultar quadro de Vagas por Escola;
49	Permitir a emissão de Boletim Escolar;
50	Permitir a emissão de Histórico Escolar;
51	Permitir a emissão de Relatório de Aniversariantes;
52	Permitir a emissão de Relatório da Avaliação via Formulário (avaliação objetiva);
53	Permitir a emissão de Relatórios referente utilização de transporte escolar;
54	Permitir a emissão da Ficha Acumulativa;
55	Permitir a emissão do Atestado de Frequência
56	Permitir a emissão do Atestado de Transferência;
57	Permitir a emissão de Certificado de Conclusão;
58	Permitir a emissão de Relatórios de Candidatos à vagas por escola;
59	Permitir a emissão de Relatório dos Responsáveis do Aluno;
60	Permitir a emissão de Formulário Diário de Classe;
61	Permitir a emissão do Diário de Avaliações;
62	Permitir a emissão dos Fichas de Matrícula;
63	Permitir a emissão de Relatório de Alunos por Turma;
64	Permitir a emissão de Relatório de Aproveitamento Anual;
65	Permitir a emissão de Boletim Estatístico;
66	Permitir a emissão de Ata de Resultados Finais;
67	Permitir a emissão de Relatório de Presenças;

68	Permitir a emissão de Relatório de Avaliações de Aprendizagem;
69	Permitir a emissão de Relatório de Frequência;
70	Permitir a emissão Atestado de Vaga;
71	Permitir a emissão Acompanhamento do Plano de Ensino;
72	Permitir a emissão de Relatório de Registros de Comunicação;
73	Gerar arquivo magnético para integração com o Censo Escolar;
74	Gerar Dados do Aluno em Arquivo Magnético;
75	Geração de Dados referente a Transportes dos Alunos em Arquivo para importação no sistema do Governo do Estado;
76	Permitir a geração de Gráfico de Vagas por Turma;
77	Permitir a geração de Gráfico Evolutivo de Matrícula;
78	Permitir a geração de Gráfico de Movimentações dos Alunos;
79	Permitir a geração de Gráfico de Presenças / Frequências;
80	Permitir gerar turmas automaticamente para um novo ano letivo;
81	Permitir manutenção em históricos escolares;
82	Permitir unificar cadastros, como: escolas fora da rede, alunos, disciplinas e responsáveis;
83	Permitir o gerenciamento da lista de espera;
84	Permitir acesso por diferentes perfis, tais como gestores, professores, alunos e responsáveis;
85	Possibilitar vincular documentos digitais no cadastro de alunos e professores.

## 25 – SUBSISTEMA GESTÃO DA MERENDA ESCOLAR

Este Subsistema permite o Cadastro das refeições por escolas e horários, planejamento de cardápios, ficha técnica com informações nutricionais dos alimentos, vinculação dos responsáveis técnicos, controle de estoque, controle de desperdícios, otimização da gestão, garantindo melhores resultados.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Sistema WEB multiplataforma, podendo ser acessado pelo computador, celular, tablet e outros dispositivos;

2	Sistema WEB com login nativo com o sistema GRP da entidade;
3	Cadastro de Responsável Técnico;
4	Cadastro de Refeição por Escola e Horários;
5	Cadastro de Referência Nutricional com controle por Etapa/Curso e Faixa Etária;
6	Cadastro de Referência Nutricional com valores de referência com Número de Refeições por dia, Valores de Referência, Energia, Proteínas (Gramas - 10% VET e 15% VET), Carboidratos (Gramas - 55% VET e 65% VET), Lipídios ( Gramas - 25% VET e 35% VET) e Sódio (mg);
7	Cadastro de Composição Alimentar com controle por Grupo Alimentar e Unidade de Medida;
8	Cadastro de Composição Alimentar com Informações Nutricionais em 100g: de Energia, Proteína, Carboidrato, Lipídios, Fibra Alimentar, Sódio, Colesterol, Cinzas, Cálcio, Magnésio, Manganês, Cobre, Zinco, Retinol, RE, RAE, Tiamina, Niacina e Umidade (%);
9	Cadastro de Alimento e Ficha Técnica de Preparo, com informações como Alimento correspondente na tabela TACO, Unidade de Medida Gramas, Mililitro (ml) e Unidade (UN), Produto do Almojarifado (Integração nativa com o sistema GRP) e Fator de Conversão do Produto;
10	Cadastro de Cardápio, com possibilidade de vincular os “Responsáveis Técnicos” e “Alimentos e Preparos” cadastrados no sistema;
11	Cadastro de Cardápio, com funcionalidade de totalizador de informações Nutricionais;
12	Cadastro de Cardápio, com funcionalidade de multiplicador por Escolas cadastradas no sistema;
13	Movimento de Planejamento de Cardápio, com visualização por Calendários e controle por Escolas / Etapa, Cardápios e Responsáveis Técnicos;
14	Movimento de Planejamento de Consumo com filtros e integração nativa com o Sistema GRP para controles de Requisição de Consumo e Estoque;
15	Relatório de Planejamento de Cardápio;
16	Relatório de Quantidades de Planejamento de Cardápio;
17	Utilitário de importação de Alimentos TACO, via arquivos no formato de .CSV;
18	Funcionalidade de histórico de movimentos de importação de Alimentos TACO;
19	Funcionalidade de Logs das opções do sistema;
20	Funcionalidade de Ajuda das opções do sistema;



## FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICO

Este Subsistema permite o controle e emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, que é um documento de existência exclusivamente digital, gerado e armazenado eletronicamente pela Administração Tributária Municipal, para documentar as operações de prestação de serviços.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a Solicitação de Uso da NFS-e/CFS-e através de integração com os Serviços On-line de forma individualizada e separada (Habilitando NFS-e e/ou CFS-e);
2	Permitir a geração e emissão manual da NFS-e/CFS-e através de página web;
3	Permitir o cancelamento manual da NFS-e/CFS-e através de página web;
4	Permitir a substituição manual da NFS-e/CFS-e através de página web;
5	Permitir a consulta da NFS-e/CFS-e através de página web;
6	Permitir a consulta de Prestadores de Serviços Autorizados a Emitir NFS-e/CFS-e através de página web;
7	Permitir a consulta de Autenticidade da NFS-e/CFS-e através de página web;
8	Permitir a geração da NFS-e/CFS-e através de “Web Services”, utilizando a estrutura das informações dos arquivos no formato XML baseados nos padrões definidos pela ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais - <a href="http://www.abrasf.org.br/">http://www.abrasf.org.br/</a> ), utilizando a última versão disponível, denominada Versão 2.01 de Dezembro de 2011;
9	Permitir o cancelamento da NFS-e/CFS-e através de “Web Services”;
10	Permitir a substituição da NFS-e/CFS-e através de “Web Services”;
11	Permitir a consulta da NFS-e/CFS-e através de “Web Services”;
12	Permitir a possibilidade de configurar a geração de advertências de GIAs não declaradas ou não validadas do contribuinte;
13	Permitir a configuração com campo para a data de obrigatoriedade de uso da NFS-e/CFS-e;
14	Permitir a impressão da CFS-e no formato de Cupom (layout adequado para o uso em bobinas de cupom com número de colunas reduzido) apresentando QR Code para verificação de Autenticidade pelo Portal da CFS-e;
15	Permitir a impressão da NFS-e apresentando QR Code para verificação de Autenticidade pelo Portal da NFS-e;
16	Possuir design responsivo para melhor visualização em dispositivos móveis.

