EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/2025
(NOVA DATA DE ABERTURA)

Torna-se público que **O MUNICÍPIO DE MAFRA**, Estado de Santa Catarina, inscrito no **CNPJ nº 83.102.509/0001-72** com sede na Avenida Prefeito Frederico Heyse, 1386 Edifício Francisco Grossl – Centro II Alto de Mafra, por intermédio de seu Agente de Contratação Fabiano Maurício Kalil, e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 1.089, de 16 de setembro de 2025, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE,** nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Municipal nº 4.708 de 23 de fevereiro de 2025 e demais legislações aplicáveis, em especial as Regulamentações eventualmente expedidas por esta Entidade das legislações supracitadas e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.CRONOGRAMA DA LICITAÇÃO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	das **17:00 horas** do dia **30/10/2025** até **14/11/2025** às **08:00 horas.**
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	às **08:30 horas** do dia **14/11/2025**.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	às **09:00 horas** do dia **14/11/2025**.
REFERÊNCIA DE TEMPO	horário de Brasília (DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO	A sessão pública se dará por meio do sistema eletrônico BLL no endereço eletrônico: **www.bll.org.br** "Acesso Identificado"
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	**R$ 1.625.822,05**
TIPO	MENOR PREÇO POR LOTE
MODO DE DISPUTA	ABERTO/FECHADO

2.DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento de licença de uso de sistema informatizado em gestão de Pública, com prestação de serviços correlatos de migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial, treinamento durante execução do contrato, suporte técnico e manutenção corretiva, serviços de análise da base de dados da área de gestão de pessoas e geração de diagnóstico prévio da qualificação cadastral e relatório de críticas a fim de atender ao eSocial, para a administração direta e indireta do Município de Mafra/SC, conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 Para a execução do presente objeto a proposta comercial não poderá exceder o Valor Total de **R$ 1.625.822,05 (um milhão seiscentos e vinte e cinco mil oitocentos e vinte e dois reais e cinco centavos)**, sendo que a execução do objeto será conforme termo de referência.

2.3 As especificações referentes à forma e execução do objeto licitatório são as constantes do **termo de referência**, os quais são partes integrantes deste Edital, independentemente de sua transcrição integral.

2.4 O inteiro teor deste ato convocatório e de seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site **http://www.mafra.sc.gov.br** no link licitações e na página eletrônica da **BLL -Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda** (www.bll.org.br).
2.5. As disposições do presente Edital, independentemente de sua transcrição, são regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.
2.6. O modo de disputa será **ABERTO/FECHADO,** nos termos do Art.56, da Lei Federl 14.133/21.

3. CREDENCIAMENTO

3.1 A **Concorrência**, na forma Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da ***INTERNET*,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da **Sistema de Concorrência, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda.**
3.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor público do Município de Mafra, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda (www.bll.org.br).
3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros quando identificar incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
3.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta Concorrência Pública.

4. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

4.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos.
4.2 impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, devendo protocolar o pedido respeitando o prazo de **até 3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame, em campo próprio na plataforma BLL - www.bll.org.br;
4.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em campo próprio na plataforma BLL - www.bll.org.br e sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
4.4 Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o disposto no § 1º do art. 55 da Lei n. 14.133/21.
4.5 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei n. 14.133/21.
4.6 As razões de recurso e as contrarrazões serão enviadas (anexadas) exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio na plataforma BLL - www.bll.org.br, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou da divulgação da interposição do recurso.
4.7 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
4.7.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante, será informado pelo Agente de Contratação no Sistema BLL a data para manifestação de recursos, será concedido o prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**, via sistema, sob pena de preclusão para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer.
4.7.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata final do certame, concedendo prazo de **3 (três) dias úteis** para que a empresa requerente possa anexar seu recurso na plataforma eletrônica, concedendo o mesmo prazo, para que seja apresentado as contrarrazões pelas empresas.

4.8 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, na qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
4.9 O recurso ou o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou decisão recorrida até a deliberação final. Ainda, o acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5. DA PARTICIPAÇÃO
5.1 Poderão participar desta Concorrência as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda**. Que poderá ser feito através do telefone (41) 3097-4600 ou através do site www.bll.org.br no link CADASTRAMENTO.
5.2 O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar da Concorrência **diretamente ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.**
5.3 A participação na Concorrência está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
a) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme o Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site www.bll.org.br link DOCUMENTOS, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.
b) Quaisquer dúvidas em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema adotado pelo comprador no fone (41) 3097-4600.
5.4 A micro empresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **Anexo VII** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema BLL, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da LC 123/2006.
5.5 Os licitantes deverão declarar conforme **Anexo III** que atendem aos requisitos de habilitação dispostos neste instrumento, de forma que responderão pela veracidade das informações prestadas**.**
5.6 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
5.7 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
5.8 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência Pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DAS VEDAÇÕES
6.1 NÃO poderão disputar esta licitação (art. 14 da Lei nº 14.133/21):
6.1.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
6.1.2 não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.
6.1.3 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
6.1.4 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6.1.5 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
6.1.6 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
6.1.7 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
6.1.8 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
6.2 A vedação de que trata o item 6.1.2 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
6.3 O impedimento de que trata o item 6.1.5 será também aplicado ao licitante que atuar em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
6.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.1.3 e 6.1.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
6.5 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
6.6 Destaca-se que não há impedimento na licitação ou na contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1 No presente certame as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento serão anteriores à fase de habilitação.
7.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta **com o preço**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
7.3 Os licitantes, sob pena de desclassificação, deverão emitir declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme **ANEXO III.**
7.4 Para efetuar o cadastro da proposta, o licitante deverá preencher no sistema as seguintes informações:
a) Valor unitário e total global, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital;
b) Descrição detalhada do objeto, Termo de Referência.
c) A proposta de preço deverá obrigatoriamente conter o valor total do lote e o valor individual de cada item.
7.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.
7.6 Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
7.7 O prazo de garantia do(s) serviços(s) licitado deverá ser conforme Termo de Referência Anexo I.

7.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
7.9 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
7.10 O **prazo de validade** da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
7.11 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os **preços máximos** estabelecidos neste Edital.
7.12 No arredondamento do cálculo do preço, deverá ser considerado somente **duas casas decimais após a vírgula**, desprezando-se as demais.
7.13 A proposta anexa na plataforma eletrônica da BLL, além do supracitado nos itens acima, deverá possuir assinatura e conter os dados atualizados da empresa, conforme ANEXO II.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
8.1 Os licitantes deverão encaminhar, **antes da abertura da sessão pública**, nos termos deste Edital, juntamente com a proposta, todos os documentos de habilitação exigidos por este instrumento convocatório, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
8.2 Todos os documentos protocolados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade por no **máximo 120 (cento e vinte)** dias, após a sua data de emissão, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.
8.3 As empresas criadas no mesmo exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, quando for o caso.
8.4 Os licitantes deverão preencher e protocolar, juntamente com as propostas (Anexo II), os documentos de habilitação, e as declarações dispostas nos Anexos deste Edital: Anexo III - Declaração de Cumprimento de Exigências Legais e Anexo IV - Declaração de Enquadramento ME/EPP.

9. HABILITAÇÃO JURÍDICA
a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
b) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista
a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;
c) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
e) Certificado de Regularidade de Situação com o **FGTS** (CRS/FGTS);
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - **CNDT;**
g) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.1.2 Declaração, assinada por representante legal da proponente modelo fornecido no **Anexo III** deste edital**,** informando:

a) O nome da pessoa que vai representar a empresa para assinatura do contrato (nome, CPF, endereço e fone para contato, e-mail).

b) estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação ;

c) estar ciente e concordar com as condições contidas no Edital e seus anexos;

d) que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;

e) que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente;

f) que cumpre todos os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

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

h) que a proposta protocolada está em conformidade com as exigências editalícias, foi elaborada de forma independente;

i) que a proposta protocolada compreende na integralidade os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

j) que fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Agente de Contratação, no prazo que o mesmo estipular;

k) que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (*Caso empregue menor, a partir de 14 anos - na condição de aprendiz - **deverá fazer a ressalva**).

l) Declara para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que os dirigentes, sócios e gerentes da empresa, não mantêm vínculo empregatício com a Administração Pública direta e indireta das esferas Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, nem com empresas subsidiadas ou controladas pelos entes Federados acima mencionados.

9.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL, deverão ser apresentados:

a) A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços com características semelhantes, abrangendo, no mínimo:

i. **Fornecimento de sistema(s) informatizado(s) de gestão pública, contendo módulos como: gestão contábil, orçamentária, financeira, tributária, patrimonial, de recursos humanos, protocolo, compras e licitações, almoxarifado, transparência pública, entre outros;**
ii. **Serviços de implantação e migração de dados legados, com complexidade e porte compatíveis;**
iii. **Serviços de suporte técnico e manutenção continuada de sistemas informatizados em ambiente web ou híbrido.**

b) Apresentação de declaração do fabricante ou integrador dos sistemas ofertados, ou comprovação de desenvolvimento próprio da solução (software autoral ou licenciado), garantindo que a licitante está habilitada a fornecer e manter os sistemas.

9.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

a1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.3.5.O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

9.3.6 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

9.3.7 Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos há menos de 120 (cento e vinte) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

9.4. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão anexar:
9.4.1 Declaração de que está enquadrada na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não se incluindo nas situações de que trata o artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, conforme modelo constante no **Anexo IV.**
9.4.2 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente com os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, emitida em até no máximo 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a abertura da Licitação.
9.4.3 Existindo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação na forma do art. 43, §1º da LC 123/2006.
9.4.4 A falta de regularização dos documentos no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, passível de aplicação das sanções previstas no §5º do art. 90, da Lei nº 14.133/21.

9.5. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO:

9.5.1 Considerando a criticidade dos serviços a serem prestados e a necessidade de continuidade da prestação do serviço público, o contrato resultante deste processo licitatório observará as seguintes condições especiais:

a) Após a homologação do processo e assinatura do contrato, a empresa contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para realizar o levantamento técnico completo das demandas, cronograma de implantação e apresentar plano de migração dos dados, em conjunto com a equipe técnica da contratante;

b) A contratada deverá garantir a prestação de serviços de suporte técnico remoto e presencial, conforme descrito no Termo de Referência, incluindo:

i. **Atendimento telefônico e por e-mail;**
ii. **Sistema de chamados (help desk) com registro e controle de SLA (nível de serviço);**
iii. **Atendimento presencial quando solicitado e justificado pela Administração;**

c) A contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, com objetivo de assegurar a disponibilidade contínua dos sistemas e a aderência às normativas legais vigentes;

d) Será exigido da contratada a capacitação e treinamento de todos os servidores públicos que atuarão diretamente com os sistemas contratados. O treinamento deverá ter carga horária mínima de 20 (vinte) horas por módulo funcional, podendo ser presencial ou remoto, conforme cronograma

acordado com a Administração;

e) A contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, declaração formal de que os dados do município serão armazenados em datacenter em território nacional, com ambiente de alta disponibilidade, backup diário e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018);

f) Todos os sistemas contratados deverão observar os princípios da segurança da informação, garantindo confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações;

g) Será vedada a subcontratação integral do objeto, permitindo-se apenas subcontratação parcial de serviços complementares e desde que previamente autorizada pela Administração;

h) A contratada deverá disponibilizar equipe técnica devidamente capacitada e com experiência comprovada nos sistemas fornecidos, incluindo programadores, analistas de sistemas e consultores de implantação;

i) Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá realizar reuniões periódicas de alinhamento técnico e de resultados, conforme cronograma pactuado com a contratante;

j) A contratada deverá manter documentação técnica atualizada dos sistemas, incluindo manuais de uso, procedimentos operacionais e relatórios técnicos.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

10.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item/lote ou global.

10.5 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.6 Será **DESCLASSIFICADA** a proposta que identifique o licitante.

10.7 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, disponível para o acompanhamento de todos os participantes.

10.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor registrado no sistema.

10.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **ABERTO E FECHADO** (15 minutos de disputa, depois um mini-randômico de até 10 minutos e por fim 5 minutos para a etapa **FECHADO 1** seguindo critérios específicos para a fase fechada supracitada, findo os quais será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances) conforme regramento estabelecido pelo **Decreto 5.409/2024**, em especial as etapas previstas no art. 3º do referido Decreto.

10.10.1 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

10.10.3 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.10.4 Será desclassificada a proposta que:

a) apresentar vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;

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

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

10.11 DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006: será identificado pelo sistema os valores ofertados pelas empresas ME, EPP e MEI, o qual procederá à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, conforme disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123 de 2006.

10.11.1 As propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de **até 10% (dez por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.11.2 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, segundo o item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo decadencial de 5 (cinco) minutos, contados pelo sistema após a comunicação automática.

10.11.3 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.11.4 Caso ocorra a equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.11.5 Em caso de **empate** entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

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

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

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

a) empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade licitante;

b) empresas brasileiras;

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

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11.DA FASE DE JULGAMENTO

11.1 Assim, definido o resultado da fase de lances, a Administração negociará condições mais vantajosas com o licitante que ofertar o **menor preço.**

11.2 Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie de forma expressa e motivada, parcela ou à totalidade da remuneração.

11.4 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei nº 14.133/21.

11.5 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art.

14 da Lei nº 14.133/21 e legislação correlata e nos termos deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta nos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contras da União - Certidões APF (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/); e

b) Cadastro no Tribunal de Contas do Estado;

11.6 Constatada a existência de sanção, o licitante será desclassificado, por falta de condições de participação.

11.7 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta

11.9 Existindo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

11.10 Os documentos relativos à habilitação, solicitados neste Edital, **deverão ser anexados no momento do cadastro da proposta da empresa no site www.bll.org.br,** UPLOAD DE DOCUMENTOS (documentação digital), **sob pena de desclassificação.** Após finalizar a sessão pública virtual**, as empresas vencedoras, deverão encaminhar** os documentos relativos à habilitação em originais ou cópias autenticadas no prazo máximo de **03 (três) dias úteis,** contados da data da sessão pública virtual, **para Prefeitura Municipal de Mafra - Departamento de Licitações no Endereço: Avenida Prefeito Frederico Heyse, 1386 Edifício Francisco Grossl – Centro II Alto de Mafra - Fone: (47)3641-4009 ou (47)3641-4060.**

11.10.1 Ficam dispensadas da apresentação da documentação via correio, as Empresas Vencedoras que, anexaram no momento do cadastro da proposta os documentos obtidos via *Internet* ou com assinatura digital, podendo os mesmos ter sua autenticidade comprovada através de conferência eletrônica pelo **Agente de Contratação** no ato de abertura da **documentação de habilitação, devendo após solicitado via chat anexar sua proposta readequada junto a plataforma eletrônica, opção Documentos Complementares (Pós disputa).**

11.10.2 O prazo para o envio da proposta reajustada, será de até **02 (duas) horas** a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser prorrogado motivadamente pelo Agente de Contratação/Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

11.10.3 O não cumprimento do referido prazo acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada. Após a conferência dos documentos enviados, se estiverem de acordo com o solicitado será declarada a empresa vencedora do lote e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.

11.12 Declarada a vencedora, o Agente de Contratação abrirá prazo de **30 (trinta) minutos** para o registro, via sistema, das intenções recursais.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1 Os documentos indicados **no item 9 do edital**, são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.3 O Agente de Contratação efetuará consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico.

11.4 Documento ausente, que atesta condição de habilitação pré-existente a abertura do certame, deverá ser solicitado e avaliado pelo Agente de Contratação.

11.5 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, mesmo após as devidas diligências, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o edital.
11.6 Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o Agente de Contratação considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:
a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
b) deixar de entregar a documentação exigida;
c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
g) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2 A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar e;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.3 A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.4 A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
12.5 A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.
12.5.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
12.5.2 Na aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
12.6 É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei nº 14.133/21.
12.7 O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da

Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

12.10 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei nº 14.133/21;

b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

12.11 A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13. DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1 O adjudicatário será notificado no endereço eletrônico informado no **Anexo III** para assinar o contrato no prazo de **05 dias úteis**, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

13.2 Somente serão aceitas as assinaturas realizadas pela plataforma de tramitação eletrônica de documentos disponibilizada pela Prefeitura de Mafra.

13.3 As instruções de como realizar a assinatura do contrato encontram-se disponíveis no link: **https://mafra.sc.gov.br/uploads/sites/372/2025/01/IN-LIC-2025-001-Assinatura-de-documentos-1Doc-via-acesso-externo.pdf**

13.4 Em caso de dúvidas ou dificuldades em realizar a assinatura o adjudicatário poderá entrar em contato diretamente com o Departamento de Compras e Licitações, através dos fones: (47) 3641-4060, 3641-4009 ou whatsapp (47) 3642-4009.

13.5 Se o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

13.6 A recusa injustificada do adjudicatário no prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação, assim, será instaurado procedimento administrativo para eventual aplicação das sanções previstas em lei e neste instrumento convocatório.

13.7 Em qualquer hipótese de aplicação de sanção administrativa, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.8 O prazo de **vigência será de 12 (doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma, até a vigência máxima de 120 (cento e vinte meses).

13.9 A minuta da Contrato Administrativo encontra-se anexa ao edital.

14. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

15. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

15.1 Os prazos e local de entrega do objeto estão previstos no Termo de Referência.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.2 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.5 Caso a sessão pública seja suspensa, especialmente em caso de diligências, será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

16.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.9 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: **http://www.mafra.sc.gov.br.**

16.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I	Termo de referência
Anexo II	Modelo de Proposta De Preços
Anexo III	Modelo de Declarações - Cumprimento de Exigências Legais.
Anexo IV	Modelo Declaração de Enquadramento de ME/EPP.
Anexo V	Minuta do Contrato.
Anexo VI	Descrição Completa dos Serviços.

Mafra/SC, 26 de setembro de 2025.

EMERSON MAAS
Prefeito Municipal

ANDRÉ RAFAEL HACK
Secretário Municipal de Administração

JOSÉ MARCOS WITT.
Câmara dos Vereadores

NAILOR LIS
Instituto de Previdência do Município de Mafra - IPMM

JOÃO CARLOS LANDOSKI
Plano de Assistência a Saúde dos Servidores Municipais de Mafra - PLASSMA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento de licença de uso de sistema informatizado em gestão de Pública, com prestação de serviços correlatos de migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial, treinamento durante execução do contrato, suporte técnico e manutenção corretiva, serviços de análise da base de dados da área de gestão de pessoas e geração de diagnóstico prévio da qualificação cadastral e relatório de críticas a fim de atender ao eSocial, para a administração direta e indireta do Município de Mafra/SC, na modalidade de Concorrência, de acordo com as quantidades, condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, conforme detalhado na tabela abaixo.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DA CONTRATAÇÃO

LICENCIAMENTO DE USO DOS SISTEMAS: PREFEITURA					
Lote 01	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Valor Mensal**	**Valor Anual**
1/1	12	Mês	MÓDULO PLANEJAMENTO – PPA/LDO/LOA (Secretaria de Fazenda e Planejamento)	R$ 998,37	R$ 11.980,44
1/2	12	Mês	MÓDULO EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE, TESOURARIA (Secretaria de Fazenda e Planejamento)	R$ 5.132,74	R$ 61.592,88
1/3	12	Mês	MÓDULO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS (Secretaria de Administração)	R$ 2.865,93	R$ 34.391,16
1/4	12	Mês	MÓDULO PATRIMÔNIO (Secretaria de Administração)	R$ 934,40	R$ 11.212,80
1/5	12	Mês	MÓDULO ESTOQUES (Secretaria de Administração)	R$ 407,79	R$ 4.893,48
1/6	12	Mês	MÓDULO FROTAS (Secretaria de Administração)	R$ 1.100,61	R$ 13.207,32
1/7	12	Mês	OBRAS PÚBLICAS (Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano)	R$ 1.329,11	R$ 15.949,32
1/8	12	Mês	MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (Secretaria de Administração)	R$ 1.333,37	R$ 16.000,44
1/9	12	Mês	GESTÃO DE PESSOAS (Secretaria de Administração)	R$ 6.380,46	R$ 76.565,52
1/10	12	Mês	PONTO ELETRÔNICO (Secretaria de Administração)	R$ 1.197,13	R$ 14.365,56
1/11	12	Mês	GESTÃO TRIBUTÁRIA (Secretaria de Fazenda e Planejamento)	R$ 14.368,05	R$ 172.416,60
1/12	12	Mês	NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	R$ 12.941,05	R$ 155.292,60

			(Secretaria de Fazenda e Planejamento)		
1/13	12	Mês	APLICATIVO MOBILE (Secretaria de Administração)	R$ 1.584,56	R$ 19.014,72
1/14	12	Mês	MÓDULO LICENCIAMENTOS ELETRÔNICOS (Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano)	R$ 15.675,86	R$ 188.110,32
1/15	12	Mês	SISTEMA DE ANÁLISE E GESTÃO (Secretaria de Fazenda e Planejamento)	R$ 1.645,78	R$ 19.749,36
Valor Total					**R$ 814.742,52**
			SERVIÇO TÉCNICO: PREFEITURA		
Lote 01	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Valor Unitário**	**Valor Anual**
1/16	1	Unid.	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS.	R$ 42.820,15	R$ 42.820,15
1/17	300	Horas	BANCO DE HORAS PARA SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, PARA CUSTOMIZAÇÕES, DESENVOLVIMENTO DE ROTINAS NÃO PREVISTA NO CONTRATO E SUPORTE, QUANDO SOLICITADO E EXECUTADO DE FORMA PRESENCIAL NA SEDE DA CONTRATANTE **(TODAS AS DESPESAS INCLUSAS).**	R$ 245,92	R$ 73.776,00
1/18	300	Horas	BANCO DE HORAS PARA SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, A SEREM REALIZADOS DE FORMA REMOTA (NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA), MEDIANTE PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DO CONTRATANTE.	R$ 154,53	R$ 46.359,00
1/19	50	Horas	BANCO DE HORAS PARA SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, A SEREM REALIZADOS DE FORMA REMOTA (NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA), MEDIANTE PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DO CONTRATANTE. **(ISENTO DE COBRANÇA)**	-	-
Valor Total					**R$ 162.955,15**
LICENCIAMENTO DE USO DOS SISTEMAS: PLASSMA					
Lote 01	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Valor Mensal**	**Valor Anual**
1/20	12	Mês	MÓDULO EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE, TESOURARIA	R$ 5.132,74	R$ 61.592,88
1/21	12	Mês	MÓDULO COMPRAS, LICITAÇÕES E	R$ 2.865,93	R$ 34.391,16

			CONTRATOS		
1/22	12	Mês	MÓDULO PATRIMÔNIO	R$ 934,40	R$ 11.212,80
1/23	12	Mês	MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	R$ 1.333,37	R$ 16.000,44
1/24	12	Mês	GESTÃO DE PESSOAS	R$ 6.380,46	R$ 76.565,52
Valor Total					**R$ 199.762,80**
SERVIÇO TÉCNICO PLASSMA					
Lote 01	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1/25	1	Unid.	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS.	R$ 14.273,40	R$ 14.273,40
1/26	50	Horas	BANCO DE HORAS PARA SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, PARA CUSTOMIZAÇÕES, DESENVOLVIMENTO DE ROTINAS NÃO PREVISTA NO CONTRATO E SUPORTE, QUANDO SOLICITADO E EXECUTADO DE FORMA PRESENCIAL NA SEDE DA CONTRATANTE (TODAS AS DESPESAS INCLUSAS).	R$ 245,92	R$ 12.296,00
1/27	50	Horas	BANCO DE HORAS PARA SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, A SEREM REALIZADOS DE FORMA REMOTA (NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA), MEDIANTE PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DO CONTRATANTE.	R$ 154,53	R$ 7.726,50
Valor Total					**R$34.295,90**
LICENCIAMENTO DE USO DOS SISTEMAS: IPMM					
Lote01	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Valor Mensal**	**Valor Anual**
1/28	12	Mês	MÓDULO EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE, TESOURARIA	R$ 4.116,38	R$ 49.396,56
1/29	12	Mês	MÓDULO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	R$ 1.633,18	R$ 19.598,12
1/30	12	Mês	MÓDULO PATRIMÔNIO	R$ 707,80	R$ 8.493,60
1/31	12	Mês	MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	R$ 880,68	R$ 10.568,16
1/32	12	Mês	GESTÃO DE PESSOAS	R$ 3.854,91	R$ 46.258,92
Valor Total					**R$ 134.315,40**
SERVIÇO TÉCNICO IPMM					
Lote 01	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Valor Unitário**	**Valor Total**

1/33	1	Unid.	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS.	R$ 14.273,40	R$ 14.273,40
1/34	150	Horas	BANCO DE HORAS PARA SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, PARA CUSTOMIZAÇÕES, DESENVOLVIMENTO DE ROTINAS NÃO PREVISTA NO CONTRATO E SUPORTE, QUANDO SOLICITADO E EXECUTADO DE FORMA PRESENCIAL NA SEDE DA CONTRATANTE (TODAS AS DESPESAS INCLUSAS).	R$ 245,92	R$ 36.888,00
1/35	150	Horas	BANCO DE HORAS PARA SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, A SEREM REALIZADOS DE FORMA REMOTA (NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA), MEDIANTE PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DO CONTRATANTE.	R$ 154,53	R$ 23.179,50
Valor Total					**R$ 74.340,90**

LICENCIAMENTO DE USO DOS SISTEMAS: CÂMARA DE VEREADORES					
Lote 01	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Valor Mensal**	**Valor Anual**
1/36	12	Mês	MÓDULO EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE, TESOURARIA	R$ 806,30	R$9.675,60
1/37	12	Mês	MÓDULO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	R$ 983,33	R$ 11.799,96
1/38	12	Mês	MÓDULO PATRIMÔNIO	R$ 505,87	R$ 6.070,44
1/39	12	Mês	MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	R$ 796,46	R$ 9.557,52
1/40	12	Mês	GESTÃO DE PESSOAS	R$ 1.075,64	R$ 12.907,68
1/41	12	Mês	MODULO DE CONTROLE INTERNO	R$ 807,56	R$ 9.690,72
Valor Total					**R$ 59.701,92**
SERVIÇO TÉCNICO: CÂMARA DE VEREADORES					
Lote 01	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1/42	1	Unid.	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS.	R$ 17.128,08	R$ 17.128,08
1/43	50	Horas	BANCO DE HORAS PARA SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, PARA CUSTOMIZAÇÕES, DESENVOLVIMENTO DE ROTINAS NÃO PREVISTA NO	R$ 245,92	R$ 12.296,00

			CONTRATO E SUPORTE, QUANDO SOLICITADO E EXECUTADO DE FORMA PRESENCIAL NA SEDE DA CONTRATANTE (**TODAS AS DESPESAS INCLUSAS**).		
1/44	50	Horas	BANCO DE HORAS PARA SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, A SEREM REALIZADOS DE FORMA REMOTA (NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA), MEDIANTE PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DO CONTRATANTE. AS HORAS SERÃO COBRADAS APENAS A PARTIR DA 51ª (QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA) HORA, SENDO AS 50 (CINQUENTA) PRIMEIRAS HORAS ISENTAS DE COBRANÇA.	R$ 154,53	R$ 7.726,50
Valor Total					**R$ 37.150,58**

Lote 01	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1/45	1	Unid.	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO DADOS SISTEMA LEGADO (PREFEITURA, CÂMARA, IPMM, PLASSMA)	R$ 108.556,88	R$ 108.556,88
Valor Total					**R$ 108.556,88**

Valor Total: R$ 1.625.822,05 (um milhão seiscentos e vinte e cinco mil oitocentos e vinte e dois reais e cinco centavos).

OBS:
"PARA A OBTER A DESCRIÇÃO E O DETALHAMENTO DE CADA ITEM, CONSULTE O ANEXO VI - DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS."

2.1. Natureza do objeto:
Comum ( ) Especial (x)
2.2. Os itens do objeto desta contratação acima indicados devem cumprir com os requisitos técnicos e de qualidade indicados no item 3 do presente Termo de Referência.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS MÍNIMOS

3.1 As especificações técnicas, bem como os requisitos mínimos necessários ao atendimento do objeto, encontram-se devidamente descritos no anexo I.

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O emprego de soluções tecnológicas nas administrações públicas tem contribuído sobremaneira positivamente para proporcionar melhor gestão dos recursos públicos, melhor atendimento ao contribuinte e maior assertividade na tomada de decisões, bem como para otimizar os processos administrativos gerenciais, o planejamento governamental, bem como para aumentar a arrecadação própria.
4.2. Assim, mais que se justifica aperfeiçoar continuamente as estruturas tecnológicas no campo da Gestão Pública, com vistas ao aumento da eficiência e efetividade na prestação dos serviços públicos ao encargo do Município atendendo aos princípios constitucionais da administração pública.
4.3. Na relação entre custo benefício, torna-se inviável à Administração Pública municipal, dotar-se de pessoal especializado e recursos tecnológicos para desenvolver seus próprios sistemas informatizados de gestão pública.

4.4. Devido ao reduzido contingente de pessoal e recursos técnicos disponíveis frente à complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante à especificada neste Termo de Referência, assim como em razão do custo-benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes e desenvolvimento, a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza sua viabilidade.

4.5. Neste contexto, a Administração Municipal busca implantar uma Solução de Software de Gestão Pública Integrada, que apresente a melhor solução disponível em matéria de tecnologia, com serviços que possam ser acessados via internet, propiciando acesso eletrônico aos contribuintes a fim de diminuir a necessidade de atendimento presencial, bem como possibilitando a descentralização dos atendimentos e a execução de acesso remoto por parte dos servidores públicos, cuja necessidade se mostrou de extrema importância nesses tempos de pandemia e distanciamento social.

4.6. Busca-se com o "lote único" a integração dos processos e uma potencialização da eficiência na gestão Pública municipal. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados.

4.7. Optou-se, assim, a exemplo de diversos municípios de porte assemelhado, por um lote único que contemple todas as fases da Gestão Pública diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real para gerenciamento dos processos de compras, licitações, contratos, contabilidade, estoques, controle patrimonial, receitas públicas, gestão de pessoas, transparência pública, processos de licenciamentos, solicitação de abertura de empresas, gerenciamento de protocolos com solicitações de contribuintes, emissão de certidões, dentre outros, o que seria impossível de implementar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e não compatíveis entre si.

4.8. Em princípio, tem-se a padronização como peça fundamental do Edital, na medida em que todos os softwares licitados deverão obedecer aos mesmos critérios, inclusive no que se refere à instalação e operacionalização, evitando-se, assim, a fragmentação das tecnologias.

4.9. Embasando tal decisão administrativa, o art. 15, I, da Lei nº 14.133/21 estabelece:

"Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão: I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;".

4.10. Como os sistemas ficarão hospedados em ambiente de nuvem (cloud), é necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter que possua alta performance, disponibilidade e segurança e escalabilidade, seja certificado contra riscos de ataques e roubo/ sequestro de dados. O tráfego de dados no datacenter hospedado não deverá gerar custos adicionais nem estar sujeito a limites de uso. Da mesma forma, eventuais upgrades de desempenho e armazenamento deverão estar disponíveis sem cobrança extra.

4.11. Nesse aspecto, é inviável a contratação separadamente de terceiro pela Administração para fornecer o ambiente tecnológico que receberá os sistemas de outro fornecedor. Assim, a hospedagem da Solução de Software deve ser controlada pelo vencedor da licitação, ainda que subcontratando de terceiros, conforme permissão contida neste termo, não sendo necessário que o licenciador possua datacenter próprio.

4.12. A divisão em lotes distintos implicaria em perda de garantia de integridade referencial de dados. Haveria sério entrave técnico, redundando que, ao final, ninguém se declararia "culpado" por eventual perda de dados ou de segurança. Repita-se: por motivos de ampliação de competitividade, é admitida a subcontratação de itens que compõem o objeto licitado, que se dará exclusivamente sob responsabilidade da Contratada, que responderá de forma exclusiva por qualquer desconformidade.

4.13. Tem-se ainda que a contratação de sistema único integrado evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação da equipe de T.I. da prefeitura e dos usuários dos sistemas em diversas tecnologias de concepção distintas.

4.14. Mais ainda, como uma empresa não poderia saber de antemão quem seria o vencedor do outro lote, ainda seria necessário que a Administração Pública aguardasse um entendimento técnico entre concorrentes, para ver os serviços plenamente executados.

4.15. Enfim, diversas razões de interesse público recomendam que a presente licitação seja feita em lote único. Assim, no contexto dessa municipalidade, resta justificada a exigência de lote único para licenciamento e hospedagem em ambiente cloud do Sistema Integrado de Gestão Pública.

4.16. A participação de empresas em consórcio não se mostra adequada aos objetivos e propósitos da presente licitação. Isso porque, embora complexo, o objeto licitado é de uso comum, existindo diversas soluções prontas no mercado, que controlam procedimentos regidos por leis de observância obrigatória a todos os desenvolvedores (ex. CTN, LC 116/2003, Lei 6830/1980 setc), porém demandam absoluta integração entre os mais variados sistemas/módulos licitados, o que impediria a montagem de soluções fundamentadas em “fragmentos” de softwares que não possuam comunicações entre si.

4.17. Nesse aspecto, é inviável a permissão de empresas em consórcio para que cada uma oferte uma parte da Solução de Software licitada. Todavia, podem os licitantes adotar parcerias para atendimento à Administração Pública, uma vez que é permitida a subcontratação de parte do objeto da licitação, fornecendo soluções que possuam as integrações e correlações técnicas requisitadas neste termo.

4.18. Atualmente, há no mercado um sem-número de empresas capazes de executar o escopo técnico pretendido, o que não recomenda que a administração se obrigue a tratar com consorciadas distintas, tendo que compatibilizar argumentos técnicos de cada uma delas, em caso de inexecução.

4.19. É inadmissível que a Administração seja submetida a tratativas técnicas incessantes entre consorciadas, em caso de falhas de integração, integridade relacional e outras claramente perceptíveis. Isso deporia contra o interesse público e jogaria por terra todo o esforço da entidade para integrar completamente seus procedimentos de Gestão Tributária através da tecnologia da informação e facilitar a vida do contribuinte. Trata-se de simples licenciamento de softwares e garantias de seu funcionamento e operacionalização.

4.20. Assim, se alguma empresa possui condições técnicas de fornecer o licenciamento da Solução de Software especificada, com todas as integrações e compartilhamentos de dados exigidos no edital, utilizando-se para tanto de softwares de terceiros, basta que receba desse terceiro uma autorização para licenciamento, remunerando ao detentor da propriedade intelectual, que poderá participar da presente licitação sem nenhuma restrição.

4.21. Ou seja, não se faz necessário que o desenvolvedor ou detentor da propriedade intelectual participe da licitação em regime de consórcio, bastando que, na esfera das relações civis entre proponente e detentor da propriedade intelectual, haja as necessárias autorizações e ajustes pactuais. Ademais, este termo não veda a subcontratação de serviços, desde que autorizada pela Administração Pública, nos termos e condições do edital, do contrato e da lei.

4.22. Ressalte-se que a subcontratação é permitida desde que as empresas se resolvam tecnicamente na esfera particular sobre integrações e intercomunicações. Eventualmente, a execução de serviços de conversão de dados, treinamentos, implantações, suporte técnico e hospedagem em datacenter podem vir a ser objeto de subcontratação, assim como, a de módulos de outros fornecedores, desde que plenamente e previamente integrados e devidamente compatibilizados.

4.23. Obviamente, a subcontratação demanda prévia autorização da Administração Municipal, pois deve-se evitar a dissimulação da participação no certame por intermédio de interpostas empresas, além de ser necessária a preocupação com a regularidade fiscal e jurídica da subcontratada, evitando-se assim que haja burla ao princípio da isonomia decorrente da aferição dos cumprimentos de habilitação.

4.24. Para atendimento ao objeto licitado, deve ser considerado que a solução tecnológica, objeto desse processo, é composta por diversos itens que serão denominados de SISTEMAS/MÓDULOS, que deverão possuir plena e prévia integração, de forma transparente ao usuário.

4.25. Vale ressaltar que a Integração é condição necessária para que os módulos de um sistema possam acessar e tratar de forma concorrente e paralela um mesmo conjunto de dados armazenado em banco(s) de dados. Essa integração deve ocorrer respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e a confiabilidade desses dados, de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou recurso para manipular/acessar os dados entre os módulos.
4.26. Poderão ser fornecidos tantos sistemas/módulos quantos bastem para atendimento da solução licitada, desde que os requisitos técnicos sejam atendidos pela solução em conjunto, sem prejuízo da usabilidade e integração.
4.27. Os nomes dados aos sistemas/módulos são irrelevantes para fins de comprovação do atendimento das funcionalidades, ou seja, o essencial é o atendimento dos requisitos de tecnologia e os requisitos funcionais e não a exatidão do nome dado. 4.28. O posicionamento da funcionalidade em sistema/módulo diferente do especificado também é irrelevante, desde que seja atendido o requisito ou a funcionalidade descrita.

5. ENTIDADES E ÓRGÃOS REQUISITANTES

5.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades das Secretarias Municipal de Administração e demais entidades e órgãos requisitantes.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor preço ( ) por item; (X) por lote; ( ) global.
6.2. A adoção do critério de menor preço por lote justifica-se pela interdependência e integração dos módulos que compõem a solução de sistema de gestão pública (ERP), cuja contratação visa atender à totalidade das demandas da administração pública municipal.
6.3. Trata-se de um conjunto único e integrado de serviços e licenças, que não pode ser fragmentado sem comprometer a compatibilidade, interoperabilidade e eficiência do sistema. A contratação por item ou por lote poderia acarretar em incompatibilidades entre diferentes módulos fornecidos por empresas distintas, dificultando a integração de dados, aumentando os riscos operacionais, os custos com suporte e manutenção e comprometendo a eficiência da gestão.
6.4. Além disso, a gestão centralizada do contrato com um único fornecedor facilita a responsabilização, o suporte técnico unificado e a continuidade dos serviços prestados, o que é imprescindível para a segurança, regularidade e disponibilidade dos dados públicos.
6.5. Portanto, para garantir padronização, continuidade, compatibilidade entre os módulos, qualidade dos serviços e economicidade na gestão contratual, a forma de julgamento mais adequada é o menor preço por lote.

7. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1. Condições Especiais de Habilitação (habilitação técnica e qualificação econômico-financeira): Nos termos do art. 67, § 1º e do art. 69, inciso III da Lei nº 14.133/2021, as exigências de habilitação técnica e qualificação econômico-financeira são justificadas pela complexidade do objeto, que envolve não apenas o fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão pública, mas também serviços críticos como migração de dados, implantação, integração com sistemas legados, treinamento de usuários, suporte técnico especializado e manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva.

7.2. Qualificação Técnica:

a) A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços com características semelhantes, abrangendo, no mínimo:

a.1)Fornecimento de sistema(s) informatizado(s) de gestão pública, contendo módulos como: gestão contábil, orçamentária, financeira, tributária, patrimonial, de recursos humanos, protocolo, compras e licitações, almoxarifado, transparência pública, entre outros;

a.2)Serviços de **implantação e migração de dados legados**, com complexidade e porte compatíveis;

a.3)Serviços de **suporte técnico e manutenção continuada** de sistemas informatizados em ambiente web ou híbrido.

a.4)Apresentação de **declaração do fabricante** ou integrador dos sistemas ofertados, ou comprovação de desenvolvimento próprio da solução (software autoral ou licenciado), garantindo que a licitante está habilitada a fornecer e manter os sistemas.

7.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.4. Condições Especiais de Contratação:

7.5. Considerando a criticidade dos serviços a serem prestados e a necessidade de continuidade da prestação do serviço público, o contrato resultante deste processo licitatório observará as seguintes condições especiais:

a) Após a homologação do processo e assinatura do contrato, a empresa contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para realizar o levantamento técnico completo das demandas, cronograma de implantação e apresentar plano de migração dos dados, em conjunto com a equipe técnica da contratante;

b) A contratada deverá garantir a prestação de serviços de suporte técnico remoto e presencial, conforme descrito no Termo de Referência, incluindo:

-Atendimento telefônico e por e-mail;

-Sistema de chamados (help desk) com registro e controle de SLA (nível de serviço);

-Atendimento presencial quando solicitado e justificado pela Administração;

c) A contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, com objetivo de assegurar a disponibilidade contínua dos sistemas e a aderência às normativas legais vigentes;

d) Será exigido da contratada a capacitação e treinamento de todos os servidores públicos que atuarão diretamente com os sistemas contratados. O treinamento deverá ter carga horária mínima de 20 (vinte) horas por módulo funcional, podendo ser presencial ou remoto, conforme cronograma acordado com a Administração;

e) A contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, declaração formal de que os dados do município serão armazenados em datacenter em território nacional, com ambiente de alta disponibilidade, backup diário e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018);

f) Todos os sistemas contratados deverão observar os princípios da segurança da informação, garantindo confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações;

g) Será vedada a subcontratação integral do objeto, permitindo-se apenas subcontratação parcial de serviços complementares e desde que previamente autorizada pela Administração;

h) A contratada deverá disponibilizar equipe técnica devidamente capacitada e com experiência comprovada nos sistemas fornecidos, incluindo programadores, analistas de sistemas e consultores de implantação;

i) Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá realizar reuniões periódicas de alinhamento técnico e de resultados, conforme cronograma pactuado com a contratante;

j) A contratada deverá manter documentação técnica atualizada dos sistemas, incluindo manuais de uso, procedimentos operacionais e relatórios técnicos.

8. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:
8.2. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
8.4. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
8.5. Em caso de atraso poderão ser cobrados juros e multas previstos na legislação vigente;
8.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
8.7. Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada durante o prazo de vigência do contrato.
8.8. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
8.9. Receber receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
8.10. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador do contrato, quando aplicável;
8.11. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
8.12. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução;
8.13. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
8.14. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.
8.15. São obrigações do CONTRATADO:
8.16. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela contratante na execução do contrato, atendendo, com diligência, às determinações da unidade fiscalizadora, voltadas à regularização de faltas e correções verificadas;
8.17. Substituir no prazo de 10 (dez) dias úteis, o bem não aceito pelo responsável pelo recebimento, por defeito ou por não atender às especificações do contrato;
8.18. Executar fielmente o objeto licitado, conforme as especificações e prazos estipulados e exigidos neste Termo de Referência;
8.19. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Secretaria Municipal de Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega do objeto desta contratação;
8.20. Notificar a contratante, por escrito, sobre todas as ocorrências que possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades do fornecimento contratado;
8.21. Arcar com eventuais prejuízos causados ao processo e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade dos itens fornecidos;
8.22. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

8.23. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
8.24. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
8.25. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
8.26. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
8.27. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
8.28. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
8.29. Ceder integralmente à CONTRATANTE os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais relativos a todos os artefatos e produtos gerados em decorrência da execução contratual, incluindo, mas não se limitando a: documentação, modelos de dados, bases de dados, para atender às necessidades da CONTRATANTE (inclusive aquelas realizadas com o uso do Banco de Horas), garantindo à Administração o direito irrestrito de uso, alteração e distribuição interna;
8.30**.** Fazer a transição contratual, quando for o caso;
8.31. Manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo contratante a tais documentos;
8.32. As interrupções programadas dos serviços deverão ser comunicadas ao município com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis e somente serão realizadas com a concordância do Município;
8.33. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, bem ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação da Prefeitura Municipal de Mafra/SC, inclusive quanto aos preços praticados no contrato;
8.34. Levar, imediatamente, ao conhecimento da gestão contratual, fatos extraordinários ou anormais que ocorrer na execução do objeto contratado;
8.35. Manter-se, durante todo o período de vigência e execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação no processo licitatório;
8.36. Assegurar-se da boa prestação do serviço, verificando periodicamente o seu bom desempenho;
8.37. O município de Mafra/SC não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade dos serviços prestados, no todo ou em parte, para outra entidade, sem prévia e expressa anuência;
8.38. Em caso de rescisão contratual, a contratada se obriga a realizar a migração do sistema.
8.39. A Contratada deverá implementar nos sistemas contratados as regras de consistência (CONs) impeditivas e de alerta divulgadas pelo TCE/SC.
8.40. Ao término do contrato, seja por fim de vigência ou rescisão, a CONTRATADA deverá disponibilizar tempestivamente à CONTRATANTE a integralidade dos seus dados, informações e documentos armazenados nos sistemas contratados, em formatos abertos, padronizados e tecnicamente acessíveis (preferencialmente dump completo do banco de dados em formato SQL nativo, arquivos CSV para tabelas principais e documentos anexados em seus formatos originais), sem custo adicional. A entrega completa deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar da notificação formal da CONTRATANTE. O descumprimento desta obrigação sujeitará a CONTRATADA à aplicação das sanções previstas, inclusive a declaração de inidoneidade.
8.41. **DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA) E DAS PENALIDADES**

Em conformidade com o art. 29 da Instrução Normativa nº 28/2021 do TCE/SC, a execução do contrato estará sujeita ao cumprimento das metas de desempenho estabelecidas neste Acordo de Nível de Serviço (SLA). O descumprimento das metas implicará na aplicação das penalidades aqui graduadas, sem prejuízo das demais sanções previstas no edital e na legislação.

8.41.1**. Níveis de Disponibilidade do Sistema (Uptime)**

A disponibilidade refere-se ao tempo em que todos os módulos do sistema contratado estão operacionais e acessíveis aos usuários da CONTRATANTE.

- **Período de Aferição:** Mensal.
- **Horário de Cobertura para Aferição:** Das 08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- **Cálculo:** A disponibilidade será apurada pela seguinte fórmula:

$$\text{Disponibilidade}(\%) = \frac{(\text{Total de minutos no per odo} - \text{Total de minutos de indisponibilidade})}{(\text{Total de minutos no per odo})} \times 100$$

- **Penalidades por Indisponibilidade (Glosa):** O descumprimento da meta de disponibilidade resultará na aplicação de glosa (dedução) sobre o valor da fatura mensal, conforme a tabela abaixo:

• **Nível de Disponibilidade Mensal**	• **Glosa/Dedução sobre a Fatura Mensal**
• Igual ou superior a 99,8%	• Sem penalidade
• De 99,5% a 99,79%	• 5%
• De 99,0% a 99,49%	• 10%
• Abaixo de 99,0%	• 15%

8.42. **Níveis de Serviço para Suporte Técnico (Atendimento de Chamados)**

A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de help desk para o registro e controle de todos os chamados. Os prazos para atendimento e solução variarão conforme a classificação de criticidade do incidente.

Nível de Criticidade	**Descrição / Exemplo**	**Prazo de Primeira Resposta**	**Prazo de Solução**
CRÍTICO	Indisponibilidade total do sistema; corrupção de dados; impossibilidade de emissão de notas fiscais, fechamento da folha de pagamento ou envio de informações legais obrigatórias.	**Até 30 minutos** (Cobertura 24x7)	**Até 4 horas** (Cobertura 24x7)
ALTO	Funcionalidade principal indisponível, mas com solução de contorno parcial; erro que impede a emissão de relatórios legais; falha crítica em integrações.	**Até 1 hora útil**	**Até 16 horas úteis**
MÉDIO	Falha em funcionalidade secundária; lentidão pontual no sistema; erro que afeta um único usuário em operação não crítica.	**Até 2 horas úteis**	**Até 3 dias úteis**
BAIXO	Dúvidas sobre a utilização do sistema; erros de layout que não afetam a funcionalidade; solicitação de melhoria.	**Até 4 horas úteis**	**Até 10 dias úteis**

Definições:

- **Primeira Resposta:** Comunicação formal da CONTRATADA acusando o recebimento do chamado, confirmando sua criticidade e informando o início da análise.
- **Solução:** Restabelecimento completo da funcionalidade reportada e comunicação formal de resolução à CONTRATANTE.

- **Horas Úteis:** Período compreendido entre 08h00 e 12h00 e entre 13h30 e 17h00, de segunda a sexta-feira.

8.43. **Gradação das Penalidades por Descumprimento dos Prazos de Chamados**
O descumprimento dos **Prazos de Solução** definidos na tabela **8.42** implicará na aplicação de multa sobre o valor da parcela mensal do contrato, por chamado não solucionado no prazo, conforme a seguinte gradação:

- **Chamado de Nível CRÍTICO:** Multa de **1,0%** por chamado.
- **Chamado de Nível ALTO:** Multa de **0,75%** por chamado.
- **Chamado de Nível MÉDIO:** Multa de **0,5%** por chamado.

8.44. **Disposições Gerais do Acordo de Nível de Serviço**
Exclusões: Não serão computados para fins de penalidade os tempos de indisponibilidade ou atrasos na solução de chamados decorrentes de: a) Falhas na infraestrutura de responsabilidade da CONTRATANTE (rede interna, links de internet, energia elétrica). b) Manutenções preventivas programadas, desde que comunicadas pela CONTRATADA com no mínimo 48 horas de antecedência e acordadas com a CONTRATANTE. c) Casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados. d) Atrasos na solução causados por demora da CONTRATANTE em fornecer informações, dados ou validações essenciais e formalmente solicitadas pela CONTRATADA.

Aferição e Relatórios: A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, junto à nota fiscal, um relatório de desempenho que comprove o cumprimento das metas deste SLA, detalhando o cálculo de disponibilidade e o histórico de todos os chamados abertos e fechados no período.

Aplicação das Penalidades: Os valores apurados relativos a glosas e multas em um mês serão deduzidos do pagamento da fatura do mês subsequente. O somatório total das penalidades financeiras aplicadas em um único mês não poderá exceder 25% (vinte e cinco por cento) do valor da fatura mensal, sem prejuízo da aplicação das sanções de advertência, impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade em caso de descumprimento grave ou reiterado das obrigações contratuais.

8.45. Promover a adequação da solução aos padrões do Framework FIWARE para interoperabilidade, nos termos, prazos e condições detalhados no Anexo VI - Descrição Completa dos Serviços.

9. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto deverá iniciar no prazo máximo de até 30 dias contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, o que ocorrer por último.
9.2. Os serviços deverão ser executados de forma remota e/ou presencial, conforme necessidade da Administração, nos endereços das Secretarias atendidas ou sede da Prefeitura Municipal de Mafra-SC, conforme programação definida pela contratante.
9.3. O horário de atendimento deverá ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00, respeitado o horário de funcionamento das repartições públicas atendidas.

- Ressalva-se que, para incidentes classificados como Nível CRÍTICO, conforme definido na Cláusula 8.42 deste Termo de Referência, os prazos de Primeira Resposta e Solução serão contados de forma ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana), prevalecendo sobre o horário de atendimento geral aqui estabelecido para esses casos específicos

9.4. A execução dos serviços seguirá o cronograma definido em comum acordo entre as partes, contendo as fases de levantamento de dados, migração, implantação, capacitação de usuários, operação assistida, entrada em produção e posterior suporte técnico contínuo.

9.5. As rotinas da execução contratual incluirão: reuniões periódicas para acompanhamento, entrega de relatórios de progresso, acompanhamento de indicadores de desempenho do sistema, cronograma detalhado das etapas técnicas e administrativas e atualizações planejadas.
9.6. A demanda da Administração requer um sistema modular e escalável que atenda integralmente às necessidades da gestão pública municipal nas áreas administrativa, contábil, financeira, tributária, patrimonial, recursos humanos, atendimento ao cidadão e transparência pública.
9.7. A contratada deverá prover todos os recursos necessários à execução do objeto, incluindo infraestrutura de hospedagem, banco de dados, atualizações legais e tecnológicas, além dos equipamentos e ferramentas de suporte técnico, treinamento e migração, sem qualquer ônus adicional à contratante.
9.8. Cada solicitação de serviço ou atendimento deverá conter a especificação da necessidade, módulo envolvido, localidade e prazos para execução, com acompanhamento da equipe técnica da contratante.
9.9. Os serviços serão atestados provisoriamente por servidor designado pela Administração em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega ou finalização de cada etapa, conforme o cronograma acordado, para verificação de conformidade com as especificações deste Termo de Referência, proposta e contrato.
9.10. Caso os serviços sejam prestados em desacordo com o estabelecido, a contratada será notificada para corrigir, refazer ou substituir, no prazo fixado pela fiscalização, às suas expensas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
9.11. O ateste definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento às exigências contratuais, validado pelo Fiscal de Contrato formalmente designado.
9.12. Na ausência de manifestação da fiscalização no prazo definido, o recebimento será considerado como realizado na data de esgotamento do referido prazo, configurando-se o recebimento definitivo.
9.13. O recebimento provisório ou definitivo da nota fiscal ou do serviço não exime a contratada da responsabilidade por vícios, defeitos ou incorreções na execução do contrato.
9.14. A contratada deverá, às suas expensas, corrigir ou refazer quaisquer partes do objeto que apresentem falhas, vícios ou desconformidades, não sendo realizada a quitação final até que todas as pendências tenham sido sanadas.
9.15. Não será iniciado novo prazo de recebimento enquanto não forem resolvidas as inconformidades apontadas, cabendo à contratada tomar as medidas corretivas exigidas pela fiscalização contratual.
9.16. A contratada deverá disponibilizar atendimento telefônico, por e-mail e via WhatsApp, para demandas emergenciais da Administração.
9.16. Utilização do Banco de Horas para Serviços Técnicos Adicionais:
9.16.1. A solicitação para utilização das horas técnicas contratadas (conforme itens 1/17, 1/18, 1/26, 1/27, 1/34, 1/35, 1/43, 1/44 da Descrição Detalhada da Contratação) deverá ser formalizada pela CONTRATANTE, preferencialmente via sistema de chamados (help desk) ou Ordem de Serviço específica, descrevendo a demanda (customização, manutenção evolutiva, suporte presencial, etc.).
9.16.2. A CONTRATADA apresentará uma estimativa prévia da quantidade de horas necessárias para atender à solicitação. O início da execução do serviço dependerá da aprovação formal desta estimativa pelo Fiscal ou Gestor do Contrato designado pela CONTRATANTE.
9.16.3. O controle do saldo e consumo do banco de horas será realizado pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, devendo a CONTRATADA incluir no relatório mensal de desempenho (conforme item 8.44) um extrato detalhado das horas utilizadas no período e o saldo remanescente.
9.16.4. Caso o saldo do banco de horas se esgote durante a vigência contratual e haja necessidade de serviços técnicos adicionais, a CONTRATANTE avaliará a possibilidade de contratação suplementar mediante Termo Aditivo, respeitados os limites legais, ou realizará novo procedimento licitatório, se for o caso.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo

ser exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

10.2. A verificação da adequação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

10.4. A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

10.5. A contratada deverá manter preposto aceito pela contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

10.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

10.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

10.9. Fica designado(a), como fiscal representando a Secretaria de Administração a servidora Denise Deda Reinart, matrícula nº 254919101, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024

10.10. Fica designado(a), como fiscal representando a Secretaria de Fazenda e Finanças a servidora Carla Juliana Rodrigues Martins, matrícula nº 254897701, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

10.11. Fica designado(a), como fiscal representando a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano o servidor Claudecir Gonçalves da Silva, matrícula nº 254896701, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

10.12. Fica designado(a), como fiscal representando o Instituto de Previdência do Município de Mafra - IPMM o servidor Inesio Tibuski Junior, matrícula nº 60110233, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

10.13. Fica designado, como fiscal representando o Plano de Assistência a Saúde dos Servidores Municipais de Mafra - PLASSMA a servidora Rosa Maria Baumgartner de Souza Luz, matrícula nº 17501, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

10.14. Fica designado(a), como fiscal representando a Câmara Municipal de Mafra a servidora Cleidimar de Cássia Chaicowski Kamienski, matrícula nº 102300, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

10.15. Fica designado, como gestor de contratos o(a) servidor(a) Igor Rend, matrícula nº 254868201 para exercer a gestão contratual a fim de coordenar o processo de acompanhamento da fiscalização do

contrato e tomar providências para fins de atendimento da finalidade da administração, nos termos disciplinados no art. 10º do Decreto Municipal 5405/2024.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O presente objeto se enquadra como prestação de serviço contínuo?
(x) SIM ( ) NÃO
11.2. O prazo de **vigência será de 12 (doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma, até a vigência máxima de 120 (cento e vinte meses).