## 27 – SUBSISTEMA CONTROLE DE CEMITÉRIOS

Este Subsistema tem por finalidade a organização de cemitérios, proporcionando um efetivo controle por parte da Administração Pública, possibilitando, históricos, análises, transferências e outras informações, fazendo com que tudo possa ser registrado e controlado com eficiência e agilidade.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir Cadastro do agente funerário;
2	Permitir cadastro de empresa funerária;
3	Permitir o cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente;
4	Permitir cadastro e controle dinâmico de setores sem limite de níveis;
5	Permitir cadastro e controle de lotes vinculados ao organograma de setores;
6	Permitir o cadastro e controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;
7	Permitir o cadastro e controle de Falecidos;
8	Permitir identificar sepulturas segundo seu tipo;
9	Permitir identificar falecidos segundo a causa de sua morte;
10	Permitir identificar o local do velório;
11	Permitir emissão de guias de liberação de sepultamento com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
12	Permitir a emissão de guias de exumação, movimentação e traslado de corpos com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
13	Permitir a realização de concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
14	Permitir efetuar os registros de sepultamento, exumações e translados com base nas respectivas guias de movimentação;
15	Permitir emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;
16	Permitir emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;
17	Permitir emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;
18	Permitir emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;

19	Permitir emissão de relatórios de concessões de sepulturas e lotes por status de cobrança;
20	Permitir consulta detalhada de cada falecido, incluindo todos os dados do falecimento, sepultamento e guias de cobrança;
21	Permitir elaboração de gráficos da ocupação do cemitério;
22	Permitir elaboração de gráfico de sepultamentos e movimentações;
23	Permitir a realização dos movimentos separadamente em cada cemitério cadastrado;
24	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a cemitérios específicos;
25	Possui Integração com os módulos Tributário e Dívida Ativa;
26	Permitir consulta no mapa, da localização das sepulturas via web.

## **28 – SUBSISTEMA OUVIDORIA MUNICIPAL**

Este Subsistema tem por objetivo informatizar o setor de Ouvidoria de Órgãos Públicos, eliminando os registros em meio físico (papel) e possibilitando o rápido tratamento dos dados recolhidos, transformando os mesmos em relatórios e gráficos que demonstrem as informações tabuladas, permitindo um acompanhamento mais eficiente dos itens registrados e de forma on-line.

### **Características Obrigatórias:**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1	Permitir cadastro de assuntos;
2	Permitir cadastro de categorias;
3	Permitir cadastro de requerente;
4	Permitir cadastro de segmento;
5	Permitir cadastro de prioridade;
6	Permitir cadastro de situação;
7	Permitir registro das solicitações de requerente anônimo;
8	Permitir registro das solicitações dos requerentes informando o tipo do assunto, qual a categoria, qual a prioridade do assunto e qual segmento irá atender a solicitação;
9	Permitir emissão de relatório de solicitações por prioridade;
10	Permitir emissão de relatório de solicitações por segmento;

11	Permitir emissão de relatório de solicitações por assunto;
12	Permitir emissão de relatório de solicitações por requerente;
13	Permitir elaboração de gráfico comparativo de solicitações entre assuntos, requerentes, segmentos, categorias, prioridades, métodos, situações ou atendentes;
14	Permitir elaboração de gráfico evolutivo de solicitações;
15	Permitir elaboração de gráfico comparativo e evolutivo de solicitações entre assuntos, requerentes, segmentos, categorias, prioridades, métodos, situações ou atendentes;
16	Permitir envio de e-mail da solicitação ao requerente ou pessoa interessada/responsável;
17	Possuir integração com o módulo serviços on-line, fazendo com que as informações preenchidas no formulário disponível, sejam cadastradas diretamente no módulo Ouvidoria Municipal.

## 29 – SUBSISTEMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Este Subsistema tem por objetivo gerenciar inspeções e vistorias de estabelecimentos e veículos para a liberação de Alvará da Vigilância Sanitária.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir Cadastrado de agente fiscalizador;
2	Permitir cadastro de atividades e grupo de atividades;
3	Permitir cadastro de grau de risco por veículo ou por atividade;
4	Possuir a emissão através integração automática de variáveis cadastrais com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo BrOffice.org ou LibreOffice writer;
5	Permitir o registro de solicitação de inspeção e vistoria por tipo;
6	Possuir controle de inspeções e vistorias periódicas;
7	Permitir o registro de inspeções e vistorias realizadas informando o agente fiscalizador, o contribuinte fiscalizado, o processo administrativo, as ocorrências da inspeção/vistoria, documentos referentes a mesma e respectivos textos;
8	Permitir abertura de processo administrativo sanitário (PAS) por inspeção e vistoria informando o tipo de processo administrativo;
9	Permitir o cadastro de Auto de Infração;

10	Permitir cadastrar veículo por contribuinte ou solicitante a ser fiscalizado;
11	Permitir emissão de Alvará da vigilância sanitária;
12	Permitir emissão de relatório de inspeções e vistorias a realizar, periódicas ou não;
13	Permitir emissão de relatório de inspeções por grau de risco;
14	Permitir emissão de relatório de estabelecimentos por grau de risco;
15	Permitir emissão de boletim de informação da vigilância sanitária;
16	Permitir geração de gráficos de inspeções e vistorias;
17	Permitir o cadastro de animais e acompanhamento através de relatórios;
18	Possuir integração com o subsistema de Administração Tributária para geração da taxa de fiscalização da vigilância sanitária e débitos referente ao auto de infração;
19	Possuir integração com o cadastro de contribuintes do subsistema de Administração Tributária.

### 30 – SUBSISTEMA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE

Este módulo tem por objetivo o controle, cadastro, manutenção, relatórios, pareceres, laudos e outras necessidades legais para a geração de licenças ambientais em todas as fases necessárias ao processo.

#### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Possuir Integração com o Cadastro de Contribuintes do Tributário;
2	Permitir cadastrar convênio para definição de competência de licenciamento municipal;
3	Permitir cadastrar tipo de processo e etapas;
4	Permitir cadastrar tipo de solicitação;
5	Permitir cadastrar despacho;
6	Permitir cadastrar formulários padrões para abertura de processos;
7	Permitir cadastrar e analisar denúncia ambiental;
8	Permitir cadastrar empreendedor;
9	Permitir cadastrar empreendimento;
10	Permitir cadastrar responsável técnico, cargo técnico, tipo de registro;

11	Permitir cadastrar documento padrão (Notificações, Vistorias, Licenças, Auto de Infração) com variáveis interpretáveis no momento da emissão;
12	Permitir cadastrar tipo de trâmite com definição de prazo;
13	Permitir controlar a autorização de acesso por usuário e departamento;
14	Permitir o controle da Competência de Licenciamento por atividade de Forma automática;
15	Atualização automática de atividades licenciáveis;
16	Realização a abertura, movimentação e fechamento de processo;
17	Permitir vincular documentos digitais por processo e movimento;
18	Permitir emitir criar, editar e publicar documentos (Notificações, Vistorias, Licenças, Auto de Infração);
19	Permitir a Consulta consolidada da situação dos processos;
20	Consulta de documento emitidos, publicados, não publicados, vencidos e em vigência;
21	Consulta de empreendimento com Localização, Empreendedores e processos vinculados;
22	Permitir a geração automática de DAMs (Documentos de arrecadação Municipal) conforme tipo de documento, tramite e porte do empreendimento;
23	Emissão de relatório de tramitação;
24	Emissão de relatório de denúncia;
25	Possuir integração com os demais Processos do Departamento de Protocolo;
26	Permitir a Publicação, Consulta e a autenticidade dos documentos na internet;
27	Permitir cadastro de espécies arbóreas, informação de volumetria e cálculo da cubagem;
28	Permitir solicitação cadastral, com aprovação interna e liberação de senha para acesso ao perfil de responsável técnico;
29	Permitir ao perfil do Responsável Técnico efetuar solicitações ambientais;
30	Permitir efetuar análise prévia pelo departamento responsável, das solicitações ambientais registradas pelo responsável técnico;
31	Permitir análise referente a inconsistências cadastrais, documentos faltantes, até que a solicitação esteja apta para abertura de registro ambiental;
32	Permitir a configuração de requisitos obrigatórios por ramo de atividade, a ser solicitado durante a solicitação ambiental efetuado pelo responsável técnico;

33	Permitir simulação de taxas ambientais previamente à realização da solicitação ambiental;
34	Permitir a geração do DAM para cobrança das taxas ambientais de forma integrada com o subsistema de Administração Tributária;
35	Permitir efetuar o controle do vencimento das taxas ambientais por processo ambiental;
36	Permitir a localização dos empreendimentos no mapa, através do endereço ou coordenadas de geográficas de localização.

### 31 - SUBSISTEMA GESTÃO DE CONSUMO DE ÁGUA

Este módulo tem por objetivo controlar a emissão e cobrança da leitura periódica do consumo de água do Município e gerenciar o cadastramento e atualização de hidrômetros.

#### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permite cadastro de leituristas, com Identificação de todos os Servidores que efetuarão as leituras de consumo de água;
2	Permite cadastro de rotas, cadastra as Rotas existentes no município, vinculando-as, por período, ao leiturista, e será vinculado em cada Hidrômetro;
3	Permite cadastrar todos os Tipos de Hidrômetros, especificando suas características individuais, como tipo do Hidrômetro, vinculação com imóvel, número de série, rota, segmento de tributação e Observações: Cada tipo de Hidrômetro poderá ser identificado na fórmula e possuir um cálculo específico;
4	Permite cadastrar os segmentos de tributação, caso existente. O segmento de tributação permite controlar, de maneira individual, o consumo máximo por Hidrômetro vinculado ao mesmo. Ex.: Existência de segmento Residências com 10 m <sup>3</sup> de consumo máximo e segmento industrial com 30 m <sup>3</sup> de consumo máximo. Essas informações poderão ser utilizadas na fórmula de consumo;
5	Permite informar por Hidrômetro, da leitura efetuada no Mês/Ano de Referência, onde será demonstrado o consumo e o excesso de consumo, caso exista. Esse movimento será preenchido, após o leiturista fornecer os dados coletados;
6	Possui Integração com os módulos Tributário e Dívida Ativa;
7	Possui vinculação com dispositivo móvel (tecnologia Android), o qual permite a coleta da leitura de consumo do hidrômetro e emissão do Documento de Arrecadação Municipal em tempo real;
8	Possibilita o registro das análises da qualidade da água;
9	Permite a Geração de Documento de Arrecadação Municipal por Hidrômetro, baseado nas Leituras efetuadas no Mês/Ano de Referência. Esta opção será utilizada após o término do

	preenchimento de todas as leituras dos hidrômetros do Município;
10	Geração de Movimento para Dispositivo Móvel, permite optar pelo uso de Dispositivos Móveis, esta geração efetuará o controle de todos os hidrômetros, para cada Leiturista, sendo necessário efetuar somente a sincronização com o dispositivo móvel. A mesma sincronização, disponível no dispositivo móvel, efetuará o movimento de Leitura do Hidrômetro e a Geração do Documento de Arrecadação Municipal;
11	Permitir a impressão de planilha de hidrômetros, nesta opção pode-se imprimir as planilhas para a tomada das leituras dos respectivos hidrômetros. O sistema deverá listar cada hidrômetro com a última leitura e o espaço necessário para incluir a leitura atual;
12	Permitir a emissão de relatório de todas as leituras efetuadas em hidrômetros;
13	Permitir a emissão de relatório com listagem de todos os hidrômetros cadastrados no sistema. O usuário poderá emitir posição de hidrômetros instalados, baixados, disponíveis, em manutenção e descartados, também listar hidrômetros de acordo com a situação e segmento de Tributação, além de selecionar Imóveis e Contribuintes distintos para composição do relatório de hidrômetros.
14	Permitir efetuar a leitura do Hidrômetro de forma Online e Offline através de Aplicativo Mobile para Android e iOS;
15	Permitir efetuar a impressão do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) e Comprovação da Leitura do Hidrômetro através do Aplicativo Mobile em impressora térmica;

### 32 - SUBSISTEMA GESTÃO DO PONTO

Este Subsistema tem por objetivo garantir mais segurança e assertividade no acerto do ponto, otimizando o tempo gasto com a gestão das horas trabalhadas pelos funcionários e até mesmo para a elaboração da própria folha de pagamento.

#### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir efetuar o cadastro dos Horários de Trabalho com os seguintes recursos de controle de Ponto : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Horários Semanais</li> <li>• Horários definidos por Escala de Trabalho variável</li> <li>• Horários Mensais, no qual será informado apenas a carga horária mensal e controle de faltas/horas extras somente no fechamento do período.</li> <li>• Horários Semanais de Professores com Escala Semanal com controle de vigência ligada diretamente ao colaborador;</li> </ul>
2	Permitir Horários Flexíveis (No qual trabalhando o período de horas diário informado, não haverá faltas ou horas extras, independente do horário de entrada ou saída);
3	Permitir Intercalação (Horários Semanais que são intercalados mensalmente, com definição das datas do mês para cada colaborador);
4	Permitir Horário Noturno Predominante (no qual todo o horário é considerado noturno,