12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

12.1. O valor estimado da contratação foi obtido a partir de pesquisa de preços realizada com base em editais publicados por entes públicos que realizaram contratações similares, em datas recentes. Foram considerados os valores constantes em termos de referência, planilhas orçamentárias e demais documentos disponíveis nos referidos processos licitatórios.
12.2. A escolha por esta metodologia se justifica diante da indisponibilidade ou dificuldade de obtenção de orçamentos diretamente junto a fornecedores, sendo os editais uma fonte confiável, transparente e compatível com os princípios da economicidade e da razoabilidade.
12.3. Sendo que o(a) servidor(a) responsável foi o(a) Sr(a): Igor Rend, (matrícula n. 254868201).

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento, decorrente da prestação do(s) serviço(s) objeto desta contratação, será efetuado pela Tesouraria Municipal, mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias,** contados do recebimento definitivo do objeto em cada fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
13.2. A contratada deverá comprovar via documento impresso a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva, com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição à percepção do valor faturado, devendo os valores das guias serem compatíveis com os que são devidos em valores dos empregados vinculados à execução contratual.
13.3. Dos valores constantes na nota fiscal, serão retidos os valores inerentes ao ISS e IR.
13.4. No corpo do documento fiscal deverá conter as seguintes informações:

a) o número da licitação; e,
b) o número da ordem de compra.
c) os dados bancários da empresa (Agência, C.C e Banco).

13.5. A empresa deverá apresentar os dados bancários vinculados ao CNPJ ou CPF, conforme informados na declaração bancária apresentada no momento da assinatura da Ata/Contrato.
13.6. A empresa deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (dependendo do banco onde se encontram os recursos financeiros vinculados a despesa orçamentária) atrelada ao seu CNPJ ou CPF, conforme comprovação apresentada mediante cabeçalho do extrato da conta bancária ou outro documento que conste os dados bancários, ou em caso de a conta corrente ser de outro banco, o fornecedor arcará com o pagamento das despesas de tarifas bancárias das transações que ocorrerem.
13.7. A nota fiscal que não contiver as informações descritas nos subitens anteriores será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.
13.8. A fiscalização das verbas trabalhistas é condição para o pagamento das faturas.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação:

- Secretaria de Administração: 151.
- Secretaria de Fazenda e Finanças: 158.
- Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano: 181.
- Plano de Assistência a Saúde dos Servidores Municipais de Mafra - PLASSMA: 77 - 33.90.39.99.
- Instituto de Previdência do Município de Mafra - IPMM: Desp. 75. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IPMM -1002–10.26001.272.26.2.150.0.339000 – Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Administração.
- Câmara dos Vereadores: Ação: 2.1 Manutenção do Legislativo. Despesa: 3.3.90.00.00 - aplicações diretas Elemento: 40 - serviços de tecnologia da informação e comunicação. Detalhamento: 6 - Locação de software Fonte recurso: 15000000 - recursos não vinculados de impostos.

15. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 04/08/2025

Aprovado em: 12/08/2025

Igor Rend
Responsável pela emissão do Termo de Referência
Chefe de Divisão de Informática

André Rafael Hack
Secretário Municipal de Administração

Rosa Maria Baumgartner de Souza Luz
Fiscal de Contratos

Inesio Tibuski Junior
Fiscal de Contratos

Cleidimar de Cássia Chaicowski Kamienski
Fiscal de Contratos

Claudecir Gonçalves da Silva
Fiscal de Contratos

Carla Juliana Rodrigues Martins
Fiscal de Contratos

Denise Deda Reinart
Fiscal de Contratos

Igor Rend
Gestor de Contratos

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO N° 135/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 008/2025

A Prefeitura Municipal de Mafra-SC
Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação **Concorrência Pública**, Eletrônica **nº 008/2025** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social:	**CNPJ/MF:**	
Endereço:	**Cidade/UF:**	**CEP:**
Representante:	**Cargo:**	**CPF:**
Tel./Whats: ( )	**E-mail:**	
Banco:	**Agência:**	**Conta:**
Informar a cidade/estado onde se localiza a sede da agência indicada:		

A Prefeitura Municipal de Mafra-SC
Processo Licitatório n° 135/2025, Concorrência Pública n° 008/2025.

Prezados Senhores, apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços para contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento de licença de uso de sistema informatizado em gestão de Pública, com prestação de serviços correlatos de migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial, treinamento durante execução do contrato, suporte técnico e manutenção corretiva, serviços de análise da base de dados da área de gestão de pessoas e geração de diagnóstico prévio da qualificação cadastral e relatório de críticas a fim de atender ao eSocial, para a administração direta e indireta do Município de Mafra/SC**,** conforme segue**:**

2. NA PROPOSTA ESCRITA, DEVERÁ CONTER:

Lote	Quant	Unid	Descrição	Valor Máximo Unit. R$	Valor Máximo Total R$
1/1					
1/2					
……					
				Valor Total R$	

a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;

b) O prazo de validade da proposta equivalerá ao período de vigência do contrato, contados da abertura das propostas virtuais;

c) Especificação e marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** , deste Edital e;

d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

e) O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo I deste edital.

(*) o Valor Unitário – R$ deverá corresponder ao preço unitário por item ao qual será acrescido a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante.

3.PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário, de acordo com o Anexo I do Edital.

PROPOSTA: R$ (Por extenso).

5.CONDIÇÕES GERAIS

5.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser conforme Termo de Referência (Anexo I).

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

Conforme Termo de Referência (Anexo I).

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO

[Cidade] , ___ de _____ 2025.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES - CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS

AO
MUNICÍPIO DE MAFRA
Processo Licitatório n° 135/2025, Concorrência Pública n° 008/2025.
Objeto: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento de licença de uso de sistema informatizado em gestão de Pública, com prestação de serviços correlatos de migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial, treinamento durante execução do contrato, suporte técnico e manutenção corretiva, serviços de análise da base de dados da área de gestão de pessoas e geração de diagnóstico prévio da qualificação cadastral e relatório de críticas a fim de atender ao eSocial, para a administração direta e indireta do Município de Mafra/SC.

A empresa _____, inscrita no CNPJ n._____, localizada _____, na cidade de _____, com telefone ( )_____, endereço de e-mail _____, por meio de seu representante legal _____, administrador ou procurador com poderes, inscrito no CPF _____ e RG _____, declara:

☐Que o instrumento será assinado pelo Sr. (a) _____, (qualificação) portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº , bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____, Fone/WhatsApp,_____
email_____.

☐estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

☐estar ciente e concordar com as condições contidas no Edital e seus anexos;

☐que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;

☐que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente;

☐cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

☐cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

☐que a proposta protocolada está em conformidade com as exigências editalícias, foi elaborada de forma independente;

☐que a proposta protocolada compreende na integralidade os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

☐Fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Agente de Contratação, no prazo que o mesmo estipular;

☐Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (*Caso empregue menor, a partir de 14 anos - na condição de aprendiz - **deverá fazer a ressalva**).

☐Declara para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que os dirigentes, sócios e gerentes da empresa, não mantêm vínculo empregatício com a Administração Pública direta e indireta das esferas Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, nem com empresas subsidiadas ou controladas pelos entes Federados acima mencionados.

☐Declara que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante;

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

[Cidade] , ___ de _____ 2025.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	

ANEXO IV
(MODELO)
DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrito no CPNJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de Identidade n.º _____ e inscrito(a) no CPF n.º _____, e Sr.(a) _____, inscrito(a) no CRC nº _____ contador, responsável pela empresa, DECLARAM que a empresa detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

[Cidade] , ___ de _____ 2025.

Representante Legal da Empresa: Nome: CPF: Assinatura:	
Contador Responsável: Nome: CPF: Nº do CRC: Assinatura:	

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº xx/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº xx/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 008/2025
PROCESSO Nº 135/2025

Validade do Contrato: xx/xx/**2025**

Por este instrumento de contrato de prestação de serviços, que entre si celebram, de um lado **O MUNICÍPIO DE MAFRA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Prefeito Frederico Heyse, nº 1386 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro II Alto de Mafra, em Mafra - SC, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.509/0001-72, ora em diante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **EMERSON MAAS**, e de outro lado à empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede à ....., na cidade de ...../..... CEP:..... inscrita no CNPJ sob nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. ....., portador da Carteira de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF sob o nº ....., residente e domiciliado ....., na cidade de ...../..... CEP:....., e-mail:..... e telefone (..)....., resolvem celebrar este contrato.
O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como suas alterações posteriores e, no que couber, demais legislações complementares aplicáveis, pelo edital e anexos da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/2025,** que originou o presente instrumento e em conformidade com as cláusulas e demais condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O objeto desta contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento de licença de uso de sistema informatizado em gestão de Pública, com prestação de serviços correlatos de migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial, treinamento durante execução do contrato, suporte técnico e manutenção corretiva, serviços de análise da base de dados da área de gestão de pessoas e geração de diagnóstico prévio da qualificação cadastral e relatório de críticas a fim de atender ao eSocial, para a administração direta e indireta do Município de Mafra/SC, conforme as especificações e exigências contidas no Edital e anexos do processo licitatório.

1.1.1 O CONTRATADO participou do processo licitatório, e conforme disposto em edital, termo de referência, anexos e na proposta de preços apresentada, segue abaixo o item que ofertou a melhor proposta e venceu:

Lote	Descrição	Un.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1/1					

2.CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO os preços previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

2.2 O valor da contratação é de **R$ XXXXXX,XX (valor por extenso)**, já incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários para a perfeita execução integral do objeto contratado. Os preços contratados serão considerados completos e suficientes para o fornecimento dos serviços objeto este contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação feita pelo **CONTRATADO.**

3.CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS

3.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

3.1.1 O Termo de Referência;

3.1.2 O Edital da Licitação;

3.1.3 A Proposta do **CONTRATADO**;

3.1.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3.2 A formalização de contrato presume que o **CONTRATADO:**

3.2.1 Examinou criteriosamente e detalhadamente todos os elementos técnicos instrutores, que os comparou entre si e obteve do **CONTRATANTE** as informações necessárias à sua execução;

3.2.2 Atestou que conhece o local e as condições de realização dos serviços, ficando ciente de todos os detalhes e condições dos serviços.

3.3 Serão incorporados ao presente contrato, mediante TERMOS DE APOSTILAMENTO E ADITIVOS, modificações que sejam necessárias, alterações nos projetos, especificações, prazos, atualização de preços ou normas gerais de serviços do **CONTRATANTE**.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma, até a vigência máxima de 120 (cento e vinte meses).

4.2 A adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação enviada pela **CONTRATANTE**, na forma definida por esta Administração em conformidade com o disciplinado no procedimento administrativo.

4.3 O prazo concedido para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

4.4 Somente serão aceitas as assinaturas realizadas pela plataforma de tramitação eletrônica de documentos utilizada pela Prefeitura de Mafra, conforme Instrução Normativa Nº 001/2024 disponibilizada no sítio eletrônico oficial.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O **CONTRATADO** obriga-se a executar os serviços contratados dentro dos prazos e condições estipulados no Edital e seus anexos.

5.2 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto deverá obedecer ao detalhamento disposto no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

5.3 Os serviços serão atestados provisoriamente , no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme o cronograma acordado, para verificação de conformidade com as especificações deste Termo de Referência, proposta e contrato.

5.3.1. Caso os serviços sejam prestados em desacordo com o estabelecido, a contratada será notificada para corrigir, refazer ou substituir, no prazo fixado pela fiscalização, às suas expensas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.4 O gestor do contrato verificará se o **CONTRATADO** mantém as condições de habilitação.

5.5 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos e na proposta apresentada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6 Os itens deverão atender as normas e regulamentações técnicas exigidos por lei e por este Edital.

5.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos e na proposta apresentada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.8 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.9 O **ateste definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório**, mediante termo detalhado que comprove o atendimento às exigências contratuais, validado pelo Fiscal de Contrato formalmente designado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.9.1 O Preposto será comunicado para a emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dos serviços prestados e devidamente recebidos.

5.9.2 O gestor do contrato verificará os documentos: termo detalhado, documentos que comprovam a manutenção das condições de habilitação, nota fiscal/fatura e encaminhará a nota fiscal ou fatura à Secretaria da Fazenda e Planejamento para a formalização do procedimento de liquidação e pagamento.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA SEGURANÇA E DA QUALIDADE

7.1 O **CONTRATADO** deverá garantir a segurança, higiene e boa técnica necessárias à preservação da integridade das pessoas, dos materiais e dos serviços.

7.2 Para a execução eficiente dos serviços, o **CONTRATADO** somente deverá empregar pessoal competente e qualificado.

7.3 A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais será do **CONTRATADO**, não podendo solicitar prorrogações de prazo, nem justificar retardamento da conclusão dos serviços em decorrência do fornecimento deficiente de materiais.

7.4 Os materiais que serão utilizados nos serviços deverão obedecer, rigorosamente todas às normas e especificações técnicas constantes no edital e anexos: às normas do **CONTRATANTE,** ABNT, recomendações dos fabricantes e demais normas e regulamentos cabíveis.

7.5 O **CONTRATANTE** fiscalizará e poderá determinar a paralisação dos serviços quando julgar que as condições mínimas de segurança e higiene do trabalho não estão sendo respeitadas pelo **CONTRATADO**. Este procedimento não servirá como justificativa para eventuais atrasos.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 O prazo para pagamento ao **CONTRATADO** e demais condições a ele referentes encontram-se **definidos no Termo de Referência**, parte integrante deste Contrato, devendo ser observadas para efetivação deste, inobstante demais regras previstas nesta cláusula.

8.2 O pagamento, decorrente da prestação do(s) serviço(s) objeto desta contratação, será efetuado pela Tesouraria Municipal, mediante crédito em conta corrente, **no prazo de em até 30 (trinta) dias,** contados do recebimento definitivo do objeto em cada fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

8.3 A contratada deverá comprovar via documento impresso a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva, com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição à percepção do valor faturado, devendo os valores das guias serem compatíveis com os que são devidos em valores dos empregados vinculados à execução contratual.

8.4 Dos valores constantes na nota fiscal, serão retidos os valores inerentes ao ISS e IR.

8.5 No corpo do documento fiscal deverá conter as seguintes informações:
a) o número da licitação; e,
b) o número da ordem de compra.
c) os dados bancários da empresa (Agência, C.C e Banco).

8.6 A empresa deverá apresentar os dados bancários vinculados ao CNPJ ou CPF, conforme informados na declaração bancária apresentada no momento da assinatura da Ata/Contrato.

8.7 A empresa deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (dependendo do banco onde se encontram os recursos financeiros vinculados a despesa orçamentária) atrelada ao seu CNPJ ou CPF, conforme comprovação apresentada mediante cabeçalho do extrato da conta bancária ou outro documento que conste os dados bancários, ou em caso de a conta corrente ser de outro banco, o fornecedor arcará com o pagamento das despesas de tarifas bancárias das transações que ocorrerem.

8.8 A nota fiscal que não contiver as informações descritas nos subitens anteriores será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.

8.9 A fiscalização das verbas trabalhistas é condição para o pagamento das faturas.

8.10 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao **CONTRATADO** e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

8.5 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

8.6 Nenhum pagamento será efetuado ao **CONTRATADO**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

8.7 O **CONTRATANTE**, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela licitante vencedora, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

8.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o **CONTRATADO** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga

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

I= (TX/100)/365

TX= percentual da taxa

9. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DA REVISÃO DE PREÇOS

9.1 Com objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro, o **CONTRATANTE** promoverá o **reajuste de preços** mediante apostila, e aplicará o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE** ou o índice oficial que vier a substituí-lo. Ainda, o termo inicial será a data do orçamento estimado realizado na etapa preparatória, ou seja, será considerado a data do **Mapa Comparativo de Preços**, **12/08/2025** desde que decorrido no mínimo 1 (um) ano de referido marco temporal.

9.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.3 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, outro que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.5 A **repactuação de preços** também ocorrerá mediante apostila, e terá como termo inicial no mínimo 1 (um) ano da apresentação das propostas.

9.6 A **revisão de preços** registrados será realizada mediante solicitação do **CONTRATADO** ou do **CONTRATANTE**, a qualquer tempo durante a vigência do Contrato, com objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes, será formalizada mediante aditivo, observando o disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei n° 14.133/2021.

9.7. O pedido realizado pelo **CONTRATADO** para revisão de preços será analisado e respondido no prazo de **10 dias úteis,** e seus efeitos, via de regra, ocorrerão a partir da data do protocolo.

9.8. A emissão da ordem de serviço ou nota de empenho não configurará óbice para analisar o pedido de revisão.

9.9. A execução do objeto ou a extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que a revisão poderá ser concedida por meio de termo indenizatório.

9.10 No caso de existência de garantia da execução, nos termos do § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, o Gestor do Contrato enviará o termo de apostilamento ou o aditivo com atualização de preços para o **CONTRATADO** promover a complementação da garantia, no prazo de **05 dias úteis.**

9.11 As comunicações sobre atualização de preços ocorrerão entre o Gestor do Contrato e o Preposto do **CONTRATADO**, conforme os dados apresentados no preenchimento da proposta no **Anexo II** do edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE:

10.1.1 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao fornecimento do objeto contratado, de forma completa e legível ou utilizável;

10.1.2 Fica designado(a), como fiscal representado a Secretaria de Administração a servidora Denise Deda Reinart, matrícula nº 254919101, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

10.1.3 Fica designado, como fiscal substituto(a) representado a Secretaria de Administração o(a) Rodrigo Paisani Miranda, matrícula nº 254937401, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

10.1.4 Fica designado(a), como fiscal representando a Secretaria de Fazenda e Finanças a servidora Carla Juliana Rodrigues Martins, matrícula nº 254897701, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

10.1.5 Fica designado, como fiscal substituto(a) representado a Secretaria de Fazenda e Finanças, a servidor(a) Brendha Cristine Signorelli, matrícula nº 25.4910402, para exercer a fiscalização e o

acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

10.1.6 Fica designado(a), como fiscal representando a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano o servidor Claudecir Gonçalves da Silva, matrícula nº 254896701, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

10.1.7 Fica designado(a), como fiscal substituto representando a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano o servidor Jean Vichinheski, matrícula nº 254911101, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

10.1.8 Fica designado(a), como fiscal representando o Instituto de Previdência do Município de Mafra - IPMM o servidor Inesio Tibuski Junior, matrícula nº 60110233, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

10.1.9 Fica designado, como fiscal substituto(a) representado o Instituto de Previdência do Município de Mafra - IPMM, a servidor(a) Sara Regia Calixto, matrícula nº 60110229, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

10.1.10 Fica designado, como fiscal representando o Plano de Assistência a Saúde dos Servidores Municipais de Mafra - PLASSMA a servidora Rosa Maria Baumgartner de Souza Luz, matrícula nº 17501, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

10.1.11 Fica designado, como fiscal substituto(a) representado o Plano de Assistência a Saúde dos Servidores Municipais de Mafra - PLASSMA, o servidor(a) Solano Davison Diniz, matrícula nº 137, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

10.1.12 Fica designado(a), como fiscal representando a Câmara Municipal de Mafra a servidora Cleidimar de Cássia Chaicowski Kamienski, matrícula nº 102300, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

10.1.13 Fica designado(a), como fiscal substituto representando a Câmara Municipal de Mafra a servidora Vânia Lazaro da Guarda, matrícula nº 577000, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

10.1.14 Fica designado, como gestor de contratos o(a) servidor(a) Igor Rend, matrícula nº 254868201 para exercer a gestão contratual a fim de coordenar o processo de acompanhamento da fiscalização do contrato e tomar providências para fins de atendimento da finalidade da administração, nos termos disciplinados no art. 10º do Decreto Municipal 5405/2024.

10.1.15 O fiscal e o gestor do Contrato, conforme atribuições, tomarão conhecimento do Contrato e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

10.1.16 Caberá à gestão e fiscalização do contrato, no limite de suas responsabilidades, o controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste contrato;

10.1.17 Emitir de nota de empenho ou ordem de serviço quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos no Contrato;

10.1.18 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.19 Documentar e notificar o **CONTRATADO**, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso de execução do fornecimento, para que sejam promovidas as substituições, reparações ou correções, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

10.1.20 Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado, principalmente em relação aos valores praticados e indicar a necessidade da realização do reajuste, de repactuação e da revisão de valores;

10.1.21 Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato, edital e anexos;

10.1.22 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.23 Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.1.24 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

10.1.25 Responder eventuais pedidos de repactuação e reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CONTRATADO** no prazo fixado, nos termos do art. 92, inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.26 Registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no no Sítio Eletrônico Oficial do Órgão eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

10.1.27 Providenciar as devidas publicações do contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM) e no Sítio Eletrônico Oficial do Órgão;

10.1.28 O Órgão não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelos fornecedores com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ações do(s) fornecedor(es), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1 Constituem obrigações do **CONTRATADO**:

11.1.1 Assinar este Contrato no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação;

11.1.2 Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.1.3 Atender rigorosamente às cláusulas contratuais;

11.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, nos termos do art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.5 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

11.1.6 Alocar os empregados habilitados e necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, com habilitação e conhecimento adequados;

11.1.7 Manter o local de trabalho limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.1.8 Apresentar os empregados devidamente identificados com uniforme e crachá;

11.1.9 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

11.1.10 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.1.11 Responsabilizar-se pela segurança, mão de obra, eficiência, materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços;

11.1.12 Atender às normas técnicas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas e as demais aplicáveis ao objeto contratado;

11.1.13 Responsabilizar-se pelas despesas e todos os encargos decorrentes da execução do presente Contrato;

11.1.14 Responsabilizar-se pelos danos causados ao **CONTRATANTE** e a terceiros decorrentes da execução dos serviços contratados, causados por culpa ou dolo, inclusive acidentes, perdas, mortes ou destruições parciais ou totais, isentando o **CONTRATANTE** de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato, o qual ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.15 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.16 substituir, reparar, corrigir, reconstruir, substituir, demolir ou refazer, às suas expensas, quaisquer partes da obra ou serviços que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

11.1.17 Executar imediatamente os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, independentemente das penalidades cabíveis;

11.1.18 Garantir, durante a execução dos serviços, a proteção e conservação dos serviços executados, de forma que seja mantida sua integridade;

11.1.19 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações do Termo de Referência e Edital, no prazo determinado;

11.1.20 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

11.1.21 Aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias;

11.1.22 Promover, no prazo estipulado, a complementação da garantia de execução, quando for o caso, após ocorrer o reajuste, a repactuação ou a revisão de preços;

11.1.23 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato;

11.1.24 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

11.1.25 Comunicar ao Gestor/Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência de qualquer fato anormal, acidente que se verifique no local dos serviços;

11.1.26 Acatar todas as orientações do **CONTRATANTE**, emanadas pelo gestor e fiscal do Contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

11.1.27 Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.1.28 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.29 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

11.1.30 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, orientando e treinando seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

11.1.31 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, alínea d, da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.1.32 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

11.1.33 Em tudo agir de acordo com as diretrizes da CONTRATANTE.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1 As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do **CONTRATADO** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.5 É dever do **CONTRATADO** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.6 O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.7 O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.8 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados nos termos do art. 37 da LGPD, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.9 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.10 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, em virtude da complexidade do objeto não exigir tal dispositivo.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o **CONTRATADO** que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao **CONTRATADO** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência: quando o **CONTRATADO** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

14.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**, conforme disciplina o art. 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

14.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei Federal nº 14.133/2021).
14.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença

será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

14.4.3. Fica estabelecido que as penalidades financeiras específicas (glosas por indisponibilidade e multas por descumprimento de prazos de solução de chamados) detalhadas na Cláusula 8.41 até 8.44 do Anexo I (Termo de Referência) possuem natureza própria e prevalecerão sobre a multa moratória diária prevista na alínea 'a' do inciso IV do subitem 14.2 desta Cláusula, nos casos específicos de violação das metas de nível de serviço ali definidas. A multa moratória diária continuará aplicável para outros tipos de inadimplemento contratual não cobertos pelo Acordo de Nível de Serviço, como atrasos na implantação, entrega de documentação, ou outras obrigações contratuais**.**

14.5 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, que sejam tipificadas como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

14.8 A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133/2021).

14.9 O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, assim como no Cadastros de infrações desenvolvido pelo TCE-SC.

14.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.1.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **CONTRATADO** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
15.1.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
15.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as **medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.**
15.4 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.5 O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.5.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.5.2 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.6 O contrato ainda poderá ser extinto:

15.6.1. caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021);
15.6.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão **CONTRATANTE** (art. 3º, § 3º, do Decreto Federal n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).
15.7 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.7.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.7.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.7.3 Indenizações e multas.

15.8 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

15.9 Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo **CONTRATADO**, o **CONTRATANTE** poderá reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021).

15.10 Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, o **CONTRATANTE** poderá reter os eventuais créditos existentes em favor do **CONTRATADO** decorrentes do contrato.

16.CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte Dotação orçamentária no Exercício:

SECRETARIA/FUNDO	**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
Câmara Municipal de Vereadores de Mafra	Despesa 58 - 12 . 1001 . 1 . 31 . 1 . 2.1 . 0 . 339000
IPMM - Instituto de Previdência do Município de Mafra	Despesa 75 - 10 . 26001 . 4 . 272 . 26 . 2.150 . 0 . 339000
PLASSMA - Plano de Assistência a Saúde dos Servidores Municipais de Mafra	Despesa 77 - 11 . 27001 . 4 . 122 . 27 . 2.151 . 0 . 339000
Prefeitura Municipal de Mafra / SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Despesa 151 - 1 . 8001 . 4 . 122 . 30 . 2.14 . 0 . 339000
Prefeitura Municipal de Mafra / SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO	Despesa 158 - 1 . 9001 . 4 . 122 . 30 . 2.17 . 0 . 339000
Prefeitura Municipal de Mafra / SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO	Despesa 181 - 1 . 13001 . 15 . 452 . 45 . 2.52 . 0 . 339000

17.CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

17.1 O **CONTRATADO** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

17.2 O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, unilateralmente pela Administração, quando:

17.2.1. Existir modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

17.2.2. Existir necessidade de modificar o valor registrado em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/21;

17.3 As alterações qualitativas e quantitativas observarão os requisitos dispostos no art. 124 e seguintes da Lei n° 14.133/2021.

17.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021).

17.5 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO

18.1 O **CONTRATADO** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2 Define, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:

I. "prática corrupta": significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;

II. "prática fraudulenta": significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;

III. "prática colusiva": significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

IV. "prática coercitiva": significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

V. "prática obstrutiva": significa:

V.I - Deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo impedir materialmente uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou

V.II - Atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no parágrafo (e) abaixo:

a) Rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;

b) Declarará viciado o processo de aquisição e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas,

fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;

c) Sancionará uma empresa ou uma pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos de sanção cabíveis do Banco, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser designado subempreiteiro, consultor, fornecedor ou prestador de serviço de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco;

d) Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Banco inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Banco.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Contrato é competente o foro da Comarca Mafra – Estado Santa Catarina.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICIDADE

20.1 O Contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial do órgão na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei Federal nº 12.527/2011.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – OUTRAS DISPOSIÇÕES

21.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas no presente Contrato serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, bem como nos regulamentos municipais e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam o presente Contrato, que servirá de instrumento para fins de contratação.