	mesmo com parte do trabalho em horário diurno);
5	Permitir intervalo variável (no qual somente é informado a quantidade de minutos de intervalo diário);
6	Permitir definir o horário da virada de turno (Para colaboradores que trabalham iniciando em um dia e terminando em outro, para uma melhor definição do dia do turno de trabalho a ser controlado);
7	Permitir controle de tolerância nas marcações, podendo definir uma tolerância diária ou uma tolerância para cada marcação;
8	Permitir a geração de marcações pré-assinaladas (Marcações geradas automaticamente para o colaborador, sendo necessário apenas haver a marcação inicial);
9	Permitir controle de horários diários com intervalo, no qual somente será necessária a marcação de entrada e saída;
10	Permitir efetuar o cadastro de Grupos de Coletores de Ponto (para que o sistema efetue a vinculação do colaborador a diversos coletores de forma simultânea);
11	Permitir efetuar o cadastro de lotação (Órgão, Setor e Seção);
12	Permitir efetuar o cadastro de Banco de Horas;
13	Permitir que o colaborador efetue solicitações de ajuste do ponto;
14	Permitir a criação de tipos de abono de faltas (para uma separação melhor das situações que geram abonos de faltas);
15	Permitir que o colaborador efetue solicitações de abono de faltas inclusive com possibilidade de anexar documentos a solicitação (Atestados Médicos, etc);
16	Permitir que o colaborador efetue solicitação de justificativa para aprovação de horas extras para posterior autorização pelo gestor do ponto;
17	Permitir a definição dos Gestores para os grupos de colaboradores, vinculando o gestor a lotação ou diretamente a colaboradores específicos;
18	Permitir o controle das solicitações de ajuste dos colaboradores por Gestor;
19	Permitir o controle das solicitações de abono de faltas por Gestor;
20	Permitir o controle das justificativas de aprovação de horas extras por Gestor;
21	Permitir a criação de grades de horários semanais para professores (para facilitar a inclusão dos horários semanais por professor);
22	Permitir o controle de solicitações de refeições pelos colaboradores de forma online;
23	Permitir o agendamento da coleta de marcações de forma automática pelo sistema, conectando aos coletores em horários diários pré-agendados;
24	Permitir o agendamento das inclusões de novos colaboradores aos coletores, de forma a serem executadas em horários diários pré-agendados;

25	Permitir efetuar movimentações de Controle de Intercalações por data e/ou por colaborador;
26	Permitir importação de arquivos AFD para importação dos registros de Marcação;
27	Possuir APP (Android e iOS) para acesso dos serviços ao sistema de Ponto pelo colaborador e/ou gestor;
28	Possuir visualização das marcações dos colaboradores separadamente pelos Gestores definidos para cada colaborador;
29	Permitir a definição das escalas diárias para os colaboradores separadamente pelos Gestores definidos para cada colaborador;
30	Permitir a geração automática das próximas escalas para os colaboradores que possuem horário por escalas;
31	Permitir a geração de ausências justificadas para diversos colaboradores em um processo único;
32	Permitir a inclusão de Dispensas e as devidas Compensações para diversos colaboradores em um processo único;
33	Possuir integração total e on-line com os cadastros de funcionários e movimentações que interfiram no controle do ponto;
34	Integração dos eventos referentes ao período com o Módulo Recursos Humanos para geração da folha de pagamento;
35	Permitir marcação de ponto de forma online pelo APP (Android e iOS), inclusive com a possibilidade da definição de uma cerca eletrônica ( posicionamento da localização em tempo real);
36	<p>Possibilitar a integração com os coletores/formas de integração descritos abaixo :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telemática - CONEX (Via Banco de dados SqlServer ou Oracle)</li> <li>• Telemática - Teletex Sul (Via aplicativo GerAcesso e Banco de dados Oracle)</li> <li>• Control ID - (Modelos IdClass e IdClass 373)</li> <li>• Dimep - (Modelos PrintPoint III)</li> <li>• Dimep - (Via aplicativo ServComNet e Banco de dados SqlServer)</li> <li>• Henry - (Modelos Prisma, Prisma Super Fácil, Primme SF, Orion 5 e Linha Advanced)</li> </ul>

### 33 - SUBSISTEMA APLICATIVO DE ATENDIMENTOS EM DOMICÍLIO (ANDROID e iOS)

Este Subsistema tem por objetivo proporcionar aos agentes de saúde da sua cidade pode efetuar os atendimentos em domicílio de forma rápida e segura diretamente de seu dispositivo móvel.

#### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir efetuar atendimento Domiciliar de forma Online e Offline;
2	Permitir visualizar a ficha completa do Paciente de forma Online e Offline;

3	Permitir efetuar o cadastramento de Pacientes de forma Online e Offline;
4	Permitir efetuar a gestão de localização dos Atendimentos Domiciliares gerados pelo Aplicativo de forma Online e Offline, garantindo controle total sobre a localização no momento da abertura dos Atendimentos Domiciliar;
5	Permite controle de Domicílio de forma Online e Offline;
6	Permite controle de Grupo Familiar de forma Online e Offline.

### 34 – ASSINATURAS DIGITAIS

Este Subsistema tem por objetivo proporcionar aos agentes públicos opção para assinatura digital de diversos documentos eletrônicos

#### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Sistema WEB multiplataforma, podendo ser acessado pelo computador, celular, tablet e outros dispositivos;
2	Funcionalidade de login pelo usuário do sistema GRP da organização.
3	Funcionalidade de Assinatura Única;
4	Funcionalidade de Assinatura em Grupo;
5	Funcionalidade de envio de e-mails no decorrer do processo de assinaturas dos arquivos, possibilitando maior controle e transparência para todos os signatários;
6	Funcionalidade de envio de e-mails após todos os signatários assinarem os arquivos;
7	Compatibilidade com arquivo de extensão.PDF;
8	Funcionalidade de envio de link público (usuário externo da organização) para Assinatura Digital, Assinatura Eletrônica e Aceite Eletrônico;
9	Compatibilidade total com certificados padrão ICP Brasil;
10	Possibilidade de três tipos de Assinaturas (com e sem certificado Digital): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assinatura Digital; (Certificados A1 e A3, ambos padrões ICP Brasil);</li> <li>• Assinatura Eletrônica;</li> <li>• Aceite Eletrônico;</li> </ul>
11	Envio de arquivos para assinatura de forma ilimitada (conforme limitação da infraestrutura do cliente);
12	Funcionalidade de QRCode e chave CRC132 para verificação da autenticidade de cada arquivo assinado pela plataforma;
13	Funcionalidade de link externo para verificação da autenticidade de cada arquivo assinado pela plataforma;
14	Integração nativa com as movimentações de Legislação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diário Oficial Eletrônico;</li> <li>• Projetosde Lei;</li> <li>• Leis;</li> <li>• Decretos;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portarias;</li> </ul>
15	Integração nativa com as movimentações Orçamentárias: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empenhos;</li> <li>• Liquidação;</li> <li>• Estorno de Empenho;</li> </ul>
16	Integração nativa com as movimentações Financeiras: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagamento;</li> <li>• Estorno de Pagamento;</li> <li>• Nota de Despesa extraorçamentária (NDE);</li> <li>• Nota de Receita extraorçamentária (NDE);</li> </ul>
17	Integração nativa com as movimentações de Dívida Ativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certidão de Dívida Ativa (CDA);</li> </ul>
18	Integração nativa com as movimentações de Recursos Humanos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certidão de Tempo de Serviço;</li> <li>• Portarias;</li> </ul>
19	Funcionalidade de Consulta de Assinaturas Individuais, Assinaturas em Grupo e Assinaturas efetuadas pelas integrações nativas;
20	Funcionalidade de Assinatura com Certificado Digital (Certificados A1 e A3, ambos padrões ICP Brasil) em múltiplos arquivos em uma única opção;
21	Funcionalidade de Logs das opções do sistema;
22	Funcionalidade de Ajuda das opções do sistema;

### **35- SUBSISTEMA DE TREINAMENTOS E AVALIAÇÃO DE SERVIDORES**

Este módulo deverá fornecer ferramentas para registro de escolaridade detalhada dos funcionários, assim como possibilitar o controle dos treinamentos realizados internamente na prefeitura, nas mais diversas áreas.

#### **Características Obrigatórias:**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1	Possuir cadastro de funcionários integrado com o sistema de Recursos Humanos;
2	Possuir cadastro de cursos;
3	Possuir cadastro de instrutores;
4	Possuir cadastro de itens de avaliação classificados por grupo;
5	Permitir a configuração de Formulário de Avaliações de Período de Experiência, Periódica e demissional;
6	Permitir a configuração de Formulário para Pesquisa de Clima Organizacional;
7	Possuir relatório de análise de Avaliações por funcionário, por grupo de item e por item;
8	Permitir o armazenamento de todos os cursos realizados pelos funcionários, mesmo antes do seu ingresso na Prefeitura;

9	Controlar os processos de registro de cursos, avaliações de participantes e instrutores;
10	Possui gráfico de Avaliação do Clima Organizacional;
11	Possui Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
12	Permitir o controle e registro das avaliações do estágio probatório;
13	Permitir a publicação automática de Avaliações de Desempenho e Clima Organizacional no Portal do Colaborador, para que seja respondida pelo servidor via Web.

### 36 – SUBSISTEMA DE BACKUPS E SERVIÇOS DE MONITORAMENTO

Este Subsistema tem por objetivo permitir a automação de backups, monitoramento da performance e hospedagem do Banco de Dados em ambiente externo.

#### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a Automação de Backups completos com verificação de integridade do banco de dados Firebird;
2	Permitir a automação de backups incrementais sem afetar a performance do banco de dados , sendo estes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Backup NBO – Semanal;</li> <li>• Backup NB1 – Diário;</li> <li>• Backup NB2 – De hora em hora;</li> </ul>
3	Possuir sistema de envio seguro dos backups para a nuvem, com alta disponibilidade (99,9%) e link dedicado para casos de Recovery;
4	Possuir serviços de Monitoramento da performance do Banco de Dados Firebird e monitoramento em tempo real pela empresa via painel seguro na Web com Dashboards intuitivos;
5	Permitir monitorar as transações efetuadas nos Bancos de Dados Firebird Principal, Logs e Imagens;
6	Possuir funcionalidade de Sweep Schedule;
7	Possuir funcionalidade de dump Backup;
8	Possuir funcionalidade de Lock Print;
9	Possuir funcionalidade de backup de arquivo Delta dos Bancos de Dados Firebird;
10	Disponibilizar métricas de RAM, CPU e usuários ativos acessando/consumindo os Bancos de Dados Principal, Logs e Imagens, por meio de gráficos em tempo real;
11	Permitir monitorar o espaço em disco do Servidor por meio de gráficos em tempo real;
12	Permitir monitorar o crescimento do Banco de Dados por meio de gráficos;
13	Permitir monitorar comandos Standard Query Language (SQL) disparados nos Bancos de Dados Firebird Principal, Logs e Imagens;

14	Permitir monitorar DeadLocks acarretados em casos de mal funcionamento das SQL's nos Bancos de Dados Principal, Logs e Imagens;
15	Permitir monitorar Fetches, Reads e Writes dos comandos Standard Query Language (SQL disparados nos Bancos de Dados Firebird Principal, Logs e Imagens, por meio de gráficos em tempo real;
16	Possuir serviço de configurações otimizadas para melhor performance dos Bancos de Dados Firebird Principal, Logs e Imagens;
17	Possuir Criptografia AES256 forte, para Windows e Linux
18	Permitir aplicativos cliente multi-thread suportados.
19	Permitir conexões com muitos bancos de dados criptografados

### 37 – WEB SITE E SERVIDOR DE E-MAIL

#### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Deve estar hospedado em servidor externo que garanta 99,99% de disponibilidade;
2	Deve incluir hospedagem do domínio da prefeitura e renovação do mesmo sem custo adicional enquanto perdurar a contratação;
3	Deve possuir protocolo de segurança Let's Encrypt SSL (Secure Sockets Layer);
4	Deve conter <b>renovação automática do domínio de forma gratuita</b> enquanto o município perdurar com a contratada;
5	Deve disponibilizar no mínimo 50 e-mails no domínio hospedado;
6	Deve permitir acesso ilimitado ao web site (Bandwith);
7	Deve realizar Backup automático do web site de no mínimo 15 dias;
8	Deve possuir todos os links de acesso aos portais, serviços e informações disponibilizados pelo Sistema de Informações implantado na Prefeitura Municipal
9	Deve permitir aos servidores responsáveis as publicações/edições/exclusões de notícias, secretarias, gabinetes, publicações legais, vídeos e imagens;
10	Deve conter a informação do Clima do município;
11	O Web Site deve contemplar a funcionalidade de acessibilidade de leitura (aumento de fonte) e de libras;
12	Incluir Treinamento de 4 horas de usabilidade do portal de e-mails e do web site, podendo ser de forma remota ou presencial;

### 38 – SUBSISTEMA PROCON MUNICIPAL

Este Subsistema tem por objetivo informatizar o Órgão de Defesa e Proteção do Consumidor do BRASIL – PROCON Municipal, eliminando os registros em meio físico (papel) e

possibilitando o rápido tratamento dos dados recolhidos, transformando os mesmos em relatórios e gráficos que demonstrem as informações tabuladas, permitindo um acompanhamento mais eficiente dos itens registrados e de forma on-line.

**Características Obrigatórias:**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1	Permitir cadastro de classificação;
2	Permitir cadastro de categorias;
3	Permitir cadastro de consumidor;
4	Permitir cadastro de segmento;
5	Permitir cadastro de prioridade;
6	Permitir cadastro de situação;
7	Permitir cadastro de fornecedores;
8	Permitir registro das solicitações dos consumidores informando o tipo da classificação, qual a categoria, qual a prioridade do assunto e qual segmento que irá atender a solicitação;
9	Permitir emissão de relatório de solicitações por categoria;
10	Permitir emissão de relatório de solicitações por segmento;
11	Permitir emissão de relatório de solicitações por prioridade;
12	Permitir emissão de relatório de solicitações por consumidor;
13	Permitir emissão de relatório de solicitações por fornecedor;
14	Permitir elaboração de gráfico comparativo de solicitações entre classificações, consumidores, segmentos, categorias, prioridades, métodos, situações ou atendentes;
15	Permitir elaboração de gráfico comparativo de solicitações;
16	Permitir envio de e-mail da solicitação ao consumidor ou pessoa interessada/responsável
17	Possuir integração com o módulo serviços on-line, fazendo com que as informações preenchidas no formulário disponível, sejam cadastradas diretamente no módulo Procon Municipal.