Mafra/SC, ... de ..... de 2025.

_____	_____
EMERSON MAAS	(EMPRESA)
Prefeito de Mafra	**(REPRESENTANTE LEGAL)**
	(CARGO/FUNÇÃO)
	CONTRATADA
_____	_____
ANDRÉ RAFAEL HACK	**JOSÉ MARCOS WITT.**
Secretário Municipal de Administração	Câmara dos Vereadores

NAILOR LIS
Instituto de Previdência do Município de Mafra - IPMM

JOÃO CARLOS LANDOSKI
Plano de Assistência a Saúde dos Servidores Municipais de Mafra - PLASSMA

IGOR REND
Gestor de Contratos

Fiscais de Contratos
Rosa Maria Baumgartner de Souza Luz
Inesio Tibuski Junior
Cleidimar de Cássia Chaicowski Kamienski
Claudecir Gonçalves da Silva
Carla Juliana Rodrigues Martins
Denise Deda Reinart

Fiscais de Contratos Substituto
Solano Davison Diniz
Sara Regia Calixto
Vânia Lazaro da Guarda
Jean Vichinheski
Brendha Cristine Signorelli
Rodrigo Paisani Miranda

ANEXO VI - DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS

1.0 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de sistemas de gestão Pública, para uso da Administração direta e indireta do poder Executivo Municipal, que atende as áreas de Gestão Administrativa, Gestão Contábil, Gestão Tributária, Gestão de Pessoas, Serviços ao Cidadão e Transparência.

1.1 Fazem parte da presente contratação:

- **2.0** Serviços de Migração, Implantação, Treinamento inicial;

- **2.1**Serviços de suporte técnico, quando solicitado;

- **3.0** Serviços de manutenção legal, corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas implantados.

- **3.1.** Serviços de capacitação inicial para sistemas implantados e treinamento de reforço quando solicitado.

3.2. SERVIÇOS TÉCNICOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

3.3. Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

3.4. Migração das Informações em Uso.

- A migração dos dados cadastrais e informações dos sistemas em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE. A conversão dos dados relacionados ao histórico funcional de servidores, bem como, dos dados relacionados à arrecadação e fiscalização tributária deverão contemplar todo o histórico de dados dos sistemas legados. A conversão dos dados contábeis, orçamentários, de compras, licitações, materiais e contratos deverá contemplar todo o histórico do sistema legado. Para o Portal da Transparência deverão ser importados os registros relativos aos últimos 5 anos.

- A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados. O pagamento será realizado à CONTRATADA mediante apresentação de nota fiscal devidamente liquidada pelo departamento competente, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

- Os pagamentos dos serviços de migração serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada base migrada, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, e após liquidação no departamento competente.

3.5. Implantação dos Sistemas

3.6. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
- Adequação de relatórios e logotipos;
- Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

3.7. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos sistemas implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

3.8. Os pagamentos dos serviços de implantação serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo implantado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, e após liquidação no departamento competente.

3.9. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

3.10. A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

3.11. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3.12. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 120 (cento e vinte) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

3.13. Capacitação/Treinamento de Implantação.

3.14. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Capacitação/Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restores, rotinas de simulação e de processamento.

3.15. O Plano de Capacitação/treinamento, a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, sistemas, filmes, slides, etc.).

3.16. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.

3.17. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes, respeitando o distanciamento social.

3.18. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

3.19. Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo treinado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação de insuficiência, e após liquidação no departamento competente.

3.20. Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.

3.21. Suporte Técnico.

3.22. A prestação de serviços de suporte técnico será feita de forma remota após o período de implantação e estabilização dos sistemas, por meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- Auxiliar na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.

3.23. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

3.24. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço.

3.25. Os pagamentos dos serviços de suporte técnico in loco serão realizados via boleto bancário, após a validação do responsável, e após liquidação no departamento competente.

3.26. A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, de forma instantânea, para que o usuário possa ter suas demandas atendidas quando de caráter usual. No portal de suporte deve ser permitido à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

3.27. Para cada novo atendimento iniciado instantaneamente ou não, deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente no próprio Módulo.

3.28. O atendimento poderá ser também ser realizado via chamado técnico virtual **ou ligação de voz**, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade;

3.29. Treinamento de reciclagem.

3.30. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

3.31. O treinamento de novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

3.32. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da CONTRATADA.

3.33. Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente.

3.34. Gerenciamento Da Manutenção

3.35. A CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, fica obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas ora contratados;

3.36. A CONTRATADA, poderá adotar medidas por meio do seu suporte técnico, de ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOFTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outras devidamente corrigidas.

3.37. Manutenção Preventiva

- Consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA.
- O CONTRATANTE deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções.
- O CONTRATANTE ao diagnosticar uma ameaça a Solução deverá informar a CONTRATADA a ocorrência verificada e, as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e, os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da CONTRATADA.
- A CONTRATADA avaliará o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informará o CONTRATANTE se acata ou não o prazo proposto para a resolutividade
- Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pelo CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA.
- A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais ao CONTRATANTE.

3.38. Manutenção Corretiva

- Consiste no serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software da solução, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e com outros sistemas, e decorrentes do processo de migração, sem ônus adicionais.
- A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.
- Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas.
- Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico, através da ferramenta de chamados em uso pelo CONTRATANTE.
- A Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva serão consideradas sempre como provenientes de um incidente e, portanto, deverão ser atendidas com as mesmas prioridades, indicadas no item Gerenciamento de Incidentes.
- Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

3.39. Manutenção Adaptativa

- Consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos de negócio da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

- O CONTRATANTE, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrará no sistema de chamados da CONTRATADA a solicitação.
- Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da CONTRATADA a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na Solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação do CONTRATANTE.
- O CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários a implementação, que conterá o aceite dos requerentes da área requisitante.
- O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa. Essa solicitação de Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa.
- Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Adaptativa a empresa CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.
- A CONTRATADA ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o CONTRATANTE.
- As Manutenções Adaptativas, exceto as relacionadas a legislação, deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.
- Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

3.40. Manutenção Evolutiva

3.41. Consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na Solução, não enquadradas em Manutenção Adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste Termo de Referência e seus Anexos, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação da Solução.

- O CONTRATANTE quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários à implementação da Manutenção Evolutiva, que conterá o aceite dos requerentes da área proprietária do negócio em análise.
- O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação de Manutenção Evolutiva será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva.
- Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Evolutiva a empresa CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.
- A CONTRATADA ao receber a proposta em conjunto com a área proprietária do negócio homologará e, emitirá o CONTRATANTE uma Ordem de Serviço, a qual estará autorizando o

efetivo serviço de Manutenção Evolutiva, contando-se o prazo de entrega a partir do primeiro dia útil após, o registro no chamado.

● Após, a conclusão da Manutenção Evolutiva os requisitos propostos serão homologados considerando-se o previsto na Ordem de Serviço.

● Para cada pedido de desenvolvimento deverá haver uma proposta da CONTRATADA, detalhando, no mínimo, o escopo do desenvolvimento, a quantidade de horas-técnicas e o prazo de execução, que deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

● O dimensionamento das demandas de manutenção adaptativa e evolutiva deverá ser medido por meio de horas-técnicas, as quais sempre serão previamente aprovadas pelo CONTRATANTE.

● Para entregar uma versão da Solução contendo o desenvolvimento demandado, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pelo CONTRATANTE, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva Ordem de Serviço. ● As ocorrências que são do tipo Manutenção adaptativa e evolutiva deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

3.42. Manutenções e Suporte Técnico sem Custos adicional para a Contratante

- Manutenções preventivas e corretivas do Sistema, fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão Pública;
- Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;
- Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;
- Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;
- Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;
- Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de softwares e a solução deste;
- Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados;

3.43. Manutenções e Suporte Técnico com Custos adicional para a Contratante:

- Manutenções adaptativas e evolutivas;
- Customizações adicionais: consiste nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Administração Pública da Prefeitura Municipal (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas), contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos técnicos deste termo de referência;
- Serviços de suporte técnico Presencial;

Serviços de conversão e recuperação de dados.

3.44. Gerenciamento Das Atualizações

3.45. Atualização de versões - incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação à versão em uso pelo CONTRATANTE.

3.46. A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

3.47. A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, ao CONTRATANTE toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes técnicos, para análise e avaliação do CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações.

3.48. A CONTRATADA deverá acompanhar a instalação ou mesmo implantar toda nova versão disponibilizada, quando solicitado pelo CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional.

3.49. A CONTRATADA, deverá repassar ao CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação da versão/releases.

3.50. O CONTRATANTE estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes de treinamento e homologação. A CONTRATADA, quando solicitada pelo CONTRATANTE, deverá acompanhar ou mesmo instalar, para efeito de testes, a nova versão/releases, em qualquer um destes ambientes, sem ônus.

3.51. Caso a CONTRATADA evolua o produto para uma versão ou release com tecnologia, arquitetura ou configuração que exijam mudanças significativas nos sistemas ou nos ambientes computacionais do CONTRATANTE, a instalação dessa versão/release atualizada do produto deverá ocorrer sem custos adicionais para o CONTRATANTE e, ser precedida de uma análise detalhada dos impactos.

3.52. As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana.

3.53. Em qualquer uma das Manutenções Previstas, havendo necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, esta deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

3.54. Requisitos Mínimos de Negócio, de Integrações, de Usabilidade e Legais.

3.55. A Solução poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos.

3.56. A Solução deverá cumprir o disposto na legislação Federal, Estadual e Municipal, na operação de suas atividades, independentemente dos requisitos mínimos elencados neste Termo de Referência e seus Anexos.

3.57. Requisitos de Integração

- A solução de Tecnologia da Informação que comporá o Sistema de Gestão Municipal deverá permitir as integrações e as exportações a seguir explicitadas, em virtude da necessidade de relacionamento, entre a solução e os outros sistemas em uso atualmente na Administração Municipal.
  - **TCE/SC** - O Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) é um conjunto de aplicativos integrados, relacionados à atividade-fim do TCE/SC. A integração objetiva enviar ao Tribunal de Contas de Santa Catarina informações sobre as contas públicas do município para que elas sejam analisadas e consolidadas. Permitir a exportação para arquivo externo em layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, para que o envio das informações via e-SFINGE. Permitir o consumo dos web-services do Tribunal de Contas do Estado de Santa atarina, para que o envio das informações via e-Sfinge WebService seja realizado. Auditar e guardar log de todas ações feitas pela exportação de arquivo externo e consumo de web-services.
- **Sistema de Gestão de Pessoas -** O sistema gerencia a execução do cálculo da folha de pagamento para os servidores. A integração objetiva disponibilizar as informações relativas ao pagamento da Folha para a contabilização pelo setor responsável. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes a contabilização da Folha de Pagamento conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de pessoas.
- **Peticionamento Eletrônico** - O Peticionamento Eletrônico é o meio pelo qual a Prefeitura Municipal pleiteia seus créditos a receber perante o Poder Judiciário. O objetivo da integração é realizar o peticionamento de forma eletrônica, junto ao Tribunal de Justiça de Santa Catarina para que os munícipes inadimplentes sejam julgados devidamente. Permitir que o sistema se comunique com o Tribunal de Justiça de Santa Catarina, de acordo com suas regras e formas de conexão, para que a petição eletrônica seja feita. É necessário que haja validação de certificado digital do autor da petição, de acordo com a Resolução Conjunta n. 4/2008-GP/CGJ. Tratar e guardar o retorno de informações provenientes do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, quando faz-se uma petição eletrônica.
- **Instituições bancárias** - O sistema deve permitir que se faça a importação e processamento do arquivo de retorno bancário, referente ao pagamento de créditos devidos a Administração Municipal. O layout a ser seguido é o do Banco Central.
- **CELESC -** Permitir exportação de arquivo para a cobrança da taxa de COSIP. Permitir a sincronização de informações da Unidade consumidora registrada na Prefeitura Municipal com o cadastro da CELESC.
- **Cartórios** - Disponibilizar consulta em site para que os cartórios conveniados tenham acesso às guias e boletos que a Prefeitura Municipal emite, permitindo a eles realizarem as devidas cobranças relativas a tributos específicos.
- **Receita Federal** - Sincronizar dados dos cadastros de empresas do município que se enquadram no Simples Nacional, com a listagem de empresas cadastradas na Receita Federal. Integração com cadastro nacional de pessoa jurídica para geração de forma automatizada do cadastro dos fornecedores a partir da digitação do cnpj.

- **Sistema Tributário -** O sistema gerencia a movimentação das receitas próprias. A integração objetiva disponibilizar as informações das receitas próprias arrecadadas para a contabilização. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes as receitas arrecadadas conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de tributária.
- **Portal de Nota Fiscais Eletrônicas –** O Sistema contábil deve permitir a consultas diárias junto ao 3.58. WebService do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município e, de forma automática, integrar esta consulta com o sistema de contabilidade.
- **Plataforma de Licenciamento –** Integração entre a plataforma de licenciamentos e o sistema tributário, para fins de utilização da mesma base de dados e consequente atualização da base tributária.
- **Sistema Análise Gerencial –** Integração dos módulos de planejamento, contabilidade, compras, gestão de pessoas com sistema de Analise Gerencial, afim de compartilhamento da mesma base de dados.
- **Gestão de Documentos e Processos** – O sistema deverá permitir integração com a plataforma de gestão de processos e gestão de documentos que estiver sendo utilizada pela Prefeitura, sem custo adicional em caso de desenvolvimento de aplicativos ou programas. Os documentos ou processos produzidos na plataforma deverão permitir integração/exportação para plataforma (BPMS) em uso. Tal integração deverá ocorrer no formato REST, SOAP.
- **Bases Externas** – O sistema deverá permitir integração com bancos de dados externos, através da criação de conexões em WebService padrão JSON, XML, SOAP, REST ou outro mecanismo disponível.
- **Geoprocessamento -** integração com sistemas de geoprocessamento do município para atualização cadastral.
- **PLASSMA -** Permitir a exportação e importação de dados do sistema da Prefeitura e demais entidades ao sistema vigente no PLASSMA. Promover a exportação e importação de valores da participação compulsória em eventos e da contribuição entre o PLASSMA, Prefeitura, Câmara de Vereadores e Instituto de Previdência do Município de Mafra. Promover a importação de Valor a serem lançados pela Contabilidade, oriundos de lançamentos para pagamentos a Profissionais, Médicos e Clínicas e Hospitais.
- A CONTRATADA deverá executar backup diário de todos os dados dos aplicativos web, em recurso sob a sua gestão, custo e responsabilidade.
- Os sistemas devem ser desenvolvidos com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.

- **Adequação Futura ao Framework FIWARE**: Em linha com as diretrizes municipais para interoperabilidade de sistemas de TIC, a CONTRATADA se compromete a, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses a contar da assinatura do contrato ou da regulamentação municipal específica sobre o tema (o que ocorrer por último), evoluir a solução contratada para possibilitar a exposição de dados públicos relevantes através de APIs compatíveis com os padrões centrais do Framework FIWARE, notadamente a interface NGSI-LD (Context Broker).
  (O escopo específico dos dados a serem expostos e as prioridades de implementação serão definidos em conjunto com a CONTRATANTE, possivelmente em alinhamento com o comitê gestor municipal a ser instituído) Entende-se que esta adequação faz parte da evolução natural do sistema e poderá consumir recursos previstos para manutenção adaptativa e evolutiva, como

o "Banco de Horas", ou ser objeto de negociação específica caso extrapole significativamente as manutenções regulares previstas. * O objetivo é garantir a capacidade futura de integração do sistema de gestão municipal com outras plataformas e soluções baseadas em tecnologias abertas, conforme incentivado pela legislação municipal.

3.59. Requisitos Mínimos De Usabilidade

- Apresentar, a partir de qualquer interface de software, ajuda on line com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens;
- Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação.
- Apresentar mensagem de erro com informações suficientes para encaminhar a solução da situação de erro.
- Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros;
- Ter capacidade de reverter operações do usuário que tenham efeito drástico, como iminente exclusão de dados, por meio de alertas de gravidade da operação.
- Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação.
- Usar máscara de edição e mecanismo de validação local onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base.
- Indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais.
- Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável.

3.60. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- Em todas as atividades de manutenção e suporte técnico, os técnicos da CONTRATADA deverão empregar a língua portuguesa, não importando o local onde estejam os atendentes, exceto no uso de termos técnicos. Para os textos técnicos, redigidos em qualquer outro idioma, a CONTRATADA deverá providenciar a tradução.
- A fim de mitigar riscos de migração e reduzir custos indiretos de aprendizagem, o processo de parametrização e customização das funcionalidades da Solução contemplará sempre que necessário, o ajuste de layout, tabelas, dados corporativos da Administração Municipal, adequação de terminologias e demais particularidades necessárias para o pleno atendimento das necessidades do CONTRATANTE.
- A Solução deve estar habilitada a receber personalização para identidade visual da Administração Municipal.
- A documentação da Solução deverá conter todas as informações necessárias para o correto uso da Solução. Todas as funcionalidades descritas nos requisitos de negócio, legais e de integrações devem ser completamente descritas na documentação. Inclusive o manual de uso, procedimentos e documentação de instalação e, se algum tipo de manutenção puder ser realizado pelo CONTRATANTE, a documentação deverá incluir um manual de manutenção contendo todas as informações necessárias para essa manutenção.

3.61. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- Todo o sistema de informações e programas devem obrigatoriamente rodar em ambiente web e deverá ser mantido em data center pertencente ou de responsabilidade (locado) da empresa

proponente, não sendo permitido instalação dos sistemas no ambiente da contratante. Os acessos não poderão ficar restritos a um determinado domínio.

- Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, não podendo ter limitações de banda ou custos variáveis.
- É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer a documentação informando os requisitos de hardware e software necessários para a instalação e execução da aplicação, com performance adequada, considerando o ambiente fornecido pelo CONTRATANTE.
- Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização de ambiente e do sistema será executado pela equipe técnica do CONTRATANTE, com a supervisão da CONTRATADA quando necessário, sem custo adicional para o CONTRATANTE.
- A Solução oferecida deverá operar nas estações de trabalho da Administração Municipal disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP ou superior, e Microsoft Windows 7 ou superior, em plataforma de hardware de 32 e 64 bits.
- A Solução, quando necessário o uso de navegador, deverá ser compatível com Mozilla Firefox ESR, Google Chrome Enterprise e Microsoft Internet.
- As aplicações web deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade da Solução.
- A Solução poderá ser operada a partir de estações de trabalho locais e remotas conectadas à rede corporativa do CONTRATANTE.
- A Solução deverá manter a escalabilidade e performance para tratar o volume de dados e usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.
- Permitir assinatura nos documentos de forma eletrônica ou digital.

3.62. Requisitos de Segurança

- A autenticação dos usuários na Solução deve ocorrer através de integração com a base de usuários da rede corporativa do CONTRATANTE.
- A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.
- O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Administração Municipal.
- O permissionamento deverá ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da Administração Municipal.
- As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de acordo com as permissões de acesso.
- A Solução deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação.
- A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução (login).

- Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.
- Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.

3.63. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS

3.64. Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, a solução integrada de gestão fornecido/ofertado, será subdivido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas.

3.65. Não é obrigatório que a solução ofertada pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que a solução atenda, no mínimo, a 90% do total das especificações de funcionamento constantes neste termo de referência, considerando a soma de todos os requisitos listados nos módulos. O não atendimento deste percentual global ensejará a não aceitação da solução avaliada.

3.66. PLANEJAMENTO PPA/LDO/LOA

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

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

3.69. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada;

3.70. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita;

3.71. Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita;

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

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

3.74. Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas;

3.75. Anexo I.4 - Demonstrativo da memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas;

3.76. Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas;

3.77. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas;

3.78. Anexo II.a Metodologia e memória de Cálculo das Principais Despesas;

3.79. Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário;

3.80. Anexo IV - Metodologia e memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal;

3.81. Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida;

3.82. Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

3.83. Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;

3.84. Demonstrativo I - Metas Anuais;

3.85. Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;

3.86. Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;

3.87. Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;
3.88. Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos
3.89. Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS
3.90. Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
3.91. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada;
3.92. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo;
3.93. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos;
3.94. Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso possibilita informar texto, para detalhar as premissas utilizadas;
3.95. Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública;
3.96. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição;
3.97. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita podendo ordená-las ao serem demonstradas;
3.98. Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior;
3.99. Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO;
3.100. Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
3.101. Permitir à identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada;
3.102. Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA);
3.103. Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA);
3.104. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo e Observações. Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada garantindo a integridade dos registros;
3.105. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente;
3.106. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente;
3.107. O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para

escrituração;
3.108. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração;
3.109. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem;
3.110. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada), além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador;
3.111. Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes;
3.112. Permitir realizar as alterações legais no PPA;
3.113. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem;
3.114. Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio;
3.115. O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO;
3.116. Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de “Em elaboração” ou “Em alteração” e não podem existir dois programas com o mesmo número;
3.117. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas;
3.118. Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
3.119. Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso;
3.120. Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração;
3.121. Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração

designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal;
3.122. Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 2º inciso V;
3.123. Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem;
3.124. Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 3º;
3.125. Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros;
3.126. Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária;
3.127. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;
3.128. Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade; permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita;
3.129. Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses;
3.130. Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado;
3.131. Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses;
3.132. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa;

3.133. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE E TESOURARIA

3.134. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas;
3.135. Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal;
3.136. Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, §2º, alínea III da LRF;

3.137. Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público;
3.138. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem;
3.139. Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua descrição e suas características específicas segundo o seu fato gerador. O Cadastro deve respeitar a formatação numérica prévia, conforme a legislação, seu Tipo (sintético ou analítico), sua descrição e marcadores vinculados, permitindo configurar se a natureza da despesa é válida, ou não, para utilização no exercício;
3.140. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem;
3.141. Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações);
3.142. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão;
3.143. Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade;
3.144. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações;
3.145. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada;
3.146. Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor;
3.147. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada;
3.148. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios;
3.149. Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios;
3.150. Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso;
3.151. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros. Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro, poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro;
3.152. Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo

pedido de bloqueio;
3.153. Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do setor de compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo;
3.154. Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais;
3.155. Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária;
3.156. Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido;
3.157. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento;
3.158. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências;
3.159. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
3.160. Propiciar ao usuário cadastrar a anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho;
3.161. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles;
3.162. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas;
3.163. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação;
3.164. Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação;
3.165. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar;
3.166. Através da listagem de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar;
3.167. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63, da Lei nº 4.320/1964;
3.168. Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, possuir ambiente de escrituração que permita interação de digitação (preenchimento

inteligente);
3.169. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita;
3.170. Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escritural e sua Condição;
3.171. Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;
3.172. Permitir a validação da solicitação da diária;
3.173. Permitir anulação da solicitação da diária;
3.174. Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho
3.175. Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos;
3.176. Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção;
3.177. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas;
3.178. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;
3.179. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam;
3.180. Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público-alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal;
3.181. Propiciar ao usuário cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o recurso, a conta bancária administradora e a respectiva retenção extra orçamentária administrada;
3.182. Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, outros, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão;
3.183. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras;
3.184. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem;
3.185. Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício;
3.186. Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado;

3.187. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil;
3.188. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;
3.189. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício;
3.190. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária;
3.191. Propiciar ao usuário cadastrar eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No roteiro contábil devem ser informadas as contas contábeis integrantes do roteiro, seu tipo (débito ou crédito), seu par e desdobramento caso possua;
3.192. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica;
3.193. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
3.194. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos;
3.195. Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor;
3.196. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração;
3.197. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil;
3.198. Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por período: anual, mensal e diário; grupo, conta, apenas saldo atual, conta corrente, componente, registro contábil, totalizador por dia, saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados;
3.199. Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema;
3.200. Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas contábil e compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação;
3.201. Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos;
3.202. Propiciar ao usuário efetuar a interação de empenhos do sistema contábil com o compras dispensando-o de informar um processo administrativo;
3.203. Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente;
3.204. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF;
3.205. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas;
3.206. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
3.207. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo;
3.208. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades;

3.209. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária;
3.210. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal;
3.211. Quanto a Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro)
3.212. Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:
3.213. Anexo I - Balanço Orçamentário;
3.214. Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
3.215. Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
3.216. Anexo IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;
3.217. Anexo V - Demonstrativo do Resultado Nominal;
3.218. Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Primário;
3.219. Anexo VII - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão;
3.220. Anexo IX - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
3.221. Anexo X - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
3.222. Anexo XI - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
3.223. Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
3.224. Anexo XVI - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
3.225. Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:
3.226. Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal
3.227. Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Municípios
3.228. Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
3.229. Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito
3.230. Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
3.231. Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
3.232. Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA)
3.233. Anexo I-AB - Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo;
3.234. Anexo I-C - Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias;
3.235. Anexo I-D - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias;
3.236. Anexo I-E - Balanço Orçamentário - Despesas por Função;
3.237. Anexo I-F - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar;
3.238. Anexo I-G - Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar;
3.239. Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período;
3.240. Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPS;
3.241. Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPE;
3.242. Relatórios mínimos exigidos:

- Diário Geral;

- Balancete de Verificação;
- Balancete de conta corrente
- Balancete da despesa;
- Suplementações e reduções;
- Movimentação/razão do empenho;
- Movimentação/razão do fornecedor;
- Movimentação/razão da despesa;
- Movimentação/razão da receita;
- Movimentação/razão da conta contábil;
- Cronograma de desembolso sintético e analítico;
- Cronograma de desembolso por fonte de recursos;
- Programação financeira sintético e analítico;
- Programação financeira por fonte de recursos;
- Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso;
- Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso por fonte de recursos;
- Receita arrecadada no período;
- Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos /retidos /a pagar);
- Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos;
- Disponibilidade financeira por fonte de recursos;
- Validação da regra de fontes do e-sfinge CON200;
- Validação da regra de fontes do e-sfinge CON201;
- Validação da regra de fontes do e-sfinge CON202;
- Validação da regra de fontes do e-sfinge CON203

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

3.244. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;

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

3.246. Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho;

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

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

3.249. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar), registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas, emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;

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

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

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

saldos;
3.253. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias;
3.254. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias);
3.255. Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias);
3.256. Permitir que sejam emitidas notas de recebimento, liquidação, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra, respectivas anulações;
3.257. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ;
3.258. Propiciar a pesquisa das notas fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, cpf ou cnpj da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;
3.259. Propiciar a visualização de detalhes de uma nota fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da nota fiscal eletrônica;
3.260. Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da nota fiscal eletrônica;
3.261. Propiciar visualização das notas fiscais eletrônicas canceladas na sefaz nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente;
3.262. propiciar a geração automática de manifestação de recusa de operação por desconhecimento de operação e operação não realizada;
3.263. Propiciar a configuração de certificado do tipo a1 e/ou a3 para comunicação com web service da sefaz nacional;

3.264. COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
3.265. O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Patrimônio, Almoxarifado;
3.266. Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, estando adaptado para realizar as fases previstas na legislação de regência, e a Lei n 14.133.2021, registrando as etapas de:

- Publicação do processo;
- Emissão do mapa comparativo de preços;
- Emissão das Atas referentes a Documentação e Julgamento das propostas;
- Interposição de recurso;
- Anulação e revogação;
- Impugnação;
- Parecer da comissão julgadora;
- Parecer jurídico;
- Homologação e adjudicação;
- Autorizações de fornecimento;
- Contratos e aditivos;
- Liquidação das autorizações de fornecimento;
- Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

3.267. Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra;
3.268. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos

preços dos itens da coleta;
3.269. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de estoques e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores;
3.270. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;
3.271. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações;
3.272. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema;
3.273. Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir a liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor;
3.274. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação;
3.275. Propiciar controle de todas as autorizações e/ou liquidações;
3.276. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período;
3.277. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica;
3.278. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios;
3.279. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores;
3.280. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação;
3.281. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço;
3.282. Apresentar o Maior Lance;
3.283. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço;
3.284. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote;
3.285. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance;
3.286. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço;
3.287. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote;
3.288. Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote;
3.289. Propiciar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos;
3.290. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for

ultrapassado os objetivos poderão serem utilizados nos processos licitatórios;
3.291. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade;
3.292. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido;
3.293. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento;
3.294. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação;
3.295. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres;
3.296. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos;
3.297. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período;
3.298. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços;
3.299. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações;
3.300. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática;
3.301. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento;
3.302. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas;
3.303. Permitir executar a rotina de anulação da compra direta;
3.304. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação;
3.305. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta;
3.306. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos;
3.307. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado;
3.308. Disponibilizar central de processos que permite ao usuário criar, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade;
3.309. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa;
3.310. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes;
3.311. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior;
3.312. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes;
3.313. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes;
3.314. Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela, controlar a diferença

mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição;
3.315. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado;
3.316. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006;
3.317. Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances;
3.318. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática;
3.319. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade;
3.320. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra;
3.321. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra;
3.322. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra;
3.323. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra;
3.324. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação;
3.325. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra;
3.326. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item;
3.327. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra;
3.328. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.
3.329. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos;
3.330. Disponibilizar central de processos que permite ao usuário criar, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade;
3.331. Permitir deletar todos os movimentos de um processo licitatório por fases sem necessidade de entrar em diversas telas, mantendo a integridade da informação;
3.332.Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra;
3.333. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento;
3.334. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra;
3.335. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel;
3.336. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração;

3.337. Permitir exportações de informações para o PNCP;
3.338. Permitir elaboração de editais e contratações de acordo com a Lei nº 14.133/2021, atendendo a todas as normas gerais de licitação e contratações previstas para a administração pública direta, autarquias e fundacionais.
3.339. Relatórios mínimos exigidos:

- Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação da requisição, a fim de localizar a qual processo a mesma foi relacionada.
- Relação das requisições emitidas;
- Mapa comparativo de preços da licitação;
- Histórico do contrato, onde contenha a movimentação dos contratos;
- Relação dos contratos a vencer;
- Histórico das movimentações por fornecedor;
- Histórico dos processos que contenha a movimentação dos processos;
- Demonstrativo que evidencie saldos dos itens aos contratos emitidos;
- Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as licitações emitidas;
- Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as compras emitidas;
- Relatório de Agenda de Processos Licitatórios;
- Relatório Orçamentário dos Contratos.