### **39 – SUBSISTEMA DE GESTÃO DE RPPS**

Este Subsistema tem por objetivo informatizar as rotinas, processos e gerações em meio magnéticos necessários para o gerenciamento do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

#### **Características Obrigatórias:**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1	Deverá gerar arquivos conforme layout para importação no CNIS/RPPS;
2	Permitir a geração de arquivos para exportação de servidores e remunerações para importação no aplicativo SICAP - Sistema de Cálculo de Aposentadoria e Pensão (fornecido pela Previdência Social);
3	Permitir a geração do arquivo com informações para os cálculos atuariais no padrão de layout da Lumens Atuarial, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, CNM, Auditec, Ministério da Previdência, GestorUm;



**ANEXO III**  
**PREÇO MÁXIMO ORÇADO (PO)**

Item	Qtd/Un	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
Lote 1: 1	12 UN	ASSESSORIA TÉCNICA EM SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA	_____	_____
Lote 2: 2	12 UN	ASSESSORIA TÉCNICA EM SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA	_____	_____

**MUNICÍPIO DE FLORIANO PEIXOTO – PREFEITURA MUNICIPAL**  
**(LOTE 1)**

Subsistemas e Serviços	Qtd	Valor Unitário (Licença de Uso, Assessoria e Atualização ou Hora Técnica)	Valor Total
1. Recursos Humanos	12 Meses	R\$ 2.050,00	R\$ 24.600
2. Controle de Estoque	12 Meses	R\$ 510,00	R\$ 6.120,00
3. Tesouraria/Financeiro	12 Meses	R\$ 580,00	R\$ 6.960,00
4. Compras e Licitações	12 Meses	R\$ 955,00	R\$ 11.460,00
5. Contabilidade	12 Meses	R\$ 610,00	R\$ 7.320,00
6. Planejamento Orçamentário – LDO e PPA	12 Meses	R\$ 430,00	R\$ 5.160,00
7. Publicação das Contas Públicas	12 Meses	R\$ 230,00	R\$ 2.760,00
8. Gerenciamento da Frota	12 Meses	R\$ 310,00	R\$ 3.720,00
9. Controle da Dívida Ativa	12 Meses	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
10. Controle Orçamentário	12 Meses	R\$ 610,00	R\$ 7.320,00
11. Controle Patrimonial	12 Meses	R\$ 510,00	R\$ 6.120,00
12. Tributário	12 Meses	R\$ 1.550,00	R\$ 18.600,00
13. Controle Agropecuário	12 Meses	R\$ 310,00	R\$ 3.720,00
14. Portal da Transferência	12 Meses	R\$ 695,00	R\$ 8.340,00
15. Controle do Posto de Saúde	12 Meses	R\$ 1.075,00	R\$ 12.900,00
16. Fiscalização	12 Meses	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00
17. Controle dos Serviços Públicos	12 Meses	R\$ 560,00	R\$ 6.720,00
18. Protocolo	12 Meses	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
19. Medicina e Segurança do Trabalho	12 Meses	R\$ 430,00	R\$ 5.160,00
20. Portal do Colaborador	12 Meses	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
21. Serviços On-line	12 Meses	R\$ 910,00	R\$ 10.920,00
22. Legislação Municipal	12 Meses	R\$ 510,00	R\$ 6.120,00
23. Controle de Bibliotecas	12 Meses	R\$ 170,00	R\$ 2.040,00

24. Gestão da Educação	12 Meses	R\$ 1.110,00	R\$ 13.320,00
25. Gestão da Merenda Escolar	12 Meses	R\$ 225,00	R\$ 2.700,00
26. Gestão da NFS-e/CFS-e	12 Meses	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
27. Gestão de Cemitérios	12 Meses	R\$ 330,00	R\$ 3.960,00
28. Ouvidoria Municipal	12 Meses	R\$ 260,00	R\$ 3.120,00
29. Vigilância Sanitária	12 Meses	R\$ 425,00	R\$ 5.100,00
30. Gestão do Meio Ambiente	12 Meses	R\$ 545,00	R\$ 6.540,00
31. Gestão de Consumo de água	12 Meses	R\$ 310,00	R\$ 3.720,00
32. Gestão do Ponto	12 Meses	R\$ 565,00	R\$ 6.780,00
33. Aplicativo da Saúde de Atendimentos em Domicílio	12 Meses	R\$ 390,00	R\$ 4.680,00
34. Assinaturas Digitais	12 Meses	R\$ 470,00	R\$ 5.640,00
35. Treinamento e Avaliação de Servidores	12 Meses	R\$ 375,00	R\$ 4.500,00
36. Backups e Serviços de Monitoramento	12 Meses	R\$ 585,00	R\$ 7.020,00
37. Web Site e Servidor de Emails	12 Meses	R\$ 735,00	R\$ 8.820,00
38. Procon Municipal	12 Meses	R\$ 255,00	R\$ 3.060,00
39. Gestão RPPS	12 Meses	R\$ 425,00	R\$ 5.100,00
40. Atendimento Presencial Mensal 8 Horas	12 Meses	R\$ 1.420,00	R\$ 17.040,00
41. Valor da Hora Técnica para Serviços de Demanda Variável	100 Horas	R\$ 180,00	R\$ 18.000,00
42. Serviços de Migração de Dados e Treinamento de Capacitação na Implantação	1 Unidade	R\$ 500,00	R\$ 500,00
<b>PREÇO GLOBAL (1) Preço Máximo Orçado (PO)</b>			R\$ 306.140,00

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES FLORIANO PEIXOTO  
(LOTE 2)**

<b>Subsistemas e Serviços</b>	<b>Qtd</b>	<b>Valor Unitário</b> (Licença de Uso, Assessoria e Atualização ou Hora Técnica)	<b>Valor Total</b>
1. Recursos Humanos	12 Meses	R\$ 615,00	R\$ 7.380,00
2. Controle de Estoque	12 Meses	R\$ 155,00	R\$ 1.860,00
3. Tesouraria/Financeiro	12 Meses	R\$ 175,00	R\$ 2.100,00
4. Compras e Licitações	12 Meses	R\$ 285,00	R\$ 3.420,00
5. Contabilidade	12 Meses	R\$ 245,00	R\$ 2.940,00
6. Planejamento Orçamentário – LDO e PPA	12 Meses	R\$ 85,00	R\$ 1.020,00
7. Publicação das Contas Públicas	12 Meses	R\$ 90,00	R\$ 1.080,00
8. Controle Orçamentário	12 Meses	R\$ 245,00	R\$ 2.940,00
9. Controle Patrimonial	12 Meses	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00

10. Portal da Transparência	12 Meses	R\$ 210,00	R\$ 2.520,00
11. Protocolo	12 Meses	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00
12. Medicina e Segurança do Trabalho	12 Meses	R\$ 170,00	R\$ 2.040,00
13. Portal do Colaborador	12 Meses	R\$ 85,00	R\$ 1.020,00
14. Gestão do Ponto	12 Meses	R\$ 55,00	R\$ 660,00
15. Portal de Assinatura Digital	12 Meses	R\$ 190,00	R\$ 2.280,00
16. Valor da Hora Técnica para Serviços de Demanda Variável	20 Horas	R\$ 180,00	R\$ 3.600,00
17. Atendimento Presencial Mensal 2 Horas	12 Meses	R\$ 355,00	R\$ 4.260,00
18. Serviços de Migração de Dados e Treinamento de Capacitação na Implantação	1 Unidade	R\$ 150,00	R\$ 150,00
<b>PREÇO GLOBAL (2)</b> <b>Preço Máximo Orçado (PO)</b>			R\$ 41.910,00

## ANEXO IV

**MINUTA DE TERMO ADMINISTRATIVO CONTRATUAL VISANDO A AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MUNICIPAL, ACOMPANHADO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, FIRMADO ENTRE ....., RS, E .....**

**Nº xx/2022**

Contrato firmado entre ....., Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº ....., com sede Administrativa na ....., nº....., nesta cidade, neste ato representado pelo seu ..... Senhor ....., ora denominado CONTRATANTE, e ....., empresa inscrita no CNPJ nº ....., com sede à ....., nº ....., Bairro ..... do município de ....., ....., doravante denominado simplesmente CONTRATADA, para o fornecimento do Objeto descrito na Cláusula Primeira.

As partes acima identificadas, devidamente fundamentados no Decreto Municipal nº 2.866/21, de 02 (dois) de março de 2021, na Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 (dezessete) de julho de 2002, e alterações posteriores, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, bem como no Processo Licitatório nº 46/2022, Pregão Presencial nº 05/2022, firmam o presente Contrato, com base nas Cláusulas e condições a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, como sendo:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui o Objeto do presente instrumento contratual a prestação de serviços de assessoria e atualização mensal de softwares de gestão, dos Módulos de Sistema de Informática Integrado e Multiusuário abaixo descritos, que irão compor o Sistema de Gerenciamento Administrativo de áreas setoriais da Prefeitura Municipal, como sendo:

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do presente contrato abrange a prestação de serviços de suporte e manutenção, garantido os direitos de uso das atuais chaves de licenças anteriormente adquiridas, em horário integral de expediente, com a disponibilização de auxílio técnico imediato especializado para ambos os módulos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DIREITOS DE USO**

Com relação ao presente instrumento e ao objeto ora contratado, subentendesse que:

- a) o PRODUTO somente poderá ser utilizado para uso da CONTRATANTE;
- b) os direitos de uso do PRODUTO são cedidos para a utilização simultânea de número ilimitado de usuários;
- c) o direito de uso do PRODUTO é INTRANSFERÍVEL, não podendo ser negociado pela CONTRATANTE com terceiros, sob qualquer modalidade,

ainda que a título gratuito, nem ser dado em garantia por obrigações de qualquer natureza, sem autorização expressa e por escrito da CONTRATADA.

**d)** em caso de penhora ou apreensão do equipamento onde o PRODUTO estiver instalado, é obrigação da CONTRATANTE cientificar imediatamente a CONTRATADA do fato.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS**

Quanto a operacionalização dos Softwares e a necessidade da implantação e uso de Hardwares fica estabelecido que:

**a)** a CONTRATANTE deverá utilizar o banco de dados homologado pela CONTRATADA, na versão definida pela CONTRATADA, em todos os módulos que necessite Sistema Gerenciais de Banco de Dados, os quais são de direito de propriedade de seus fabricantes, não sendo de responsabilidade da CONTRATADA a licença para uso dos mesmos, cabendo a CONTRATANTE a regularização para a sua utilização bem como a instalação e atualizações necessárias para seu funcionamento;

**b)** o PRODUTO deverá funcionar nos sistemas operacionais homologados pela CONTRATADA, os quais são de direito de propriedade de seus fabricantes, não sendo de responsabilidade da CONTRATADA a licença para uso dos mesmos, cabendo a CONTRATANTE a regularização para a sua utilização bem como a instalação e atualizações necessárias para seu funcionamento;

**§ 1º** - a CONTRATANTE não poderá modificar, traduzir, decompor, adaptar ou mesmo aplicar qualquer tipo de engenharia reversa sobre o PRODUTO, nem mesmo criar obras dele derivadas, quer seja de suas partes ou de seu todo.

**§ 2º** - a CONTRATANTE não poderá remover, obliterar, alterar ou obscurecer as notas de direito autoral, de comércio e o número de série do PRODUTO.

**c)** a CONTRATANTE compromete-se a atender às exigências mínimas de configuração de equipamentos (hardware), exigidas pela CONTRATADA e descritas nos manuais que acompanham o PRODUTO.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA**

A CONTRATADA prestará à CONTRATANTE os serviços indicados como objeto deste instrumento, cuja descrição técnica ambas as partes declaram expressamente aceitar para todos os efeitos legais deste contrato, devendo qualquer serviço adicional ser sempre objeto de contratação específica, condicionando assim, a obrigatoriedade da prestação dos seguintes serviços por parte da CONTRATADA:

**a)** TREINAMENTO: capacitar os usuários que ainda não possuem treinamento no sistema a operá-lo e potencializar a utilização dos recursos disponibilizados pelo mesmo, que será ministrado na sede da CONTRATANTE por Técnicos da CONTRATADA.

**b)** TREINAMENTO DE ATUALIZAÇÃO: cursos periódicos realizados na sede da CONTRATADA para aprimoramento no uso do PRODUTO ou transferência de conhecimentos necessários para operação de novas versões ou revisões desenvolvidas pela CONTRATADA, sendo neste caso obrigatória a participação de no mínimo 1 (um) usuário do PRODUTO por parte da

CONTRATANTE.

**c) ATUALIZAÇÃO TÉCNICA:** efetuar alterações que um sistema já instalado e implantado, possa vir a necessitar para poder manter-se em condições operacionais. Para realização destes trabalhos, a CONTRATADA fornecerá as revisões ou versões em meio físico ou disponibilizará em meio magnético à CONTRATANTE, contendo as alterações necessárias, ficando obrigada e a cargo exclusivo da CONTRATANTE a atualização das revisões e versões liberadas. As versões e revisões serão sempre sequenciais, de modo que a instalação de cada uma exija sempre a instalação anteriormente fornecida. A ATUALIZAÇÃO TÉCNICA ocorrerá nas seguintes situações:

**§ 1º** - Em decorrência de alterações legais posteriores à instalação, desde que sejam relacionadas a implementações em opções existentes na versão inicial do PRODUTO, não compreendendo o desenvolvimento de novos recursos;

**§ 2º** - Necessidade de a CONTRATADA manter padronizada a base instalada do PRODUTO;

**§ 3º** - Fornecimento de novas versões do sistema desenvolvidas com emprego de outra linguagem de programação, para outras linhas de equipamentos ou para sistema operacional diverso do originalmente utilizado pela CONTRATANTE.

**d) SUPORTE REMOTO:** serviço de consultoria, via telefone, fax ou correio eletrônico, para solução de dúvidas de caráter exclusivamente operacional dos usuários do PRODUTO devidamente autorizados pela CONTRATANTE, o qual será disponibilizado pela CONTRATADA no horário comercial e dias úteis.