3.340. PATRIMÔNIO
3.341. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício;
3.342. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas;
3.343. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade;
3.344. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens;
3.345. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física;
3.346. Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG;
3.347. Permitir o cadastro de localizações físicas;
3.348. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice;
3.349. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão;
3.350. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno;
3.351. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento;
3.352. Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável;
3.353. Permitir informar o estado de conservação dos bens;
3.354. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso;
3.355. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso;
3.356. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço;
3.357. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo

dos bens;
3.358. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade;
3.359. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas;
3.360. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado;
3.361. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem;
3.362. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata);
3.363. Permitir o lançamento automático no Aplicativo de Contabilidade Pública das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações);
3.364. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais;
3.365. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica;

3.366. ESTOQUE
3.367. Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais.
3.368. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;
3.369. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, sugerindo as quantidades disponíveis em estoque, ou deixando-as disponíveis para atendimento posterior;
3.370. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque;
3.371. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo;
3.372. Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao setor de compras por meio de requisição de compras;
3.373. Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores;
3.374. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais;
3.375. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;
3.376. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário;
3.377. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída);
3.378. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo por estoque e o resultado ao final do ano;
3.379. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: Período, Materiais vencidos e Materiais a vencer.

3.380. FROTAS

3.381. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando o saldo dos materiais;
3.382. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo;
3.383. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação;
3.384. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada;
3.385. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes etc., registrando as respectivas datas;
3.386. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro;
3.387. Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento;
3.388. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade;
3.389. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão;
3.390. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque);
3.391. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos;
3.392. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos;
3.393. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo;
3.394. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação;
3.395. Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos;
3.396. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais;
3.397. Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos”, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção);
3.398. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita;
3.399. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos;
3.400. Propiciar controle de motoristas, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista;
3.401. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos;
3.402. Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação;
3.403. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço;
3.404. Permitir cadastrar as possíveis ocorrências pelos quais os veículos passaram;
3.405. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos;

3.406. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
3.407. Propiciar o controle de manutenção dos veículos;
3.408. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade;

3.409. OBRAS PÚBLICAS
3.410. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
3.411. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e email. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
3.412. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.
3.413. Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
3.414. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
3.415. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
3.416. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
3.417. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
3.418. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
3.419. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
3.420. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
3.421. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
3.422. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
3.423. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
3.424. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
3.425. Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.
3.426. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

3.427. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA
3.428. Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131.
3.429. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98.
3.430. Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação)
3.431. Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público,

até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.

3.432. Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

3.433. O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.

3.434. Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o sistema deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:

3.435. Quanto a despesa:

3.436. O Valor do empenho, liquidação e pagamento;

3.437. A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;

3.438. A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;

3.439. O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;

3.440. O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.

3.441. Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:

- Previsão;
- Arrecadação.

3.442. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.

3.443. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.

3.444. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.

3.445. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.

3.446. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.

3.447. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.

3.448. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.

3.449. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).

3.450. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras,

mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante.
3.451. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações, e toda a documentação vinculada ao certame.
3.452. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade.
3.453. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.
3.454. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
3.455. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
3.456. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.
3.457. Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
3.458. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
3.459. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
3.460. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
3.461. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
3.462. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
3.463. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
3.464. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
3.465. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
3.466. Permitir personalizar a página inicial do site com quadros (widgets) de diversos tipos (título, conteúdo, imagem, link, etc) e tamanhos (máximo, grande, médio, pequeno, ícone, etc).
3.467Com exceção das informações que são obrigatórias como receita, despesa, compras, licitações, contratos e pessoal, permitir configurar a exibição de menus e informações que devem ser públicas além de permitir criar novos submenus e também reordená-los.
3.468. Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.
3.469. Possuir opção de “Mapa do site” onde constam todos os menus e submenus disponíveis no site para navegação estruturada hierarquicamente.
3.470. Possuir opção de “Dados abertos” que permita a consulta aos dados puros das receitas, despesas e pessoal, para que meios externos possam obter as informações e formatá-las,

permitindo diversas formas de visualização com orientações para obter as informações, destacando o conceito, método, parâmetros e demais informações necessárias da API além de apresentar exemplos de resultados e de erros.
3.471. Possuir teclas de atalho para acessar diferentes áreas da página, como direcionar ao começo do conteúdo principal da página, ao início do menu principal, ao campo de pesquisa da página atual e ao rodapé da página.
3.472. Possuir opção de alto contraste para pessoas com médio ou grande déficit visual para deixar o fundo da página totalmente preto com as letras em branco, podendo ser associado à troca do tamanho das letras.
3.473. Possuir funcionalidade de redimensionamento de texto que permite aumentar ou diminuir gradativamente até 200% o tamanho do texto mantendo a página legível e funcional além de redimensionar para o tamanho padrão.

3.474. GESTÃO DE PESSOAS - FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS, ESOCIAL E PORTAL SERVIDOR
3.474. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;
3.475. Permitir validação automática do digito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas;
3.476. Permitir o acionamento de rotinas especificas para validação de dados cadastrais dos funcionários, dependentes e pensionistas, tela a tela de forma independente;
3.477. Permitir o acionamento de rotinas especificas de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos) de forma direta e de acordo com os níveis de permissão de acesso;
3.478. Possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades especificas. Esta rotina deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados;
3.479. Possuir tabela de totalizadores de eventos, de modo que seja possível gerar relatórios a partir destes totalizadores. Um totalizador pode conter eventos e outros totalizadores na base;
3.480. Devera disponibilizar bases de dados de teste e homologação para simulações e testes em geral;
3.481. O sistema devera possuir cadastro de dados pessoais que direta ou indiretamente, mantenha relação com a CONTRATANTE, integrado com o sistema de Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Registro de Ponto, mesmo que, quando o empregado, possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e posteriormente a ser recontratado ou nomeado para cargos ou funções comissionadas;
3.482. O sistema deve ser multicliente (multiempresa), devendo possibilitar a inclusão de todas as entidades ligadas a Autarquia (servidores, autônomos, terceirizados e estagiários);
3.483. Disponibilizar Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema;
3.484. A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela);
3.485. Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOCX, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG;
3.486. Todos os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na

execução seguinte;
3.487. Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório;
3.488. Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários;
3.489. Os relatórios devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários;
3.490. Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-lo como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras;
3.491. Permitir que o usuário crie telas de entrada de dados, para interface Windows, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pelo próprio usuário;
3.492. Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nas telas;
3.493. Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas;
3.494. Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas;
3.495. A ferramenta deve permitir que as telas construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção;
3.496. A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não.
3.497. Possuir validação do digito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;
3.498. Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF;
3.499. Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de novembro de 1995;
3.500. Controlar a lotação e localização física dos servidores;
3.501. Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, ferias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;
3.502. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;
3.503. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias;
3.504. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
3.505. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;
3.506. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;
3.507. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo;
3.508. Controlar os níveis salariais do cargo;
3.509. Permitir o controle de vagas do cargo;
3.510. Ter controle de pensionistas por morte ou judicial;
3.511. Calcular o valor da pensão conforme histórico cadastrado, cancelando-o se informado a data

de seu término;
3.512. Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte;
3.513. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário-família, entre outras);
3.514. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.);
3.515. Permitir a configuração das fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais;
3.516. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP;
3.517. Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores;
3.518. Possibilitar a configuração de afastamentos;
3.519. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
3.520. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;
3.521. Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado;
3.522. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas;
3.523. Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias;
3.524. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias;
3.525. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
3.526. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;
3.527. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário;
3.528. Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;
3.529. Registrar o histórico salarial do servidor;
3.530. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;
3.531. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;
3.532. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e a contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário-família e previdência;
3.533. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha;
3.534. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal;
3.535. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores;
3.536. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade;
3.537. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);
3.538. Permitir a consulta previa das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
3.539. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;
3.540. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos;
3.541. Permitir consulta do histórico funcional do servidor mostrando: períodos aquisitivos,

períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;
3.542. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;
3.543. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência;
3.544. Permitir a consulta e impressão do holerite através de modulo Web;
3.545. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente;
3.546. Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS;
3.547. Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças;
3.548. Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento;
3.549. Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada sindicato;
3.550. Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas;
3.551. Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
3.552. Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, área de atuação, valor da bolsa, previsão de término;
3.553. Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias;
3.554. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio;
3.555. Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por sindicato;
3.556. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões;
3.557. Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo;
3.558. Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor);
3.559. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.

3.560. eSocial

3.561. Disponibilizar recurso para parametrização das rubricas do eSocial com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e relatórios de divergências;
3.562. Permitir cadastrar o responsável pelo envio das informações ao eSocial;
3.563. Permitir o envio do arquivo de Qualificação Cadastral para validação dos dados na base da RFB e INSS;
3.564. Permitir a análise do arquivo de retorno da Qualificação Cadastral com relatório de críticas;
3.565. Validar as informações do layout do eSocial com o sistema de gestão de pessoal para realizar a correta geração e envio dos eventos ao eSocial;
3.566. Gerar os arquivos dos eventos do eSocial em formato XML;
3.567. Realizar a comunicação com o eSocial utilizando a tecnologia webservice e certificação digital;
3.568. Receber, interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML;
3.569. Notificar o responsável pelo envio das informações do eSocial nos casos de erros ou

inconsistências;
3.570. Emitir relatório de críticas de validação;
3.571. Reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistência;
3.572. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento;
3.573. Permitir definir o modo de envio por WebService ou Arquivos salvos para posterior envio;
3.574. Permitir demonstrar na ficha financeira a Rubrica (evento) junto ao eSocial por tipo de Categoria;
3.575, Possibilitar o cadastramento de afastamento retroativo ao eSocial;
3.576. Disponibilizar no cadastro de afastamentos o campo Observação, pois em alguns tipos de afastamentos terá que ser preenchido. Exemplo: Licença não remunerada.

3.577. Portal Do Servidor Público

3.578. Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos).
3.579. Permitir a alteração de senha pelo próprio usuário.
3.580. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de imposto de renda retido na fonte, para utilização na declaração do imposto de renda.
3.581. Permitir a alteração de e-mail pelo próprio usuário.
3.582. Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor.
3.583. Permitir a inclusão do brasão da prefeitura ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios e recibo de pagamentos.
3.584. Permitir o agrupamento de Folha Normal mais Folha Férias em um único holerite de uma determinada competência.
3.585. Permitir visualizar parcelas de empréstimo no recibo de pagamento.
3.586. Permitir a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
3.587. Permitir consultar e emitir a ficha financeira do usuário logado em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo o usuário alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
3.588. Possibilitar apresentação do responsável pela liberação do comprovante de rendimento, conforme o recebimento do dado juntamente com as informações do comprovante.
3.589. Possibilitar a integração de dados com sistema/módulo de Folha pagamento
3.590. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas, pertinentes as competências e matrículas integradas pela entidade à plataforma. Os recibos de pagamentos deverão ser visualizados pelos processamentos mensal, férias, 13º salário, mensal + férias e rescisão, classificados entre sub-processamentos, adiantamento, integral e complementar.
3.591. Possibilitar consulta do recibo de pagamento de mensal consolidado com Férias.

3.592. Saúde e Segurança do Trabalhador

3.593. Controlar e alertar sobre a necessidade e ou alteração do SESMT e necessidade e dimensionamento da CIPA;
3.594. Gerencia a localização, manutenção e revisão dos equipamentos de segurança, inclusive extintores;
3.595. Trata todos os tipos de EPI, mapeamento dos EPIs por área, cargo ou colaborador, medidas, modelos, vencimento, fornecedores e treinamentos relacionados ao uso correto dos EPIs;
3.596. Contempla o PPRA, identificando as áreas e atividades de risco, agentes de risco, EPIs e exames relacionados ao agente, fontes geradoras, histórico dos laudos, possíveis danos e plano de prevenção;

3.597. Registra e mantém os acidentes de trabalho e os respectivos CATs, gerando estatísticas e gráficos sobre a natureza dos acidentes, frequência e meses de maior incidência, tempo no cargo e dias perdidos e custos envolvidos por acidente de trabalho;
3.598. Permite registrar e monitorar informações sobre insalubridade e periculosidade conforme previsto no LTCAT por área, unidade, grau e tipo de risco, funções;
3.599. Permite o registro e tratamento dos incidentes (quase acidentes), com plano de ação;
3.600. Permite a elaboração e controle de mapas de risco por unidade, área, local/setor;
3.601. Manter o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) atualizado a partir do LTCAT, transferências de local e descrições de cargos e funções e CATs;
3.602. Fazer integração das informações dos riscos constantes no LTCAT com a GFIP (Recolhimentos e aposentadorias especiais);
3.603. Controlar o PCMSO a partir do LTCAT e PPRA, e AET (Análise Ergonômica do Trabalho) possuindo alerta de vencimento;
3.604. Permitir o registro dos incidentes, acidentes e doenças ocupacionais dos colaboradores;
3.605 Permitir o registro e emissão das CAT's;
3.606. Permitir o registro e o controle das ocorrências (Investigação de Incidentes / Acidentes – Arvore de Causas);
3.607. Emitir a relação de ocorrências de incidentes e acidentes de trabalho;
3.608. Emitir o Quadro III – NR04 – Acidentes com vítimas;
3.609. Emitir o Quadro VI – NR04 – Acidentes sem vítimas;
3.610. Emitir a lista de colaboradores com convocações não atendidas;
3.611. Permitir o registro de reconhecimento de riscos ambientais;
3.612. Permitir o registro das aplicações de medidas e controle;
3.613. Permitir o registro, controle de distribuição e de manutenção de equipamentos de segurança;
3.614. Emitir os comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção e segurança (EPI);
3.615. Controlar a necessidade de EPIs por área, função e atividade;
3.616. Emitir os comprovantes da execução dos serviços de manutenção dos equipamentos;
3.617. Emitir a lista de equipamentos de segurança vencidos;
3.618. Emitir a relação de equipamentos de segurança vencidos com serviços de manutenção previstos;
3.619. Permitir o controle da CIPA com registro de mandatos, registro de eleições, registro de cursos realizados e registro de eventos;
3.620. O módulo de Saúde e Segurança do Trabalho deve possuir integração nativa com os módulos de movimentação de colaboradores, frequência, candidatos, afastamentos e pagamentos;
3.621. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (integrado com o módulo de Saúde e Segurança do Trabalho);
3.622. Manter, registra e gerencia os trabalhos do SESMT de acordo com a NR4 e NR5;
3.623. Viabilizar a definição e criação do GHE - Grupo Homogêneo de Exposição, possibilitando o controle de grupo de colaboradores expostos à riscos de forma semelhante, independente de setor, área, local ou cargo;
3.624. Controlar e trata os resultados e pareceres dos exames definidos no PCMSO e complementares, tanto os periódicos como os admissionais, retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão e relatório anual, mantendo registro histórico;
3.625. Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames vencidos e a vencer, considerando retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão;

3.626. Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames Admissionais;
3.627. Controlar todos os procedimentos durante e após a audiometria como os resultados por frequência (aérea e óssea);
3.628. Mantém o prontuário clínico eletrônico de cada indivíduo (colaborador, dependente, candidato, etc), contendo seus antecedentes pessoais, familiares e profissionais, deficiências físicas ou mentais, subnormalidades, atendimentos médicos, exames realizados e imagens;
3.629. Permitir o registro dos exames médicos obrigatórios dos colaboradores;
3.630. Permitir o planejamento de convocações dos colaboradores para exames médicos;
3.631. Gerar o agendamento médico relativo aos exames periódicos, retorno de afastamento médico, transferência de área, etc;
3.632. Permitir o registro dos resultados dos exames médicos dos colaboradores.
3.633. Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional;
3.634. Emitir a lista de colaboradores com consultas a vencer;
3.635. Permitir uso de tabelas do CID, tabela CBHPM (Classificação Brasileira de Hierarquia e Procedimentos Médicos);
3.636. Apresentar estatísticas de atendimentos que indicam as doenças, acidentes e outras ocorrências permitindo aos profissionais da área maior estudo e prevenção de suas causas.

3.637. PONTO ELETRÔNICO
3.638. Dashboard apresentando um resumo diário (funcionários trabalhando, funcionários falantes, funcionários em folga, funcionários de férias, afastados, funcionários com ausência justificada, solicitações pendentes para aceitação, assinaturas eletrônicas pendentes e Marcações fora do perímetro);
3.639. Pesquisas de QVT (qualidade de vida do trabalhador);
3.640. Monitorar em tempo real a situação dos equipamentos (Conectado ou desconectado);
3.641. Dashboard de Rotatividade;
3.642. Dashboard Perfil dos Funcionários;
3.643. Dashboard de Extras;
3.644. Filtro de período personalizado no dashboard de Extras;
3.645. Dashboard de Absenteísmo - Indicadores de jornadas e ausências, filtradas por empresa, departamento e período mensal, com a opção de impressão de relatórios;
3.646. Cadastros diversos por:

- Empresas;
- Funcionários;
- Cidades;
- Departamentos;
- Estruturas - Classificação de usuários por Hierarquia;
- Centro de Custos
- Centro de custo; Feriados, feriados facultativos, feriados por departamento, por cidades e por empresa;
- Funções;
- Motivos de demissão;
- Escolaridade;
- Cadastro e Lançamento de Eventos (Vales, Auxílios etc.);
- Banco de Horas;

- Multiplicador de faixas em banco de horas;
- Atividades;

3.647. Tipos de Arquivos; Cadastro dos tipos de arquivos, como: Holerite, calendário, documentos, Informe de rendimento, recibos, qualquer arquivo). Sendo possível solicitar a assinatura eletrônica do arquivo. Podendo realizar uma importação de arquivos em massa, utilizando um único PDF.
3.648. Importação em massa de Holerites;

3.649. Horários

3.650. Ponto por exceção;
3.651. Inclusão de colunas em Dias;
3.652. Controle de Interjornada e Intrajornada;
3.653. Opções de cálculos compensado, almoço livre e neutro;
3.654. Controle de fechamento por Turno ou Jornada/Escala;
3.655. Configuração de tempo +/- na carga horária, por dia;
3.656. Controle de dias de horas extras e folgas;
3.657. Permitir folgas semanais na tela de cálculos;
3.658. Incluir intervalo no adicional noturno;
3.659. Calcular batidas intermediárias automaticamente;
3.660. Permitir configurar Horas in itinere;
3.661. Permitir configurar Horas sobreaviso;
3.662. Tolerâncias de cálculo conforme (CLT - Art. 58);
3.663. Configuração de tolerâncias específicas para entrada e saída (geral);
3.664. Controle de batidas pré-assinaladas;
3.665. Separar horas noturnas de normais;
3.666. Escalas cíclicas e mensais;
3.667. Exibir coluna com horas de repouso falantes em trabalho contínuo (CLT - Art. 71).
3.668. Banco de Horas com separação de horas extras, configuração de piso e teto para saldo.
3.669. Habilitar multiplicador de faixas em banco de horas;
3.670. Horários – DSR, configuração de Descanso Semanal Remunerado (DSR), Inclusão de feriados nos cálculos de DSR.
3.671. Usar atrasos e faltas para descontar DSR;
3.672. Horas Extras com controle de horas extras normais e noturnas, divisões de faixas, controle de faixas de horas extras noturnas, intervalos e opções de acúmulos de horas.
3.673. Calcular faltas somente para dias inteiros;
3.674. Não descontar faltas de horas normais;
3.675. Multiplicar extras pelo percentual;
3.676. Separar de horas calculadas para banco de horas;
3.677. Separação de extras noturnas e extras intervalos das extras normais;
3.678. Separar somatória de extras após à meia-noite
3.679. Dividir jornadas quando houver folga antes ou após à meia-noite
3.680. Horário em modo de compensação diária, semanal e mensal;
Funcionários

3.681. Inclusão de dados adicionais de Cadastro;
3.682. Inclusão de contrato;
3.683. Inclusão de biometrias;
3.684. Inclusão de foto de cadastro;

3.685. Inclusão de Arquivos;
3.686. Permissões para o App Central do Funcionário;
3.687. Assinatura Eletrônica do Cartão Ponto pelo funcionário no aplicativo;
3.688. Movimentações de Cartão Ponto:

3.689. Visualização/alteração das batidas de ponto;
3.690. Inclusão de justificativas;
3.691. Mover batidas para o dia anterior ou posterior;
3.692. Ajustes parciais de justificativas;
3.693. Controle de arquivos via App;
3.694. Encerramento de cálculo;
3.695. Gestão de Arquivos, podendo incluir uma validade para os arquivos;
3.696. Status do arquivo (respondido, rejeitado ou aguardando resposta do colaborador)
Solicitações Web

3.697. Aceitar/descartar alterações de ponto de colaboradores;
3.698. Agendamento de avisos de solicitações pendentes.
3.699. Comunicação com o REP

3.700. Importar arquivo AFD/Texto;
3.701. Enviar Data e Hora e Lista de Funcionários;
3.702. Receber Registros de Ponto;
3.703. Manutenções Equipamentos;

3.704. Modo Offline;
3.705. Dados cadastrais;
3.706. Configurações;
3.707. Manutenção de biometrias\funcionários
3.708. Agendamento de comunicações;
3.709. Status de bobinas de impressão;
3.710. Manutenções do sistema

3.711. Importação/Exportação de Dados;
3.712. Layouts de exportação de cálculos;
3.713. Funcionários Demitidos;
3.714. Informações de Armazenamento;
3.715. Alterações em massa: Recalcular horários, alterar dados de batidas, alterar horários, apagar memória de cálculo, inserir afastamentos, apagar afastamentos, restaurar batidas originais, recalcular saldo do banco de horas, ajustar saldo do banco de horas, apagar batidas, lançar período encerrado na Central do Funcionário, gerar senha da Central do Funcionário, habilitar opção “Permite inclusão de ponto manual” e lançar ajustes parciais.
3.716. Pontos de restauração/backup.
3.717. Justificativas
3.718. Integração externa com sistemas
3.719. Restrições de menu por Perfil.
3.720. Usuários

3.721. Definição de Perfil de usuário;
3.722. Restrições de acesso aos menus;
3.723. Restrição no usuário por departamento, empresa

3.724. Log de atividades do usuário;
3.725. Permitir a visualização e edição de dados protegidos pela LGPD
3.726. Restrições por indicadores
3.727. Acesso de usuários simultâneos.
3.728. Configurações Especiais

3.729. Configurações de adicional noturno, noturno reduzido;
3.730. Habilitar Ponto de 10 Batidas.
3.731. Possibilidade de exibir horas em formato decimal;
3.732. Permite a duplicidade de CPF para múltiplos contratos de trabalho
3.733. Enviar comprovante do registro de ponto para o email do funcionário (Equipamentos REP - P)
Relatórios diversos de:

3.734. API para integração com outros sistemas;
3.735. Geolocalização;
3.736. Geração de arquivos fiscais AEJ/AFD/AFDT/ACJEF;
3.737. Listagem de funcionários;
3.738. Listagem de funcionários por centro de custo;
3.739. Biometrias;
3.740. Listagem de horários;
3.741. Distribuição de horários;
3.742. Quadro de horários;
3.743. Números provisórios;
3.744. Absenteísmo;
3.745. Justificativas lançadas;
3.746. Escalas Cíclicas
3.747. Solicitações do App Central do Funcionário;
3.748. Marcações rejeitadas;
3.749. Afastamentos;
3.750. Inconsistências;
3.751. Feriados;
3.752. Etiquetas;
3.753. Origem das Marcações;
3.754. Evolução de horas;
3.755. Extratos do banco de horas;
3.756. Exportação de relatórios para PDF, HTML, Texto, Word, Excel, Visualização em Tela.
Cálculos

3.757. Impressão de cartão ponto;
3.758. Extrato de totais e espelho de ponto (Portaria 1510);
3.759. Decomposição de Cálculos em tela, para maior entendimento do cálculo realizado;
3.760. Exportação de arquivos texto de cálculos;
3.761. Exibir colunas com informações de atividades;
3.762. Ponto Diário

3.763. Visualização/alteração dos registos de ponto;
3.764. Central do funcionário – APP - Colaboradores.

3.765. Registro de ponto com ou sem acesso à internet;

3.766. Inclusão de atividades, podendo lançar estas atividades pela Central do funcionário;
3.767. Indicadores;
3.768. Cartão Ponto;
3.769. Ajuste de Ponto;
3.770. Justificar Ausência;
3.771. Incluir justificativas incluindo foto do atestado/comprovante no momento da solicitação de ajuste;
3.772. Incluir período de afastamento;
3.773. Visualizar solicitações de ajuste;
3.774. Dados cadastrais;
3.775. Alterar senha;
3.776. Lembrete de registro de ponto;
3.777. Inclusão de Ponto Manual por Geolocalização e reconhecimento facial;
3.778. Delimitação de perímetro para registro de ponto;
3.779. Inclusão de Selfie no registro de ponto;
3.780. Notificações em caso de esquecimento;
3.781. Assinatura eletrônica de Cartão Ponto
3.782. Adicionais para Gestores

3.783. Indicadores Gerenciais personalizado;
3.784. Aceite/Recusa de Solicitações de Ajuste/Ausência;
3.785. Acompanhamento de Ponto Diário;
3.786. Visualização de Cartão Ponto;
3.787. App Ponto Virtual