**e) INTERVENÇÃO TÉCNICA:** será considerada toda solicitação da CONTRATANTE no sentido de que a CONTRATADA execute o atendimento, local ou remoto, de uma situação específica tanto por erros ou vícios ocultos internos no PRODUTO como por problemas que impossibilitem a operacionalidade do PRODUTO em virtude de configurações de periféricos, reinstalação do PRODUTO em novo equipamento ou recolocação do PRODUTO em função de pane do equipamento. A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar dos recursos técnicos especificados abaixo para intervenção técnica para atendimento remoto:

1. Recursos técnicos necessários para intervenção técnica remota: acesso a INTERNET através de no mínimo um computador do estabelecimento que possua conexão com a base de dados.

**§ 1º** - A intervenção técnica NÃO PODERÁ SER ACIONADA pela CONTRATANTE para solicitar modificações estruturais no PRODUTO, desenvolvimento de outros módulos ou funções não previstas em seu projeto original, correção da base de dados de erros provenientes de panes em equipamentos ou falhas de comunicação ou procedimentos incorretos de operacionalização do PRODUTO realizados pelos usuários da CONTRATANTE. A CONTRATADA não será obrigada a aceitar solicitações neste sentido, mas, na hipótese de aceitá-las, poderá optar por apresentar orçamento prévio para realização do trabalho, devendo ser firmado instrumento de contrato específico para tal finalidade.

**§ 2º** - Ficam previstas as possibilidades de customização de rotinas nos módulos do sistema. Essas tarefas ficam sob responsabilidade da

CONTRATANTE, observado que cabe a CONTRATADA analisar a viabilidade destas realizações e realizar mediante aprovação de orçamento dos serviços para desenvolvimento e implantação.

**§ 3º** - Será responsabilidade da CONTRATANTE indicar um único funcionário com conhecimento na operação e uso do PRODUTO para centralizar todas as solicitações de suporte técnico e interagir com a equipe de suporte da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA compromete-se a prestar os serviços objeto deste contrato com o emprego de pessoal qualificado e observando as melhores técnicas aplicáveis, entretanto, a CONTRATANTE será a única responsável pela verificação da idoneidade dos dados de entrada e inserção de parâmetros operacionais configuráveis pelo usuário, bem como pelo controle de qualidade e consistência dos dados de saída e materiais gerados com emprego do PRODUTO, os quais deverão verificar sempre antes de utilizá-los em quaisquer aplicações que dependam de forma crítica de exatidão dos mesmos.

**§ Único** - A CONTRATADA não terá responsabilidade por quaisquer prejuízos que a CONTRATANTE ou terceiros possam vir a ter por força da utilização de dados de saída ou materiais incorretos gerados com emprego do sistema, ainda que a incorreção possa ser atribuída a falha na prestação dos serviços, limitando-se as obrigações da CONTRATADA à repetição dos mesmos, sem qualquer ônus.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

Delimita-se que:

**a)** o presente contrato não gera vínculo trabalhista ou previdenciário entre os empregados ou prepostos da CONTRATADA em relação à CONTRATANTE, e assim reciprocamente, nem tampouco solidariedade civil ou fiscal entre as partes, respondendo cada uma delas pelas respectivas obrigações perante órgãos públicos e terceiros.

**b)** a CONTRATADA responsabiliza-se perante a CONTRATANTE pela observância das normas trabalhistas, previdenciárias e de higiene e segurança do trabalho relativa a todo o pessoal que direta ou indiretamente, sob qualquer modalidade, venha a utilizar para dar cumprimento ao objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR CONTRATUAL**

Pela execução do objeto do presente contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ ..... (.....) mensais, assumindo a CONTRATADA todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes.

#### **CLÁUSULA NONA – DO RECURSO FINANCEIRO**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

03.06.04.122.0010.2007.3.3.90.40.06.00.00

Secretaria Municipal de Obras Públicas, Viação e Saneamento

04.02.04.122.0010.2011.3.3.90.40.06.00.00

Secretaria Municipal de Agricultura  
05.01.20.122.0010.2015.3.3.90.40.06.00.00  
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto  
06.02.12.361.0047.2022.3.3.90.40.06.00.00  
Secretaria Municipal de Saúde  
07.01.10.301.0010.2037.3.3.90.40.06.00.00  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social  
09.01.08.244.2037.2096.3.3.90.40.06.00.00

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, iniciando-se em ..... (.....) de ..... de 2022, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, por mútuo acordo entre as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

O presente Contrato poderá ser reajustado, após a vigência do prazo de 12 (doze) meses, pela incidência do Índice IPCA, ou por outro que vier a substituí-lo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em parcelas mensais em até 10 (dez) dias, após protocolização da Nota Fiscal CONTRATADA, iniciando-se no mês subsequente ao da assinatura do contrato, na proporção do período de vigência do mesmo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **1. Dos Direitos**

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

##### **2. Das Obrigações**

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

**a)** efetuar o pagamento ajustado;

**b)** dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do Contrato.

Constituem obrigações da CONTRATADA:

**a)** atender ao Objeto e às especificações do presente instrumento de forma ajustada;

**b)** apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem cumprir a legislação em vigor, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais decorrentes;

**c)** assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

O (A) CONTRATADO (A) reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa previstos no art. 79 da Lei Federal nº 8.666, de



21 de junho de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES**

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

**Parágrafo Único** - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA às seguintes penalidades:

- a) Advertência, por escrito;
- b) Multa sobre o valor da contratação;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Responsabilização pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE, decorrentes de negligência, imperícia ou imprudência quando devidamente comprovadas;
- e) 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 a aplicou;
- f) Pela inexecução total da obrigação, o CONTRATANTE rescindir o contrato e poderá aplicar multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- g) Em caso de inexecução parcial da obrigação, o CONTRATANTE poderá aplicar o percentual de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

O (A) CONTRATADO (A) fica obrigado (a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários na prestação dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o art. 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS FORMAS DE RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO GESTOR DO CONTRATO**

São Gestores do Contrato os titulares das pastas das Secretarias Municipais que ora necessitem da prestação dos serviços objeto deste instrumento, conforme art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e nos termos do art. 6º do Decreto Federal 2.271/97, aplicável na esfera municipal, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos no contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR**

O presente contrato foi elaborado de acordo com a legislação brasileira, sendo a mesma aplicável na interpretação de eventuais casos omissos

e solução de litígios. Subsidiariamente, poderão ser aplicados preceitos de normas e convenções internacionais, desde que não conflitantes com as normas brasileiras.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Getúlio Vargas, RS, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do presente instrumento, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

E, para eficácia do presente, ratificam as partes contratantes o presente Termo Contratual Administrativo, fazendo-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Florianópolis, RS, ..... de ..... de 2022.

**ORLEI GIARETTA,**  
Prefeito Municipal.  
C/CONTRATANTE.

**SYSTEM DESENVOLVIMENTO  
DE SOFTWARE LTDA**  
Representante Legal  
C/CONTRATADA.

Registre-se.