3.788. Registro de ponto, podendo configurar prova de vida;
3.789. Reproduzir a confirmação de registro de ponto por voz. É possível configurar para após o registro do ponto, reproduzir a confirmação do registro;
3.790. Reconhecimento facial sem toque;
3.791. Download do arquivo de logs
3.792. Possibilidade de registro de ponto via QR Code, teclado, reconhecimento facial, sendo possível o reconhecimento facial sem acesso à internet;
3.793. Geolocalização no momento da marcação de ponto;
3.794. Reconhecimento Facial local
3.795. Reconhecimento Facial Online, fazendo a consulta no servidor BioWeb.
3.796. Diversos

3.797. De acordo com a LGPD;
3.798. Perguntas adicionais (cadastro);
3.799. Integração com Active Directory;
3.800. Criação de colunas personalizadas para cálculos (colunas Mix);
3.801. Personalização de Rodapé do cartão ponto;
3.802. Visualização de funcionários demitidos;
3.803. Importação e exportação de batidas e funcionários via txt;
3.804. Permitir uso de N° PIS/PASEP para múltiplos contratos de trabalho;
3.805. Envio de Atestado Médico por foto;

3.806. GESTÃO TRIBUTÁRIA

3.807. Cadastro Geral

3.808. Permitir efetuar o cadastro de um contribuinte pessoa Física, Jurídica e Estrangeira
3.809. Permitir efetuar o cadastro de procuradores
3.810. Permitir efetuar o cadastro das Legislações / Decretos / Leis Complementares
3.811. Permitir efetuar o cadastro de moedas e seus respectivos valores, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.812. Permitir efetuar o cadastro de feriados
3.813. Permitir efetuar o cadastro de unidade de medida
3.814. Permitir efetuar o cadastro de bancos
3.815. Permitir efetuar a consulta de CNAE
3.816. No CNAE permitir cadastrar vínculos com a Lista das Atividades da Lei Complementar 116/2003, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.817. No CNAE permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.818. Permitir a parametrização da área de atuação por CNAE, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.819. Permitir a parametrização de risco por CNAE, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.820. Permitir efetuar o cadastro de Contador
3.821. Permitir efetuar o cadastro de Arquiteto
3.822. Permitir efetuar o cadastro de Engenheiro
3.823. Permitir efetuar o cadastro da conta bancária e suas agências
3.824. Permitir efetuar a importação do arquivo de Períodos e Eventos do Simples Nacional / MEI
3.825. Permitir efetuar o cadastro de Bairros
3.826. Permitir efetuar o cadastro de tipificação de logradouro
3.827. Permitir efetuar o cadastro de logradouros
3.828. No cadastro de logradouro permitir efetuar o vínculo do mesmo a Bairros e CEP
3.829. No cadastro de logradouro permitir informar a Legislação
3.830. Permitir efetuar a consulta de Atividades da Lei Complementar 116/2003
3.831. Na Lista das Atividades da Lei Complementar 116/2003 permitir cadastrar vínculos com o CNAE, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.832. Na Lista das Atividades da Lei Complementar 116/2003 permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.833. Permitir efetuar o cadastro de atividade do município
3.834. Nas Atividades do Município permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.835. Permitir efetuar o cadastro de enquadramento
3.836. No cadastro de enquadramento permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.837. Permitir o cadastro de área de atuação
3.838. No cadastro de área de atuação permitir efetuar o cadastro de sub-níveis
3.839. Permitir efetuar o cadastro de tributos
3.840. Permitir efetuar o cadastro de receita
3.841. No cadastro de receita permitir vincular os tributos
3.842. Permitir parametrizar o cancelamento de débito, de forma automática por receita. Sem a necessidade de intervenção da prestadora

3.843. Nos tributos vinculados a receita permitir informar a moeda a ser lançada e o período. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.844. No cadastro de receita permitir parametrizar os acréscimos de mora. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.845. No cadastro de receita permitir parametrizar as formas de lançamento informando o período. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.846. No cadastro de receita permitir parametrizar o convênio bancário informando o período. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.847. No cadastro da receita permitir diferenciar os convênios bancários por tipo do débito (Exercício, Dívida ativa). Sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.848. No cadastro da receita permitir vincular a Legislação de criação
3.849. Permitir duplicar o cadastro da receita
3.850. Permitir efetuar o cadastro de formas de lançamento
3.851. Nas formas de lançamento permitir configurar o tipo de pessoa (Física / Jurídica)
3.852. Permitir duplicar o cadastro de formas de lançamento
3.853. Nas formas de lançamento permitir configurar o valor mínimo do débito a ser lançado
3.854. Nas formas de lançamento permitir configurar o valor mínimo da parcela, possibilitando diferenciar por quantidade de parcelas
3.855. Nas formas de lançamento permitir configurar os descontos a serem concedidos
3.856. Permitir parametrizar pré-filtros a serem utilizados no sistema, com no mínimo os filtros período de lançamento, competência, vencimento, receita, tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e forma de cobrança (Protestado, Ajuizado)
3.857. Permitir efetuar o cadastro de deduções, com no mínimo os tipos Isenção, Imunidade, Compensação, Remissão e Benefício fiscal
3.858. No cadastro de deduções permitir informar o período de utilização
3.859. No cadastro de deduções permitir informar um período
3.860. Permitir configurar se a dedução poderá ser aplicada para Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte e Parcelamento
3.861. Permitir configurar se a dedução será de forma individual, em lote ou através de uma lista pré cadastrada
3.862. Permitir configurar se a dedução será aplicada em percentual, valor ou através de fórmula de cálculo
3.863. Permitir duplicar o cadastro de deduções
3.863. Permitir configurar quais usuários poderão utilizar a dedução
3.864. No cadastro de dedução permitir vincular a Legislação de criação
3.865. Permitir efetuar o cadastro de convênio bancário selecionando segmento (Convênio Febraban, Ficha compensação), banco, conta e agência
3.866. No convênio bancário permitir configurar modelo de documentos
3.867. No convênio bancário permitir configurar o layout de arquivo de retorno
3.868. No convênio bancário permitir configurar o layout do código de barras
3.869. No convênio bancário permitir a configuração do nosso número
3.870. No convênio bancário permitir a configuração da utilização do pix
3.871. No convênio bancário permitir a configuração se permite o pagamento após o vencimento

3.872. Cadastro Imobiliário
3.873. Permitir efetuar o cadastro se seção

3.874. No cadastro de seção permitir vincular os logradouros, permitindo o vínculo dos bairros, posição e numeração inicial e final
3.875. No cadastro de seção permitir a inclusão de anexos
3.876. Permitir a parametrização da máscara imobiliária, podendo informar os níveis (Distrito, Setor, Quadra)
3.877. Permitir a parametrização da máscara imobiliária, podendo informar a quantidade de caracteres
3.878. Permitir parametrizar se os imóveis serão aglutinados
3.879. Permitir parametrizar a utilização de sublotes
3.880. Tipologia
3.881. Utilização
3.882. Tipo de responsável do imóvel
3.883. Lote
3.884. Imóvel
3.885. Loteamento
3.886. Condomínio
3.887. Lista de registro de Imóvel
3.888. Unificação de lote
3.889. Repartição de lote
3.890. Alteração da situação do imóvel
3.891. Manutenção do imóvel
3.892. Remanejamento de imóvel
3.893. Cadastro Mobiliário
3.894. Permitir o cadastro de horário de funcionamento
3.895. Permitir o cadastramento mobiliário
3.896. No cadastro mobiliário permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.897. No cadastro mobiliário permitir o vínculo com CNAE
3.898. No cadastro mobiliário permitir o vínculo com Atividade de Lei Complementar 116/2003
3.899. No cadastro mobiliário permitir o vínculo com Atividades do Município
3.900. No cadastro mobiliário permitir informar os dados do cadastro com no mínimo área, capital social, quantidade de funcionários e horário de funcionamento
3.901. No cadastro mobiliário permitir o vínculo com enquadramento
3.902. No cadastro mobiliário permitir informar os sócios e responsáveis legais
3.903. No cadastro mobiliário permitir a inclusão de anexos, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.904. No cadastro mobiliário permitir informar os endereços indicando o endereço principal
3.905. No cadastro mobiliário permitir vincular os imóveis
3.906. No cadastro mobiliário permitir vincular o contador responsável
3.907. No cadastro mobiliário permitir a inclusão de observações, tipificando as mesmas
3.908. No cadastro mobiliário permitir informar o porte
3.909. No cadastro mobiliário permitir informar o período do simples nacional
3.910. No cadastro mobiliário permitir informar o período do MEI
3.911. No cadastro mobiliário permitir informar a área de atuação
3.912. No cadastro mobiliário permitir consultar os débitos do mesmo
3.913. No cadastro mobiliário permitir consultar os alvarás do mesmo
3.914. No cadastro mobiliário permitir consultar as certidões do mesmo, com a possibilidade de

geração.
3.915. No cadastro mobiliário permitir consultar as versões do cadastro
3.916. No cadastro mobiliário permitir a geração de um comparativo entre versões do cadastro
3.917. Ao editar o cadastro mobiliário permitir salvar as alterações gerando uma nova versão
3.918. No cadastro mobiliário permitir consultar a situação do cadastro
3.919. Permitir altear a situação do cadastro mobiliário de forma individual e em lote, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.920. Certidões
3.921. Permitir efetuar o cadastro de Finalidades de certidões
3.922. Na finalidade permitir configurar o tipo de pessoa (Física / Jurídica)
3.923. Permitir configurar se a finalidade poderá ser aplicada para Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte e Parcelamento possibilitando controlar a emissão via portal do município
3.924. Permitir configurar quais usuários poderão utilizar a finalidade
3.925. Permitir duplicar o cadastro de finalidade
3.926. Permitir configurar receitas específicas a serem utilizadas na finalidade
3.927. Na finalidade permitir a utilização de tipificações de certidão pré-cadastradas, com no mínimo os tipos Negativa, positiva, positiva com efeito de Negativa, Quitação, Débito pagos, Cadastro, Baixa, não cadastro, Decadência, Confrontantes e Valor venal
3.928. Na tipificação de certidão permitir configurar o vencimento da certidão
3.929. Na tipificação de certidão permitir configurar os modelos de relatório com QRCode para validade de autenticidade
3.930. Na tipificação de certidão permitir configurar as situações cadastrais
3.931. Permitir a emissão de certidão individual ou em lote
3.932. Na emissão de certidão permitir informar débitos a serem ignorados na emissão
3.933. IPTU
3.934. Permitir o cálculo de IPTU manual
3.935. Permitir o cálculo de IPTU em lote
3.936. Permitir o cadastro da fórmula de IPTU disponibilizando ao usuário a funcionalidade de alteração quando necessário sem a necessidade de alteração do sistema por parte da prestadora.
3.937. Permitir o cálculo de prévias de IPTU
3.938. Permitir o cálculo de IPTU com as informações de anos anteriores sem a necessidade de alteração do cadastro imobiliário.
3.939. Permitir a geração de comparativos de IPTU, possibilitando selecionar uma prévia, imóvel e o exercício a ser comparado.
3.940. Permitir a exportação do comparativo de IPTU gerado
3.941. No cálculo de IPTU deverá guardar fielmente as informações do cadastro do imóvel na data do cálculo permitindo ao usuário a visualização deste de forma acessível sem a necessidade de interversão por parte da prestadora
3.942. Permitir a edição das versões criadas pelo cálculo do IPTU, sem a necessidade de intervenção da prestadora.
3.943. Permitir visualizar os valores calculados do IPTU de forma detalhada por imóvel, permitindo a personalização
3.944. Permitir o registro dos boletos do IPTU em lote com geração de Pix com a possibilidade de personalização das parcelas a serem registradas, sem a necessidade de interversão da prestadora
3.945. Permitir a exportação do cálculo de IPTU para a gráfica existindo a possibilidade de personalização dos registros exportados
3.946. Alvará

3.947. Permitir o cadastro de tipificações de alvará podendo ser personalizado o cadastro das situações do alvará, sem a necessidade de interversão da prestadora.
3.948. Permitir a personalização da tipificação de alvará e dos filtros a serem aplicados, com no mínimo por CNAE, Atividade fiscais, Segmento e uma listagem de cadastros pré-selecionados
3.949. Permitir na tipificação configurar o modelo do documento a ser impresso, permitindo ao usuário alteração do modelo sem a necessidade de interversão da prestadora
3.950. Permitir alterar a situação do alvará, individual ou em lote, podendo o usuário selecionar qualquer situação cadastrada na base. Deverá solicitar no mínimo a data da alteração e uma observação. Processo deverá ser executado sem a necessidade de interversão da prestadora
3.951. A visualização do documento de alvará deverá exibir os dados da época do cálculo gerado, possibilitando a atualização do registro gerado, sem a necessidade de salvar o PDF
3.952. Permitir efetuar a consulta dos alvarás gerados com no mínimo os filtros por número do alvará, tipificação do alvará, contribuintes, econômico municipal, data de lançamento, data de vencimento, competência, situação do alvará e por uma lista de cadastros pré-selecionados
3.953. Permitir a atualização do campo observação do alvará
3.954. Permitir o cálculo de Alvará manual
3.955. Permitir o cálculo de Alvará em lote
3.956. Permitir o cadastro da fórmula de Alvará disponibilizando ao usuário a funcionalidade de alteração quando necessário, sem a necessidade de alteração do sistema por parte da prestadora.
3.957. Permitir o cálculo de prévias de Alvará
3.958. Permitir o cálculo de Alvará com as informações de anos anteriores sem a necessidade de alteração do cadastro mobiliário.
3.959. No cálculo de Alvará deverá guardar fielmente as informações do cadastro do mobiliário na data do cálculo permitindo ao usuário a visualização deste de forma acessível sem a necessidade de interversão por parte da prestadora
3.960. Permitir a edição das versões criadas pelo cálculo do Alvará, sem a necessidade de intervenção da prestadora.
3.961. Permitir visualizar os valores calculados do Alvará de forma detalhada por mobiliário, permitindo a personalização
3.962. Permitir o registro dos boletos do Alvará em lote com geração de Pix com a possibilidade de personalização das parcelas a serem registradas, sem a necessidade de interversão da prestadora
3.963. Lançamento diversos
3.964. Permitir o cadastro de tipificações de lançamento diversos podendo ser personalizado os tipos de cadastro a serem utilizados no cálculo, sem a necessidade de interversão da prestadora.
3.965. Permitir a personalização da tipificação de lançamentos diversos e dos filtros a serem aplicados, com no mínimo uma listagem de cadastros pré-selecionados e a situação dos cadastros econômico municipal ou imóveis
3.966. Permitir o cálculo de lançamentos diversos de forma manual
3.967Permitir o cálculo de lançamentos diversos em lote
3.968. Permitir o cadastro da fórmula de lançamentos diversos disponibilizando ao usuário a funcionalidade de alteração quando necessário, sem a necessidade de alteração do sistema por parte da prestadora.
3.969. Permitir o cálculo de prévias de lançamentos diversos
3.970. Permitir o cálculo de lançamentos diversos com as informações de anos anteriores sem a necessidade de alteração do cadastro mobiliário.
3.971. No cálculo de lançamento diversos deverá guardar fielmente as informações do cadastro calculado na data do cálculo permitindo ao usuário a visualização deste de forma acessível sem a

necessidade de interversão por parte da prestadora

3.972. Permitir a edição das versões criadas pelo cálculo do lançamento diversos, sem a necessidade de intervenção da prestadora.

3.973. Permitir visualizar os valores calculados do lançamento diversos de forma detalhada por cadastro calculado, permitindo a personalização

3.974. Permitir o registro dos boletos dos lançamentos diversos em lote com geração de Pix com a possibilidade de personalização das parcelas a serem registradas, sem a necessidade de interversão da prestadora

3.975. Permitir a parametrização de taxas possibilitando a configuração da mesma com no mínimo. Valor fixo, valor multiplicado pela quantidade, por intervalo de valor e utilização de fórmula, sem a necessidade de interversão da prestadora

3.976. Permitir o lançamento das taxas pré configuradas, conforme regras pré-definidas. Sendo lançamento individual e em lote

3.977. Permitir efetuar o lançamento de taxas onde o valor seja informado de forma manual

3.978. Emissão de documentos

3.979. Permitir a criação de tipificação de documentos de forma personalizada, sem a necessidade de interversão da prestadora

3.980. Na tipificação dos documentos deverá permitir configurar se a numeração do documento gerado será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora

3.981. Na tipificação dos documentos deverá permitir configurar os modelos a serem utilizados, sem necessidade de intervenção da prestadora

3.982. Na tipificação dos documentos deverá permitir configurar as variáveis utilizadas, sem necessidade de intervenção da prestadora

3.983. Permitir o cálculo do débito do documento gerado utilizando fórmula de cálculo com os dados das variáveis preenchidas

3.984. Permitir visualizar os valores calculados do documento gerado de forma detalhada por cadastro calculado.

3.985. Permitir consultar os documentos gerados possibilidade no mínimo os filtros por número, ano, contribuinte, imóvel, econômico municipal e tipificação

3.986. ITBI

3.987. Permitir a emissão de ITBI Rural e Urbano com geração de relatório

3.988. Na configuração do ITBI deverá permitir configurar se a numeração do ITBI gerado será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora

3.989. Na configuração do ITBI deverá permitir configurar se o ITBI poderá ser emitido para um ou mais imóveis.

3.990. Na configuração do ITBI deverá permitir configurar se na transferência os proprietários do imóvel serão alterados, sem necessidade da intervenção da prestadora.

3.991. Na configuração do ITBI deverá permitir configurar em que momento será executada a transferência do proprietário do imóvel, deverá possuir no mínimo as opções, no lançamento do ITBI e no pagamento parcial ou total do débito do ITBI. Sem necessidade da intervenção da prestadora.

3.992. Na configuração do ITBI deverá permitir se os débitos do imóvel serão transferidos, parametrizando o tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) dos débitos a serem transferidos, sem necessidade da intervenção da prestadora.

3.993. Na configuração do ITBI, deverá ser possível definir se os débitos do imóvel serão transferidos, parametrizando a forma de cobrança (Protestado, Ajuizado) dos débitos a serem transferidos, sem necessidade da intervenção da prestadora.
3.994. Na configuração do ITBI deverá permitir se os débitos do imóvel serão transferidos, parametrizando uma receita específica dos débitos a serem transferidos, sem necessidade da intervenção da prestadora.
3.995. Na configuração do ITBI deverá permitir se os débitos do imóvel serão transferidos, parametrizando a situação dos débitos a serem transferidos, sem necessidade da intervenção da prestadora.
3.996. Na configuração do ITBI deverá permitir validar se o imóvel possui ou não débitos, e caso possua deverá permitir bloquear a emissão do ITBI
3.997. Na configuração do ITBI deverá permitir validar se o imóvel possuir parcelamentos ativos, e caso sim, cancelar o mesmo, automaticamente sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.998. Na configuração do ITBI deverá permitir parametrizar transação do tipo cessão de direito
3.999. Na configuração do ITBI deverá permitir parametrizar transação do tipo arrematação
3.1.000Na configuração do ITBI deverá permitir personalizar os campos a serem exibidos na geração do ITBI, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.001Na configuração do ITBI deverá permitir utilizar os campos personalizados no cálculo do ITBI, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.002. Na configuração do ITBI deverá permitir personalizar os campos por tipo de transação, sem a necessidade da intervenção da prestadora
3.1.003. Na configuração do ITBI deverá permitir personalizar os modelos de relatório por tipo de transação, sem a necessidade da intervenção da prestadora
3.1.004. Na emissão do ITBI Rural deverá permitir informar os dados do imóvel a ser transferido sem a necessidade de cadastrar o imóvel no sistema. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.005. Na emissão do ITBI Rural deverá permitir informar os proprietários e os percentuais de titularidade do imóvel a serem transferidos sem a necessidade de cadastrar o imóvel no sistema. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.006. Na emissão do ITBI Rural, deverá ser possível alterar o contribuinte responsável pelo débito do imposto.
3.1.007. Na emissão do ITBI Urbano permitir selecionar um ou mais imóveis para a geração do ITBI, gerando assim uma guia única para todos os imóveis selecionados
3.1.008. Na emissão do ITBI Urbano, deverá ser possível alterar o contribuinte responsável pelo débito do imposto.
Contribuição de Melhoria
3.1.009. Permitir efetuar o cadastro de uma contribuição de melhoria
3.1.010. No cadastro da contribuição de melhoria permitir informar a Obra e o número do edital a qual está vinculada
3.1.011. No cadastro da contribuição de melhoria permitir informar no mínimo os dados data da publicação, data da aprovação, valor da obra, percentual investido do munício, data limite para recurso e o valor investido do município
3.1.012. No cadastro da contribuição de melhoria permitir anexar documentos
3.1.013. No cadastro da contribuição de melhoria permitir informar o endereço que será realizada a obra
3.1.014. Permitir efetuar o lançamento da contribuição de melhoria individual e em lote, sem a necessidade de intervenção da prestadora

3.1.015,Permitir efetuar o lançamento de prévia da contribuição de melhoria, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.016. Permitir o cálculo do débito da contribuição de melhoria utilizando fórmula de cálculo com os dados do cadastro da contribuição
3.1.017. Permitir consultar as contribuições de melhoria lançadas visualizando nestas os imóveis calculados
3.1.018. Permitir visualizar os valores calculados da contribuição de melhoria de forma detalhada por imóvel, permitindo a personalização
3.1.019. Parcelamento
3.1.020. Permitir configurar tipos de parcelamento
3.1.021. Permitir configurar tipos de parcelamento, informando no mínimo período de utilização, se permite débitos já parcelados, informar as receitas a serem parceladas e período de exercício
3.1.022. Permitir configurar tipos de parcelamento restringindo a utilizando por usuários
3.1.023. Permitir configurar tipos de parcelamento parametrizando o cancelamento automático
3.1.024. No cancelamento automático devera no mínimo permitir parametrizar o filtro das parcelas consecutivas e ou alternadas devendo informar a quantidade de dias de tolerância
3.1.025. Permitir configurar tipos de parcelamento parametrizando os lançamentos dos honorários com no mínimo as opções de tipo de rateio dos honorários por valor da parcela ou divisão igual entre as parcelas indicando se será cobrado nas iniciais ou nas finais, devendo também indicar a quantidade de parcelas
3.1.026. Permitir configurar tipos de parcelamento informando o modelo do termo a ser utilizado
3.1.027. No modelo do termo de parcelamento permitir a personalização do mesmo sem necessidade de intervenção da prestadora
3.1.028. Permitir configurar tipos de parcelamento a receita a ser gerada pelo parcelamento
3.1.029. Permitir configurar tipos de parcelamento informando se o mesmo poderá ser gerado por tipo de pessoa sendo física e ou jurídica
3.1.030. Permitir configurar tipos de parcelamento informando o percentual de desconto por tipo de pessoa
3.1.031. Permitir configurar tipos de parcelamento informando a quantidade de parcelas por tipo de pessoa
3.1.032. Permitir configurar tipos de parcelamento informando o valor mínimo do débito a ser parcelado por tipo de pessoa
3.1.033. Permitir configurar tipos de parcelamento informando o valor mínimo da parcela por tipo de pessoa a ser gerada no parcelamento
3.1.034. Permitir configurar tipos de parcelamento parametrizando a entrada pôr no mínimo percentual fixo, quantidade de vezes em que a origem já foi parcelada e por tipo de pessoa
3.1.035. Permitir configurar o controla da numeração de parcelamento
3.1.036. No controle da numeração do parcelamento devera possuir no mínimo controle de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora
3.1.037. Permitir configurar para parcelamentos de pessoa jurídica seja obrigatório informar um requerente pessoa física
3.1.038. Permitir configurar a forma de abatimento das origens
3.1.039. Na forma de abatimento das origens devera possuir no mínimo proporcional ou temporal
3.1.040. Permitir gerar a simulação de parcelamento
3.1.041. Permitir imprimir um documento da simulação de parcelamento
3.1.042. Permitir efetivar uma simulação de parcelamento podendo a mesmA ser editada sem necessidade de intervenção da prestadora

3.1.043. Permitir gerar um parcelamento

3.1.044. Dívida ativa

3.1.045. Permitir inscrição em dívida por débito possibilitando gerar uma inscrição com várias parcelas sem necessidade de intervenção da prestadora

3.1.046. Permitir inscrição em dívida com agrupamento por débito podendo ser configurado o vencimento da inscrição gerada. Deverá possuir no mínimo opção de vencimento da primeira parcela ou última parcela, sem a necessidade de intervenção da prestadora

3.1.047. Permitir inscrição em dívida ativa por parcela, sem a necessidade de intervenção da prestado

3.1.048. Permitir a consulta das inscrições em dívida ativa, possibilidade no mínimo filtros inscrição, Situação, Data da inscrição, Contribuinte, Imóvel, Mobiliário e Receita

3.1.049. Na consulta de inscrição em dívida ativa permitir a alteração da observação da dívida ativa

3.1.050. Permitir o cancelamento individual ou em lote da inscrição em dívida ativa

3.1.051. Permitir a inscrição em dívida ativa individual ou em lote, permitindo a consulta dos filtros realizado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora

3.1.052. Na parametrização da certidão de dívida ativa deverá permitir configurar se a numeração será gerada de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora

3.1.053. Na parametrização da certidão de dívida ativa, deverá ser possível configurar se a razão social será utilizada de forma fixa

3.1.054. Permitir a emissão de certidão de dívida ativa, individual ou em lote, permitindo a consulta dos filtros realizados. Sem a necessidade de intervenção da prestadora

3.1.055. Permitir a emissão de certidão de dívida ativa possibilitando a importação de arquivo com as inscrições a serem geradas

3.1.056. Permitir a emissão de certidão de dívida ativa possibilitando filtrar as empresas não optantes pelo simples nacional

3.1.057. Permitir a emissão de certidão de dívida ativa possibilitando a pesquisa das inscrições utilizando um exercício como base

3.1.058. Permitir a emissão da certidão de dívida ativa possibilitando informar uma ou mais assinaturas e a posição das mesmas no relatório. Sem a necessidade de intervenção da prestadora ou alteração do layout

3.1.059. Permitir a consulta das certidões em dívida ativa com no mínimo os filtros inscrição, Situação, Data da emissão, Contribuinte, Imóvel, Mobiliário, Data da atualização, Receita e Competência

3.1.060. Permitir o download do PDF da certidão de dívida ativa, gerado no momento da sua última atualização

3.1.061. Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando informar uma data base para atualização dos valores

3.1.062. Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando alterar o contribuinte principal, informando um contribuinte que não conste em nenhum dos débitos de origem da certidão de dívida ativa. Sem a necessidade de intervenção da prestado

3.1.063. Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a razão social fixa

3.1.064. Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar as fundamentações legais

3.1.065. Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a observação da

certidão de dívida ativa
3.1.066. Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a assinatura
3.1.067. Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando a geração de uma nova numeração
3.1.068. Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando informar uma data base para atualização dos valores
3.1.069. Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando alterar o contribuinte principal, informando um contribuinte que não conste em nenhum dos débitos de origem da certidão de dívida ativa. Sem a necessidade de intervenção da prestado
3.1.070. Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a razão social fixa
3.1.071. Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar as fundamentações legais
3.1.072. Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a observação da certidão de dívida ativa
3.1.073. Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a assinatura
3.1.074. Permitir efetuar o bloqueio da certidão de dívida ativa, impedindo a vinculação desta aos processos judiciais e protestos
3.1.075. Permitir efetuar o desbloqueio da certidão de dívida ativa, liberando a vinculação desta aos processos judiciais e protestos
3.1.076. Permitir efetuar o cancelamento da certidão de dívida ativa individual ou em lote
Procuradoria
3.1.077. Permitir efetuar a inclusão de uma execução fiscal de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.078. Permitir efetuar a anulação de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.079. Permitir efetuar a suspenção de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.080. Permitir efetuar a extinção de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.081. Permitir efetuar a reabertura de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.082. Permitir o peticionamento eletrônico das execuções fiscais e geração da petição inicial através do WebService do Tribunal de Justiça
3.1.083. Permitir que as CDA´s sejam assinadas utilizando certificado digital para garantir a autenticidade do documento
3.1.084. Permitir a geração e envio da petição intermediária através do WebService do Tribunal de Justiça
3.1.085. Na petição inicial permitir o anexo de documentos
3.1.086. Na petição intermediária permitir o anexo de documentos
3.1.087. Permitir efetuar a emissão da petição inicial de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.088. Permitir o peticionamento eletrônico de petições pré-configuradas, com possibilidade de anexar modelo externo em PDF e envio em lote
3.1.089. Permitir controle de CDAs para ajuizamento com liberação do usuário
3.1.090. Permitir o envio de peticionamento eletrônico de petição intermediária de forma manual
3.1.091. Permitir a consulta de petições enviadas via peticionamento eletrônico
3.1.092. Permitir efetuar o protesto de forma manual, sem a necessidade de intervenção da

prestadora
3.1.093. Permitir efetuar o protesto de forma integrada, individual ou em lote, via API, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.094. Permitir efetuar a manutenção das praças de protesto, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.095. No envio do protesto possuir no mínimo os filtros por contribuinte, imóvel, mobiliário, data de geração da CDA, número e ano da CDA e por praça de protesto
3.1.096. Na parametrização do protesto deverá permitir configurar se a numeração do protesto gerado será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora
3.1.097. Na parametrização do protesto deverá permitir configurar o endereço utilizado para envio ao protesto
3.1.098. Na parametrização do protesto deverá permitir configurar se irá permitir o envio de protesto para fora do estado
3.1.099. Permitir a consulta dos protestos gerados com no mínimo os filtros por nosso número do protesto, Número e Exercício, Protocolo, Contribuinte, Situação e Certidão de dívida ativa
3.1.100. Quando protesto de forma integrada, permitir a atualização da movimentação filtrando por período de forma manual
3.1.101. Quando protesto de forma integrada, efetuar a atualização da movimentação de forma automática
3.1.102. Quando protesto de forma integrada, permitir a visualização da movimentação
Financeiro
3.1.103. Permitir a baixa de arquivo de retorno de convênios dos bancos de forma automática e manual
3.1.104. Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno permitindo a visualização da quantidade de linha, dos valores processados no arquivo e o valor do arquivo
3.1.105. Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno permitindo a visualização das linhas processadas, apresentando a situação da baixa
3.1.106. Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional DAF607, enviado pela receita federal, efetuando o cadastro automático dos CNPJs não cadastrados na base de dados
3.1.107. Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607 permitindo a visualização da quantidade de linha, dos valores processados no arquivo e o valor do arquivo
3.1.108. Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607 permitindo a visualização das linhas processadas, apresentando a situação da baixa
3.1.109. Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional DAF607-Tesouro Nacional, enviado pela receita federal, efetuando o cadastro automático dos CNPJs não cadastrados na base de dados
3.1.110. Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607-Tesouro Nacional permitindo a visualização da quantidade de linha, dos valores processados no arquivo e o valor do arquivo
3.1.111. Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607-Tesouro Nacional permitindo a visualização das linhas processadas, apresentando a situação da baixa
3.1.112. Permitir a importação do arquivo de períodos do simples nacional e MEI atualizando os cadastros e os períodos de enquadramento e desenquadramento
3.1.113. Permitir a importação do arquivo de regularidade cadastral do simples nacional, onde a mesma devera após processar o arquivo recebido retornar um arquivo com os CNPJs pendentes conforme layout da receita federal, essa ferramenta deverá permitir parametrização de períodos de

vencimento e exceções de receitas a serem pesquisadas (TOPAR)
3.1.114. Permitir a integração do arquivo de simples nacional - convênio dívida ativa, enviado pela receita federal.
3.1.115. Permitir efetuar a consulta das receitas lançadas com no mínimo os filtros por CPF/CNPJ, Razão social, Receita, Imobiliário, Mobiliário, Contribuinte, Código da receita, Período de lançamento, Nosso número, Número da execução fiscal, Lista de cadastros pré-filtrados, Período de competência, Período por data de pagamento, Valor da receita, Situação da parcela, Período de vencimento da parcela, Valor da parcela, Tipificação do contribuinte, Certidão de dívida ativa, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado)
3.1.116. Permitir a consulta da movimentação de uma receita específica, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.117. Permitir a consulta das guias de pagamento de uma receita específica, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.118. Permitir a consulta das informações da receita apresentando no mínimo as informações de Responsáveis, Tributos, Movimentações e as origens da receita, sem a necessidade da intervenção da prestadora
3.1.119. Permitir na consulta a visualização das movimentações da parcela em forma de linha do tempo
3.1.120. Na visualização das movimentações da parcela permitir o acesso rápido as movimentações
3.1.121. Na consulta das receitas permitir emissão de guia de pagamento das receitas selecionadas
3.1.122. Na consulta das receitas permitir emissão de guia de pagamento unificada das receitas selecionadas
3.1.123. Na consulta das receitas permitir a geração de parcelamento da receita selecionada
3.1.124. Na consulta das receitas permitir o cancelamento da receita selecionada, de forma individual ou em lote
3.1.125. Na consulta das receitas permitir o pagamento da receita selecionada
3.1.126. Na consulta das receitas permitir a suspensão da receita selecionada, de forma individual ou em lote
3.1.127. Na consulta das receitas permitir a alteração da data de vencimento da receita selecionada, de forma individual ou em lote
3.1.128. Permitir a consulta das receitas de um contribuinte específico de forma facilitada
3.1.129. Na consulta deverá permitir a visualização / atualização dos dados do contribuinte pesquisado
3.1.130. Na consulta permitir de forma facilitada a visualização dos valores em Aberto, Pago e Suspenso
3.1.131. Na consulta permitir de forma facilitada a visualização da quantidade de parcelas em Aberto, Pago e Suspenso
3.1.132. Na consulta permitir o cadastro de filtros personalizados por usuários
3.1.133. Na consulta permitir atualizar as receitas até uma data específica, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.134. Na consulta permitir selecionar as parcelas, apresentando um totalizador das mesmas, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.135. Na consulta permitir selecionar as parcelas, apresentando um totalizador por Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.136. Permitir efetuar a consulta das guias emitidas com no mínimo os filtros por nosso número, Receita, Contribuinte, Débito, Conta, Situação, Valor, Imobiliário, Mobiliário, Número da parcela,

Situação do registro bancário, Parcelamento e Vencimento

3.1.137. Na consulta de guia permitir reenviar a guia para registro bancário

3.1.138. Na consulta de guia permitir efetuar o cancelamento das guias selecionadas

3.1.139. Permitir a geração de guia em lote com no mínimo os filtros Receita, Competência, Vencimento e Tipificação da parcela

3.1.140. Na geração de guia em lote permitir informar se as guias serão enviadas para o registro bancário de forma automática ou manual

3.1.141. Permitir efetuar a baixa manual de parcelas e guias informando motivo, data de pagamento, data de crédito e conta bancária

3.1.142. Permitir efetuar o cancelamento de débito de forma individual ou em lote

3.1.143. Permitir efetuar a suspensão de débito de forma individual ou em lote

3.1.144. Permitir efetuar o cadastro de saldo de compensação

3.1.145. Permitir utilizar o saldo da compensação nas rotinas de lançamento do débito

3.1.146. Permitir a utilização do saldo de compensação para Mobiliário, Imobiliário e Contribuinte

3.1.147. Permitir a consulta das movimentações das compensações realizadas com no mínimo filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte e Data da movimentação

3.1.148. Permitir a alteração de vencimento das parcelas possibilitando o ajuste por data fixa, quantidade de dias corridos, quantidade de dias úteis e quantidade de meses

3.1.149. Permitir a consulta das parcelas que tiveram a data de vencimento alterada

3.1.150. Permitir gerar notificação de débito de forma individual ou em lote

3.1.151. Permitir a consulta das notificações geradas com no mínimo filtros por Número da notificação, Imobiliário, Mobiliário, Contribuinte, Data de emissão e Receita

3.1.152. Na consulta de notificação de débito permitir a emissão do documento

3.1.153. Permitir efetuar o cancelamento das notificações de débitos de forma individual ou em lote

3.1.154. Na emissão da notificação permitir ignorar as parcelas que possuam alguma notificação

3.1.155. Na emissão da notificação permitir vincular a notificação a certidão de dívida ativa

3.1.156. Na emissão da notificação permitir a visualização prévia das mesmas

3.1.157. Permitir alterar o contribuinte de um débito, sendo ele principal ou não. Sem a necessidade de intervenção da prestadora

3.1.158. Na alteração do contribuinte permitir no mínimo os filtros por Situação, Exercício, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado)

3.1.159. Permitir efetuar a inclusão de restituição de pagamento possibilitando informar o Número / Ano do processo, contribuinte e o pagamento a ser restituído

3.1.160. Permitir efetuar a consulta das restituições realizadas possibilitando a visualização dos pagamentos restituídos

3.1.161. Permitir a emissão de documento da restituição

3.1.162. Relatórios gerenciais

3.1.163. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do débito (lançamento, pagamento, cancelamento, descarte de parcela, alteração de vencimento, parcelamento, geração de certidão de dívida ativa, Inscrição em dívida ativa, execução fiscal e protesto) com no mínimo os filtros por Débito, Data de movimento e número da parcela

3.1.164. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do parcelamento (lançamento, pagamento e cancelamento)

3.1.165. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações das guias

(lançamento, pagamento e cancelamento)
3.1.166. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do Imobiliário
3.1.167. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do Mobiliário
3.1.168. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações da Certidão de dívida ativa
3.1.169. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações da Execução fiscal
3.1.170. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações da Protesto
3.1.171. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações das compensações com no mínimo os Filtros por Mobiliário, Imobiliário e Contribuinte
3.1.172. Permitir a emissão de relatório dos débitos, possibilitando selecionar vários modelos de visualização com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Receita, Débito, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), Data de pagamento, Data de vencimento, Situação, Valor, Data de lançamento, Competência, Data de referência, Tributo, Certidão de dívida ativa e Execução fiscal
3.1.173. Permitir a emissão de relatório que apresente a relação de devedores com no mínimo os filtros por Receita, Competência, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), Data de vencimento e Data de lançamento
3.1.174. Permitir a emissão de relatório que apresente as certidões emitidas com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Tipificação da certidão, Data de emissão e Data de validade
3.1.175. Permitir a emissão de relatório de pagamento com no mínimo os filtros por Débito, Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Parcelamento, Data de lançamento, Data de pagamento, Competência, Data de crédito, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), Tipificação da parcela, Nosso número, Conta bancária e Arquivo de retorno
3.1.176. Permitir a emissão de relatório das divergências dos pagamentos com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Débito, Data de lançamento, Competência, Data de crédito, Data de pagamento, Parcelamento, Data de vencimento, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado) e Situação
3.1.177. Permitir a emissão de relatório de valores inscritos em dívida ativa com no mínimo os filtros por Exercício, Data de inscrição e Receita
3.1.178. Permitir a emissão de relatório que apresente as transferências de propriedade imobiliário realizadas com no mínimo os filtros por Número do processo, Imobiliário, Tipificação da transferência e Situação
3.1.179. Permitir a emissão de relatório que apresente os parcelamentos emitidos com no mínimo os filtros por Data de emissão, Contribuinte, Situação e Tipo de parcelamento
3.1.180. Permitir a emissão de relação do imobiliário
3.1.181. Permitir a emissão de relação do mobiliário
3.1.182. Permitir a emissão da relação da certidão de dívida ativa
3.1.183. Permitir a emissão da relação da execução fiscal
3.1.184. Permitir a emissão de relatório que apresente a natureza da receita a ser contabilizada com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Débito, Receita, Tributo, Natureza da receita, Parcelamento, Conta bancária, Arquivo de retorno, Data de crédito, Data de lançamento, Competência e Data de pagamento
3.1.185. Todos os relatórios devem permitir a personalização do cabeçalho, rodapé e assinaturas. Sem a intervenção da prestadora
3.1.186. Todos os relatórios devem permitir a inclusão de um QRCode para verificação de autenticidade. Sem a intervenção da prestadora

3.1.187. Todos os relatórios devem permitir a exportação para no mínimo PDF, XLSX, ODT, DOCX, RTF e HTML, sem a intervenção da prestadora
3.1.188. Permitir a personalização de relatório, sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.189. Permitir a emissão de relação de contribuintes
3.1.190. Permitir a emissão de relação de legislações
3.1.191. Permitir a emissão de relação de contas
3.1.192. Permitir a emissão de relação de procuradores
3.1.193. Permitir a emissão de relação de CNAE
3.1.194. Permitir a emissão de relatório que apresente os contribuintes e seus CNAE, permitindo filtrar um ou mais CNAE
3.1.195. Permitir a emissão de relatório que apresente os contribuintes e seu porte, permitindo filtrar por um porte

3.1.196. Integrações / API
3.1.197. Permitir a configuração de endpoint de pessoa, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
3.1.198. Permitir a configuração de endpoint de alvarás, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
3.1.199. Permitir a configuração de endpoint de certidão de dívida ativa, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
3.1.200. Permitir a configuração de endpoint de certidão, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
3.1.201. Permitir a configuração de endpoint de mobiliário, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
3.1.202. Permitir a configuração de endpoint de logradouro, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
3.1.203. Permitir a configuração de endpoint de bairro, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
3.1.204. Permitir a configuração de endpoint de guias, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
3.1.205. Permitir a configuração de endpoint de imobiliário, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
3.1.206. Permitir a configuração de endpoint de transferência de propriedade, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
3.1.207. Permitir a configuração de endpoint de imposto de propriedade urbana, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
3.1.208. Permitir a configuração de endpoint de parcelamento, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
3.1.209. Permitir a configuração de endpoint de compensação, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
3.1.210. Permitir configurar webhook na parametrização dos endpoint
3.1.211. No endpoint débito permitir configurar o envio do nosso número
3.1.212. No endpoint de alvará retornar o link para impressão do documento gerado
3.1.213. No endpoint da guia retornar o link para impressão do documento gerado
3.1.214. No endpoint da transferência de propriedade retornar o link para impressão do documento gerado

3.1.215. Permitir a configuração de chave de acesso por endpoint, podendo uma chave de acesso ter vários endpoint vinculados
3.1.216. No endpoint de débito permitir configurar as receitas a serem utilizadas
3.1.217. No endpoint de guias permitir configurar as receitas a serem utilizadas
3.1.218. Obras
3.1.219. Permitir parametrizar se a numeração do alvará de obra será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora
3.1.220. Permitir parametrizar se permitir emitir mais de um alvará por obra ou não, sem necessidade de intervenção da prestadora
3.1.221. Permitir parametrizar se a numeração do habite-se será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora
3.1.222. Permitir exportar para o Sisobras
3.1.223. Permitir efetuar o cadastro da obra
3.1.224. Permitir efetuar a consulta da obra com no mínimo os filtros por Número, Data de início da obra, Situação, Responsável Legal, Responsável técnico, Ano e imóvel
3.1.225. Permitir incluir anexos nas obras, sem necessidade de intervenção da prestadora
3.1.226. Permitir vincular os documentos dos responsáveis técnicos vinculados a obra, sem necessidade de intervenção da prestadora
3.1.227. Permitir efetuar a emissão de um alvará da obra cadastrada
3.1.228. Permitir efetuar a retificação de um alvará de obra emitido
3.1.229. Permitir efetuar o cancelamento ou reativação de um alvará de obra
3.1.230. Permitir incluir anexos ao alvará de obra emitida
3.1.231. Permitir efetuar a emissão de taxas vinculadas ao alvará de obras
3.1.232. Permitir incluir uma vistoria para uma obra específica
3.1.233. Permitir incluir o embargo de uma obra
3.1.234. Permitir incluir a informação da paralização de uma obra
3.1.235. Permitir efetuar a emissão de um relatório que traga as informações das obras emitidas
3.1.236. Permitir efetuar a emissão de um relatório que traga a movimentação de uma obra

3.1.237. Fiscalização
3.1.238. Permitir efetuar o cadastro de modelos de fiscalização
3.1.239. Nos modelos de fiscalização permitir configurar se irá ou não gerar Débito
3.1.240. Permitir emitir relatório da fiscalização executada
3.1.241. Permitir emitir relatório com o dossiê da fiscalização executada
3.1.242. Permitir efetuar o cadastro da fiscalização com controle de situação
3.1.243. Na fiscalização deverá permitir a inclusão de observações com suas devidas tipificações
3.1.244. Permitir efetuar a emissão de documentos a partir de uma fiscalização
3.1.245. No documento emitido deverá permitir selecionar modelos que poderão ser alterados pelo usuário, sem a necessidade de intervenção técnica
3.1.246. No documento emitido deverá permitir anexar arquivos
3.1.247. No documento emitido deverá permitir a inclusão de observações com suas devidas tipificações
3.1.248. No documento emitido deverá permitir efetuar a emissão de débitos

3.1.249. Protocolo

3.1.250. Permitir parametrizar se a numeração dos protocolos será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora
3.1.251. Permitir efetuar o cadastro de grupo de assuntos
3.1.252. No cadastro de grupo de assunto permitir parametrizar para o grupo seguir uma numeração única, ou seja, separada do protocolo gerado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.253. No cadastro de grupo permitir efetuar o cadastro de um prefixo que deverá ser apresentado em todos os protocolos gerados do grupo
3.1.254. No cadastro de grupo permitir efetuar o cadastro de um sufixo que deverá ser apresentado em todos os protocolos gerados do grupo
3.1.255. Permitir efetuar o cadastro de assuntos
3.1.256. No cadastro de assunto permitir informar se o assunto já está liberado para ser utilizado ou não, sem a necessidade de interversão da prestadora
3.1.257. No cadastro de assunto permitir informar um período que o assunto ficará disponível para utilização
3.1.258. No cadastro de assunto permitir informar se o assunto poderá ser visualizado somente por usuário interno ou também externo
3.1.259. No cadastro de assunto permitir efetuar o cadastro de fases que o protocolo deverá seguir, deverá possuir no mínimo as fases de Início, Decisão, Tarefa e Fim.
3.1.260. No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar qual é o centro de custo e o usuário que o protocolo em questão irá ser direcionado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.261. No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar ações a serem executadas pelo protocolo quando o mesmo passar pela fase em questão. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.262. No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar quais os campos de entrada que serão apresentados na abertura do protocolo. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.263. No cadastro de assunto, nas fases do tipo decisão, deverá permitir configurar ações a serem realizadas pelo próprio protocolo sem a necessidade de integração humana. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.264. Permitir efetuar o cadastro de taxa, deverá possuir no mínimo as regras de cálculo de Valor fixo, Quantidade x Unidade e Intervalo de valores. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.265. Permitir efetuar o cadastro de campos de entrada que serão utilizados pelo protocolo. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
3.1.266. Permitir efetuar o cadastro de Endpoint que serão utilizadas para integrar o sistema de protocolo a outros sistemas
3.1.267. No cadastro de endpoint deverá permitir configurar link utilizado para integração, usuário e senha e demais parâmetros utilizados na integração
3.1.268. Permitir usuários interno efetuares a inclusão de novo protocolos em nome de contribuintes
3.1.269. Permitir ao usuário interno consultar os protocolos que estão disponíveis no seu nome
3.1.270. Permitir ao usuário interno consultar os protocolos que estão disponíveis para o seu centro de custo
3.1.271. Permitir ao usuário interno puxar um protocolo para o seu nome, sem a inicialização do mesmo
3.1.272. Permitir ao usuário interno efetuar o envio do protocolo informando outro centro de custo sem a necessidade de informar um usuário destino

3.1.273. Permitir ao usuário interno efetuar o envio do protocolo informando outro centro de custo e usuário
3.1.274. Permitir ao usuário interno visualizar os protocolos que ele mesmo fez a abertura
3.1.275. Permitir ao usuário interno consultar todos os protocolos abertos com no mínimo os filtros por Número, Ano, Data de criação, Centro de custo, Situação, Grupo de assunto, Assunto e Requerente
3.1.276. Permitir ao usuário interno efetuar alteração nas informações repassadas nos campos de entrada. Estas alterações deverão ficar registradas nos históricos do Protocolo
3.1.277. Permitir ao usuário interno visualizar as taxas geradas no protocolo
3.1.278 . Permitir ao usuário interno visualizar os documentos anexados ao protocolo
3.1.279. Permitir ao usuário interno incluir uma Nota no protocolo sem que este seja visualizado pelo contribuinte
3.1.280. Na Nota incluída no protocolo deverá permitir inclusão uma observação e uma anexo
3.1.281. Permitir ao usuário interno efetuar a inclusão de anexos. Com a possibilidade de configurar se o contribuinte terá ou não a visualização do mesmo
3.1.282. Permitir ao usuário interno visualizar o histórico em modo de linha do tempo, visualizar todos as anotações geradas no protocolo
3.1.283. Permitir efetuar a emissão de relatório que apresente todas as informações da abertura do protocolo
3.1.284. Permitir efetuar a emissão de relatório que apresente todas as informações das movimentações realizadas no protocolo
3.1.285. Permitir ao usuário externo a inclusão de novos protocolos
3.1.286. Permitir ao usuário externo a consulta dos todos os seus processos abertos
3.1.287. Permitir ao usuário externo a consulta dos processos que estão com ele para responder
3.1.288. Permitir as Imobiliárias e as Contabilidades visualizarem também os protocolos vinculados aos seus clientes
3.1.289. Permitir as Imobiliárias e as Contabilidades efetuar a abertura de novos protocolos em nome dos seus clientes
Domicílio Eletrônico
3.1.290. Permitir parametriza o prazo para que a leitura tácita o correta, deverá permitir no mínimo configurar a quantidade de dias e se a contagem de dias será em dias corridos ou úteis
3.1.291. Permitir configurar a tipificação da notificação que será repassado ao cliente
3.1.292. Na tipificação da notificação deverá permitir se esta permite ou não a resposta do cliente
3.1.293. Permitir efetuar o credenciamento de um novo contribuinte

3.1.294. NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO
3.1.295. Permita acesso ao menu de perguntas e respostas;
3.1.296. Permita envio de correio eletrônico para a prefeitura diretamente da página do sistema, sem a utilização de outras ferramentas;
3.1.297. Permita a solicitação de envio da senha para o correio eletrônico previamente cadastrado na prefeitura;
3.1.298. Permita a consulta dos prestadores autorizados para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
3.1.299. Permita ao contribuinte registrar uma denúncia de não conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
3.1.300. Permita no portal da prefeitura a validação da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), com a opção de salvar a NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) em PDF ou

exportar a mesma em arquivo XML;
3.1.301. Consulta e visualização da NFS-e através de QRCODE;
3.1.302. Permita a validação do RPS (Recibo Provisório de Serviço) no portal da prefeitura;
3.1.303. Permita a validação das notas recebidas no portal da prefeitura;
3.1.304. Permita a visualização da quantidade total de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) emitidas;
3.1.305. Permita a visualização da quantidade de empresas homologadas para emissão de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
3.1.306. Permita solicitar o credenciamento para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), exigindo ou não o anexo de documentos necessários;
3.1.307. Permita ao contribuinte o acompanhamento do processo de credenciamento;
3.1.308. Permita ao contribuinte efetuar o login com certificado digital;
3.1.309. Deve possuir funcionalidades que permita ao contribuinte:
3.1.310. Reenviar a NFS-e para o tomador por e-mail, podendo optar pelo e-mail já cadastrado na emissão ou para um novo endereço de e-mail;
3.1.311. Permitir substituição de uma nota fiscal de serviços;
3.1.312. Permitir a emissão da nota fiscal com a apuração de imposto do ISSQN próprio, com a respectiva geração da guia de recolhimento;
3.1.313. Permitir a consulta detalhada das NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, número da NFS-e e lote;
3.1.314. Consultar as notas recebidas;
3.1.315. Permitir o cancelamento de uma nota fiscal de serviço, cuja guia ainda não tenha sido efetuada o pagamento;
3.1.316. Consultar a nota fiscais tomadas de outros prestadores do município;
3.1.317. Permitir a declaração de informações recebidas;
3.1.318. Permitir o cancelamento das declarações de informações recebida;
3.1.319. Permitir a declaração de serviço não tomado;

3.1.320. Área Administrativa
3.1.321. Permitir parametrização para credenciamento automático com finalidade de solicitação;
3.1.322. Permitir parametrização de apuração automática indicando que data a competência deve ser apurada automaticamente, podendo diferenciar débitos retidos de tomados;
3.1.323. Possuir rotinas que permitam ao fiscal:
3.1.324. Cadastrar o menu de perguntas e respostas que será utilizado para esclarecimento aos usuários finais do sistema;
3.1.325Permitir adicionar arquivos que ficarão disponíveis para download;
3.1.326. Gerenciar os arquivos / links que serão disponibilizados na seção de downloads, com a opção de cadastrar a descrição de cada download;
3.1.327. Gerenciar limitador de tempo e contador regressivo do tempo para expiração da sessão;
3.1.328. Permita o envio através de correio eletrônico dos dados da nota fiscal para a consulta pelo tomador de serviços;
3.1.329. Incluir e alterar informações cadastrais de tomadores/prestadores;
3.1.330. Permitir autorizar individualmente os contribuintes para emissão da NFS-e para tomadores não identificados e tomadores residentes no exterior;

3.1.331. Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento via internet;
3.1.332. Permitir ao fiscal bloquear ou não a alteração do endereço do tomador já cadastrado, pelo emissor da NFS-e na emissão da NFS-e;
3.1.333. Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período (data emissão) e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte;
3.1.334. Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período de competência e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte;
3.1.335. Consultar as NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, natureza de operação e atividade fiscal;
3.1.336. Substituir notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote;
3.1.337. Cancelar notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote;
3.1.338. Cadastrar os Benefícios Fiscais, com opção para informar o percentual de desconto, período de vigência;
3.1.339. Conceder o Benefício Fiscal individualmente aos contribuintes selecionados informando a vigência do benefício;
3.1.340. Consultar os Benefícios Fiscais concedidos, com filtro por competência, CNPJ e Razão Social;
3.1.341. Habilitar a opção do faturamento antecipado, quando a NFS-e emitida é gerada para competência seguinte à da emissão;
3.1.342. Credenciar individualmente os contribuintes autorizados para emissão da NFS-e com Faturamento Antecipado;
3.1.343. Definir a quantidade máxima de dias para o cancelamento da NFS-e;
3.1.344. Definir a mensagem informativa para os emitentes optantes do Simples Nacional que é apresentada nas observações da NFS-e;
3.1.345. Definir e alterar o texto de instrução e responsabilidade que será impresso no termo de uso da NFS-e pelo contribuinte;
3.1.346. Cadastrar e gerenciar tipos de motivos de cancelamento da NFSe;
3.1.347. Permitir ao usuário administrador configurar a informações pertinentes ao cadastro da Prefeitura tais como:
3.1.348. Configuração o nome, endereço completo e website da prefeitura;
3.1.349. Permitir ao administrador cadastrar enquadramento fiscal e os tipos de Natureza de Operação e definir para qual enquadramento poderá ser utilizado e suas respectivas regras de utilização;
3.1.350. Permitir a definição de plano de contas COSIF para controle de ISS-Bancos;
3.1.351. Opção para informar os dados do plano de contas da COSIF, para efetuar o lançamento referente ao ISS-Bancos;
3.1.352. Permitir liberação do plano de contas DESIF importado pelas instituições financeiras;
3.1.353. Gerar guias para pagamento do lançamento referente ao ISS-Bancos;
3.1.354. Gerar guias complementares para contribuintes;
3.1.355. Lançar compensação para contribuintes;
3.1.356. Consultar compensações de contribuintes;
3.1.357. Cadastrar mensagens/avisos aos contribuintes ou a um contribuinte específico com confirmação de leitura ou resposta de sim ou não;
3.1.358. Permitir parametrização das opções disponíveis na Carta de Correção Eletrônica contendo as alterações dados do tomador, descrição dos serviços, dados do intermediário, dados adicionais.

3.1.359. Possuir consulta das solicitações de cancelamento de NFS-e fora do prazo de cancelamento feitas pelos prestadores, podendo retornar solicitando dados, deferindo ou indeferindo a solicitação, quando a mesma for deferida devera cancelar as notas e caso alguma possua pagamento incluir uma compensação para o prestador;
3.1.360. Permitir liberação dos tipos de RPSs disponíveis para serem utilizados;
3.1.361. Permitir efetuar login como o contribuinte tendo acesso as mesmas telas que o mesmo possui;

3.1.362. NFS-e Empresas do Município
3.1.363. Permitir ao contribuinte vincular o contador responsável para ter acesso ao sistema, com possibilidade de liberação das rotinas que o contador terá acesso;
3.1.364. Permitir ao usuário selecionar quais as atividades da Lista de Serviços que ele utilizará para emissão da NFS-e e definir a principal;
3.1.365. Permitir cadastrar a declaração de RPS (Recibo Provisório de Serviço) com a conversão em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
3.1.366. Permitir substituição de RPS (recibo provisório de serviço);
3.1.367. Personalização da sua logomarca para visualização/ impressão da nota fiscal;
3.1.368. Cadastrar pessoas, quando estas não estiverem no banco de dados da prefeitura;
3.1.369. Permitir que os prestadores de serviços vinculem seus tomadores de serviços para facilitar no momento da emissão da nota;
3.1.370. Permita a declaração de informações recebidas para lançamento do ISS Retido.
3.1.371. Permitir cadastrar usuários para efetuar o login e ter acesso as rotinas liberadas das empresas, possibilitando no momento da criação a liberação de acesso as rotinas;
3.1.372. Permitir clonagem de NFS-e;
3.1.373. Permitir assinatura com certificado digital de notas fiscais já emitidas;
3.1.374. Permitir cancelamento de notas fiscal em lote;
3.1.375. Permitir o prestador efetuar a solicitação de cancelamento de notas fiscal fora do prazo de cancelamento, podendo ser uma ou várias notas, com obrigação ou não de inserção de anexos, com avisos de e-mail conforme a tramitação do mesmo;
3.1.376. Permitir emissão de Carta de Correção Eletrônica, vinculando a mesma a nota fiscal emitida;
3.1.377. Permitir a retificação de documentos;
3.1.378. Possuir rotina para importação do plano de contas DESIF;
3.1.379. Possuir rotina para importação da declaração mensal de competência plano DESIF somente após liberação do plano de contas;
3.1.380. Permitir a conversão automática de notas para tomadores;

3.1.381. NFS-e - Contador
3.1.382. Acesso às informações habilitadas para o seu cliente, inclusive geração de guias de recolhimento;
3.1.383. Permitir Vincular e Desvincular os seus clientes.

3.1.384. NFSe – Prestador Fora do Município
3.1.385. Possuir funcionalidade que permitam ao prestador e tomador de serviços de fora do município:
3.1.386. Gerar declaração das notas emitidas;
3.1.387. Gerar declaração das notas recebidas;

3.1.388. Gerar guias para pagamento do lançamento do ISS (quando for o caso).

3.1.389. NFSAe – Emissão de Notas Avulsas Eletrônicas
3.1.390. Permitir ao contribuinte emitir notas avulsa eletrônica, apuração e geração do débito e impressão da nota avulsa somente após o pagamento do débito correspondente;
3.1.391. Permitir o cancelamento das notas avulsas emitidas, somente se o débito não estiver cancelado;
3.1.392. Permitir o cancelamento dos débitos gerados das notas avulsas somente se o débito estiver aberto;
3.1.393. Permitir geração de carta de correção eletrônica, ela deverá ficar anexa a nota avulsa gerada;
3.1.394. Permitir clonar uma nota avulsa emitida;
3.1.395. Permitir bloqueio de emissão de notas avulsas por quantidade de dados, por mês, ano;
3.1.396. Permitir bloqueio de emissão de nota avulsas por valor com possibilidade de utilização de um índice;
3.1.397. Permitir cálculo automático de INSS;
3.1.398. Permitir o cálculo automático de IRRF, com possibilidade de inclusão de tabela com faixa de valores e dedução para definição de alíquota;

3.1.399. Integrações Web
3.1.400. Possuir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS;
3.1.401. Permita a comunicação e integração com sistemas externos através Web Services, por intermédio da comunicação de arquivos XML padronizados com layout definido pela prefeitura;
3.1.402. Disponibilizem o arquivo de validação SCHEMAS XML (XSD) referente a importação de RPS via lote;
3.1.403. Possibilitar a geração de notas fiscais eletrônicas via web service;
3.1.404. Possibilitar o envio de lote RPS para conversão em notas fiscais eletrônicas via web service;
3.1.405. Possibilitar o cancelamento de notas fiscais eletrônicas via web;
3.1.406. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web;
3.1.407. Possibilitar a consulta de lote RPS via web service;
3.1.408. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônicas por faixa via web service;
3.1.409. Possibilitar o envio de lote de notas recebidas via web service;
3.1.410. Possibilitar a consulta do lote de notas recebidas via web service;
3.1.411. Possibilitar a consulta de notas recebidas por faixa via web service.

3.1.412. CONTROLE INTERNO
3.1.413. Possuir tela com indicadores gráficos (Dash-board) de produção do controle interno, contendo informações sobre quantidade Atos de Normatização, Comunicados Internos, Recomendações, Notificações, Pareceres, Auditorias e Demais Atividades exibidos mês a mês e com a quantidade total de cada atividade.
3.1.414. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno.
3.1.415. Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.
3.1.416. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do

sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
3.1.417. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
3.1.418. Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.
3.1.419. Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras do município, juntamente com o período de exercício da função.
3.1.420. Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras com dados de data de início de vigência e fundamento legal.
3.1.421. Permitir o registro da composição de cada estrutura organizacional das unidades gestoras.
3.1.422. Permitir o registro dos responsáveis por cada item da composição da estrutura organizacional das unidades gestoras identificando o período de vigência e cargo ocupado.
3.1.423. Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.
3.1.424. Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).
3.1.425. Permitir efetuar o cadastramento da Estrutura do Controle Interno, com seu fundamento legal, e composição do mesmo.
3.1.426. Permitir efetuar o registro da equipe integrante do controle interno, com os respectivos servidores que compõem sua estrutura.
3.1.427. Disponibilizar rotina para registro das atividades diversas do controle interno, separadas por categorias, e com a possibilidade da descrição através de editor de textos dos detalhes de cada atividade.
3.1.428. Possibilitar o cadastramento dos atos do controle interno, como Instruções Normativas e Orientações, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
3.1.429. Possibilitar a anexação de textos aos atos do controle interno, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
3.1.430. Possibilitar a redação do texto dos atos do controle interno em editor on-line.
3.1.431. Possibilitar a anexação de arquivos e redação de textos em editor on-line de anexos de atos do controle interno.
3.1.432. Possibilitar o cadastramento de comunicados internos do controle interno com as seguintes características:
3.1.433. Possibilidade de controle de comunicados por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
3.1.434. Possibilitar o cadastramento dos interessados do comunicado interno
3.1.435. Possibilitar a geração automática do modelo de comunicado em editor on-line através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.
3.1.436. Possibilitar a emissão final do comunicado no formato pdf., não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.
3.1.437. Possibilitar o registro dos tramites do comunicado interno, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao comunicado.
3.1.438. Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao comunicado interno,

deverá existir a possibilidade de visualização do comunicado interno, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização do mesmo com retorno automático para o remetente.

3.1.439. Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização do comunicado interno.

3.1.440. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto no comunicado interno.

3.1.441. Possibilidade de controle dos ofícios do controle interno com as seguintes características:

3.1.442. Possibilidade de controle de ofício por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população

3.1.443. Possibilitar o cadastramento dos interessados do ofício

3.1.444. Permitir o registro individual de cada item do ofício, para posterior redação das providências

3.1.445. Possibilitar o registro dos tramites do ofício, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao ofício

3.1.446. Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao ofício, deverá existir a possibilidade de visualização do ofício, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente

3.1.447. Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização dos ofícios

3.1.448. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nos ofícios

3.1.449. Possibilitar o cadastramento de recomendações do controle interno com as seguintes características:

3.1.450. Possibilidade de controle de recomendações por arquivos anexos ou editor de textos online, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.

3.1.451. Possibilitar o cadastramento dos interessados da recomendação.

3.1.452. Permitir o registro individual de cada item da recomendação, para posterior redação das providências.

3.1.453. Possibilitar a geração automática do modelo de recomendação através de layout préconfigurado com possibilidade de edição do mesmo.

3.1.454. Possibilitar a emissão final da recomendação no formato pdf. não permitindo mais

3.1.455. Possibilitar o registro dos tramites da recomendação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a recomendação.

3.1.456. Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a recomendação, deverá existir a possibilidade de visualização da recomendação, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.

3.1.457. Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização das recomendações.

3.1.458. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nas recomendações.

3.1.459. Possibilitar o cadastramento de notificações do controle interno com as seguintes características:

3.1.460. Possibilidade de controle de notificações por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
3.1.461. Possibilitar o cadastramento dos interessados da notificação.
3.1.462. Possibilitar a geração automática do modelo de notificação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.
3.1.463. Possibilitar a emissão final da notificação no formato pdf. não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.
3.1.464. Possibilitar o registro dos tramites da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a notificação.
3.1.465. Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a notificação, deverá existir a possibilidade de visualização da notificação, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.
3.1.466. Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização das notificações.
3.1.467. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto na notificação.

3.1.468. Possibilitar o cadastramento de pareceres do controle interno com as seguintes características:
3.1.469. Possibilitar a disponibilização do parecer de forma automática, junto ao web site do município.
3.1.470. Permitir a elaboração de pareceres com pelo menos as categorias de parecer de análise de processos licitatórios, parecer de prestação de contas de adiantamentos, parecer de prestação de contas de diárias, parecer de prestação de contas de transferências voluntárias (contribuições, auxílios, subvenções ou termos de colaboração, fomento e cooperação) e outros pareceres diversos.
3.1.471. Efetuar a numeração de forma automática para cada parecer de acordo com cada categoria.
3.1.472. Para pareceres de prestação de contas de adiantamentos, diárias e transferências voluntárias, o sistema deverá permitir informar os dados do empenho relacionado, com os dados de data, número, sub-empenho, valor e beneficiário.
3.1.473. Permitir a seleção de modelos previamente definidos para a geração automática do parecer.
3.1.474. Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.
3.1.475. Permitir anexar diversos arquivos a um parecer.

3.1.476. Possibilitar o cadastramento de solicitações de esclarecimento ou questionamentos do controle interno com as seguintes características:
3.1.477. Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.
3.1.478. Possibilitar o cadastramento dos interessados dos questionamentos/esclarecimentos.
3.1.479. Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.

3.1.480. Possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos para o mesmo processo de questionamento, e que contenha as seguintes características:
3.1.481. Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens.
3.1.482. Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de

tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;
3.1.483. Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;
3.1.484. Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;
3.1.485. Permitir a utilização do campo de justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.
3.1.486. Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.
3.1.487. Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.
3.1.488. Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.
3.1.489. Possibilitar o registro da conclusão final quanto ao questionamento e ou esclarecimento.
3.1.490. Registrar em log, todas as movimentações do questionário, com os dados de Data, Hora e Tipo de Movimentação para acompanhamento do mesmo.

3.1.491. Possibilitar o registro de pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado, com os dados de número do processo, ressalvas/recomendações e providências adotadas.
3.1.492. Possibilitar o registro de decisões do Tribunal de Contas do Estado que imputaram débitos a responsáveis, com os dados de nº do processo, administrador responsável, valor do título devido, valor efetivamente arrecadado, situação do débito e descrição das providências adotadas.
3.1.493. Possibilitar o registro de tomadas de contas especiais, com os dados de número do processo, objeto e medidas adotadas por seus responsáveis.
3.1.494. Possibilitar o registro do cumprimento de determinações do Tribunal de contas, com os dados de número do processo, apontamentos, providências adotadas e parecer do controle interno.
3.1.495. Possibilitar a publicação de documentos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com publicação automática junto ao web-site do município para acesso aberto a população.
3.1.496. Possibilitar o registro das avaliações periódicas do planejamento, identificando o período, justificativa e o servidor responsável pela avalição.
3.1.497. Possibilitar identificar os responsáveis para avaliação do planejamento, por secretaria ou por programa ou por ação.
3.1.498. Possibilitar o encaminhamento da avaliação a seu responsável, através da geração de notificação de responsabilidade, com envio automático via e-mail ao responsável.
3.1.499. Atribuir automaticamente perfil de avaliador do planejamento ao encaminhar o e-mail de notificação de avaliação ao responsável.
3.1.500. Usuários com perfil de avaliador do planejamento, somente poderão visualizar e editar avaliações do planejamento que estejam sob sua responsabilidade.
3.1.501. Possibilitar a avaliação das metas físicas de ações por parte do responsável, com cálculo automático do percentual executado do valor orçado, através das despesas liquidadas até o período de referência da avaliação.
3.1.502. Possibilita a geração e envio da notificação de conclusão da avaliação por parte do responsável via e-mail ao responsável pelo registro da avaliação.
3.1.503. Possibilitar a geração da planilha de indicadores e metas de programas e ações conforme layout do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

3.1.504. Possibilitar o registro do contingenciamento de despesas, com os dados de fundamento legal, despesas, razões e consequências.
3.1.505. Possibilitar o registro do reconhecimento de passivos, com os dados da descrição dos passivos, valor e motivo do reconhecimento.
3.1.506. Possibilitar o registro da permanência de restos a pagar por mais de um exercício financeiro, com os dados de ano do resto, número do empenho, valor pendente, objeto do empenho, fornecedor e motivo da permanência.
3.1.507. Possibilitar o registro de despesas de exercícios anteriores, com os dados de número do empenho, data de emissão, valor do empenho, fornecedor e motivo.
3.1.508. Possibilitar o registro de repasses de valores de precatórios ao tribunal de justiça, com os dados do mês de referência e valores em regime geral e regime especial.
3.1.509. Possibilitar o registro da recuperação de créditos em instância judicial, com os dados de quantidade de ações ajuizadas e valor total ajuizado no exercício.
3.1.510. Possibilitar o registro das renúncias de receita, com os dados de tipo da renúncia, fundamento legal de amparo, público alvo e valor da renúncia.
3.1.511. Possibilitar o registro de baixa de créditos por prescrição, com os dados do gestor da época, data da prescrição, tributos e valor prescrito.
3.1.512. Possibilitar o registro de convênios firmados entre o município e o estado ou união, com os dados da entidade cedente, tipo da esfera, número do convênio, objeto, valor total do convênio e valor previsto para o exercício.
3.1.513. Possibilitar o registro de eventos de situação de emergência e ou calamidade pública, com os dados de descrição do evento, fundamento legal de amparo e período validade do evento.
3.1.514. Possibilitar o registro do quadro de pessoal por exercício, mês a mês referenciando a quantidade de contratações, exonerações e o valor liquidado da folha de pagamento por tipo de vínculo dos servidores.
3.1.515. Possibilitar o registro dos contratos de terceirização de serviços mês a mês, com a quantidade de servidores e valor da despesa por cargo/função.
3.1.516. Possibilitar o registro de benefícios previdenciários pagos a servidores, com os dados do tipo de benefícios, quantidade e valor anual pago.
3.1.517. Possibilitar o registro da remuneração paga a membros de diretorias/conselhos municipais, com os dados de tipo de cargo, descrição do cargo, valor da remuneração anual, valor do bônus anual, valor de participação em lucros anual e outros valores anuais.
3.1.518. Possibilitar o registro do plano municipal de cargos e vagas e suas alterações, com os dados de cargo, fundamentos legais, e quantidade de vagas criadas e ou extintas.
3.1.519. Possibilitar o cadastramento prévio de check-list para cumprimento das exigências de documentos nos atos de admissão.
3.1.520. Possibilitar o registro dos atos de admissão de pessoal, com a seleção de check-list prédefinido para cumprimento de requisitos da contratação.
3.1.521. Permitir a emissão automática do parecer do controle interno quanto aos atos de admissão.
3.1.522. Possibilitar o registro de despesas por modalidade de licitação, com os dados de modalidade, valores para obras e ou serviço de engenharia, serviços e ou compras.
3.1.523. Possibilitar o registro de avaliações de processos licitatórios, com os dados de número do processo, objeto, modalidade, fornecedor e avaliação do controle interno.
3.1.524. Possibilitar o registro dos órgãos de imprensa oficial do município, com os dados de órgão e fundamento legal de amparo.
3.1.525. Possibilitar o registro de auditorias planejadas, com os dados de objetivo, área de interesse e previsão do mês de execução da mesma.

3.1.526. Possibilitar o registro da execução de auditorias, de acordo com suas categorias.
3.1.527. Nas auditorias, possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos e que contenha as seguintes características:
3.1.528. Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens.
3.1.529. Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;
3.1.530. Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;
3.1.531. Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;
3.1.532. Permitir a utilização do campo de justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.
3.1.533. Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.
3.1.534. Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.
3.1.535. Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.
3.1.536. Permitir a anexação de diversos documentos a auditoria.
3.1.537. Possibilitar o registro dos índices do regime próprio de previdência social, com os dados de valor da remuneração, valor do provento, valor de pensão, valor com despesas administrativas e valor da reserva do regime próprio.
3.1.538. Possibilitar o registro dos percentuais contribuitivos do rpps por tipo, contendo os dados de percentuais por parte do segurado, patronal, contribuição por alíquota suplementar, valores de aportes previstos e valor de aportes executados.
3.1.539. Possibilitar o registro da forma de amortização do déficit do rpps contendo as informações dos valores de ativos financeiros, provisões atuariais e resultado atuarial.
3.1.540. Possibilitar o registro da dívida do instituto de previdência, com os dados do número do contrato, valor original, valor atualizado, número de parcelas e os critérios quanto à mesma.
3.1.541. Possibilitar o registro de denúncias quanto a corregedoria do município, com os dados de tipo de denúncia, meio de comunicação, setor envolvido e descrição da denúncia.
3.1.542. O sistema deverá possuir rotina de verificação periódica quanto aos valores de transferências de recursos da união e estado (FPM, ICMS, IPVA, Fundeb), consistindo de forma automática o valor dos tributos repassados pelos entes com os valores efetivamente lançados no sistema de contabilidade do município, bem como os valores de deduções quando se aplicam, emitindo um relatório com as inconsistências encontradas.
3.1.543. O sistema deverá possuir rotina de verificação periódica quanto ao plano de cargos e vagas municipal, consistindo de forma automática, o número de vagas ocupadas em cada cargo de acordo com o sistema de recursos humanos do município com o plano de cargos e vagas informados no sistema de controle interno. Emitindo um relatório com as inconsistências encontradas.
3.1.544. O sistema deverá permitir a elaboração do relatório de verificações internas (Relatório Circunstanciado), onde o usuário poderá selecionar/definir quais informações deverão constar no relatório.
3.1.545. As informações selecionadas para o relatório de verificação interna deverão buscar os dados de forma automática de acordo com a informação do mesmo (dados orçamentários,

financeiros, índices de saúde, educação e pessoal).
3.1.546. O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.
3.1.547. Possibilitar o gerenciamento da agenda de obrigações de acordo com as seguintes características:
3.1.548. Possibilitar o cadastramento de eventos no formato de série de eventos, definido o intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.
3.1.549. Possibilitar o cadastramento dos responsáveis por cada evento.
3.1.550. Possibilitar a liberação de acesso por perfil por parte dos responsáveis por eventos da agenda de obrigações para que os mesmos possam dar manutenção na agenda.
3.1.551. Usuários que tenham o perfil de gestores da agenda de obrigações somente visualizarão os eventos aos quais forem responsáveis.
3.1.552. O sistema deverá enviar de forma automática e-mails de aviso quanto ao vencimento de obrigações de acordo com os dados configurados no cadastro da obrigação.

3.1.553. Relatórios
3.1.554. Possibilitar a emissão do balancete da receita, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês Inicial, mês final, vínculo, e também selecionando as opções de imprimir conta, detalhar vínculo, imprimir resumo por vínculo
3.1.555. Possibilitar a emissão do balancete da despesa, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês inicial, mês final, órgão, unidade, função, sub função, programa, ação/projeto atividade, elemento, vínculo de recurso, e também selecionar as opções de detalhar por vínculo e imprimir resumo por vínculo
3.1.556. Possibilitar a emissão de todos os relatórios resumidos da execução orçamentária (RREO), podendo fazer a filtragem por período, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral, e anual, sempre utilizando o poder consolidado
3.1.557. Possibilitar a emissão de todos os relatórios de gestão fiscal (RGF), podendo fazer a filtragem por período e por poder executivo, legislativo ou consolidado
3.1.558. Possibilitar a geração automática dos relatórios para atendimento a Instrução Normativa nº 20 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina através de roteiros pré-definidos, contendo os seguintes relatórios:
3.1.559. Anexo II - Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.
3.1.560. Anexo V - Prestação Anual de Contas de Gestão Por Unidade Gestora.
3.1.561. Anexo VI - Conteúdo complementas da Prestação de Contas da Entidade Administradora do Regime Próprio de Previdência.
3.1.562. Anexo VII - Relatório do Órgão de Controle Interno sobre a Prestação de contas de Gestão.

3.1.563. ANÁLISE E GESTÃO
3.1.564. Gestão das Receitas
3.1.565. Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.
3.1.566. Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício, com as opções de filtragem por anos, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos de recurso.
3.1.567. Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.
3.1.568. Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício, com as opções de

filtragem por anos, meses, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos de recurso.
3.1.569. Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.
3.1.570. Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.
3.1.571. Possuir gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses.
3.1.572. Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício por linha, conta de receita e vínculos de recurso.
3.1.573. Permitir que qualquer gráfico da receita possa ser exportado para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.

3.1.574. Receita Corrente Líquida
3.1.575. Possuir relatório com comparativo entre a projeção e a arrecadação da receita corrente líquida, com filtro por mês e evidenciando mês a mês os dados da projeção com base na arrecadação do exercício anterior bem como a comparação com a execução no exercício atual.
3.1.576. Possuir relatório comparativo da arrecadação da receita corrente líquida com comparativo linha a linha entre dois exercícios.
3.1.577. Possuir rotina para elaboração dos quadros das metas bimestrais de arrecadação.
3.1.578. Possuir cálculo automático das metas bimestrais de arrecadação, com base nos dados da arrecadação do exercício anterior.
3.1.579. Possuir rotina para elaboração do quadro de cronograma/metas mensais e bimestrais de desembolso.
3.1.580. Possuir cálculo automático do cronograma/metas mensais e bimestrais de desembolso com base na execução das despesas do exercício anterior.
3.1.581. Possuir os relatórios de metas bimestrais de arrecadação e do cronograma/metas bimestrais de desembolso.
3.1.582. Possuir relatório com quadro evolutivo da receita por vínculo de recurso entre dois exercícios com filtros de mês e vínculo de recurso e opção para projeção dos valores com base na execução do exercício anterior.
3.1.583. Possuir relatório comparativo da arrecadação das receitas entre dois exercícios, com filtros por mês, unidades gestoras, contas de receita e com opções de emissão de receita bruta ou líquida e opção de projeção dos valores.
3.1.584. Possuir relatório com as receitas de base de cálculo para a apuração do repasse de duodécimo ao poder legislativo.
3.1.585. Permitir a exportação de qualquer relatório para os formatos .pdf, .doc e .xls.

3.1.586. Gestão das Despesas
3.1.587. Possuir gráfico de execução da despesa total por exercício, com opções de filtragem por exercícios, tipos da despesa (Empenhada, Liquidada e Paga), unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
3.1.588. Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
3.1.589. Possuir gráfico de execução da despesa total por mês e exercício, com opções de filtragem

por exercícios, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
3.1.590. Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por mês e exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
3.1.591. Possuir gráfico da execução das despesas por secretaria no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
3.1.592. Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas por secretaria no exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
3.1.593. Possuir gráfico de execução das despesas por grupo de natureza no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
3.1.594. Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas por grupo de natureza no exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
3.1.595. Permitir que qualquer gráfico da despesa possa ser exportado para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.
3.1.596. Possuir relatório de acompanhamento mensal das despesas, com as opções de filtro por mês, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), unidades gestoras, órgãos orçamentários unidades orçamentárias, grupos de natureza e contas de despesa.
3.1.597. Permitir que o relatório de acompanhamento mensal das despesas possa ser exibido de forma detalhada por secretaria.
3.1.598. Permitir que o relatório de acompanhamento mensal das despesas possa ser exibir os dados do exercício anterior para comparativo.
3.1.599. Possuir cálculo automático do quadro de análise das despesas por secretaria com base na execução das despesas do exercício anterior.
3.1.600. Permitir a configuração dos parâmetros de remuneração de prefeito e vice, mês de referência para projeção de folha, informações sobre férias e 13º salário para a geração do quadro de análise das despesas por secretaria.
3.1.601. Permitir a configuração de percentuais de atualização por fonte de recurso para a geração do quadro de análise das despesas por secretaria.
3.1.602. Permitir emissão do relatório do quadro de análise das despesas por secretaria.
3.1.603. Permitir a exportação de qualquer relatório para os formatos .pdf, .doc e .xls.

3.1.604. Comparativos
3.1.605. Possuir gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício, com opções de filtro por unidade gestora, mês de referência, tipo da despesa (empenhada, liquida e paga) e vínculos de recurso.
3.1.606. Permitir que o gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício possa ser gerado com valores acumulados ou valores mês a mês.

3.1.607. Possuir gráfico comparativo entre a receita e despesa por fontes de recursos, com opções de filtro por mês e vínculo de recurso.
3.1.608. Permitir no gráfico comparativo entre a receita e despesa por fontes de recursos, evidenciar as informações de saldo de superávit, valores suplementados, receitas orçada e arrecadada, despesas prevista, empenhada, liquidada e paga.

3.1.609. Gestão de Pessoal
3.1.610. Possibilitar o registro do plano municipal de cargos e vagas e suas alterações, com os dados de cargo, fundamentos legais, e quantidade de vagas criadas e ou extintas.
3.1.611. Possuir gráfico de comparativo da quantidade de pessoal por mês/exercício, com opções de filtro por anos de exercício, meses, entidades, cargos, lotações, vínculos, proventos e descontos.
3.1.612. Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de comparativo da quantidade de pessoal por mês/exercício por entidades, cargos, lotações, vínculos e servidores.
3.1.613. Possuir gráfico de comparativo de valores da folha por mês/exercício, com opções de filtro por anos de exercício, meses, entidades, cargos, lotações, vínculos, proventos e descontos.
3.1.614. Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de valores da folha por mês/exercício por entidades, cargos, lotações, vínculos e servidores.
3.1.615. Permitir que os gráficos de pessoal possam ser exportados para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.
3.1.616. Possibilitar a emissão do quadro de quantidade de pessoal por mês/exercício, podendo utilizar uma filtragem do tipo de comparativo, anos de exercício, e mês de referência que são obrigatórios e entre outros como entidade, cargos, lotações, vínculos e tipo/evento para uma filtragem mais específica
3.1.617. Possibilitar a emissão do relatório do quadro comparativo de valores da folha por mês/ exercícios tendo como filtragem obrigatória o tipo de comparativo, o ano de exercício, e o mês de referência entre outros filtros como entidade, cargos, lotações, vínculos e tipo/evento para uma filtragem mais específica
3.1.618. Possibilitar a emissão do relatório da folha mensal por grupo de evento, podendo utilizar como filtragem o mês de referência e a lotação
3.1.619. Permite que qualquer relatório da folha de pagamento possa ser exportado para .doc, .xls, .pdf
3.1.620. Possuir Painel com Dashboard configurável por usuário. Todos os gráficos, detalhamentos e ou comparativos poderão ser adicionados a este dashboard, permitindo o ajuste de tamanho do painel, sua ordenação e edição de informações adicionais como título, descrição, exibição de título, filtros e legendas.
3.1.621. Possuir versão de aplicativo mobile (app) para exibição do dashboard também em dispositivos móveis, onde todos os painéis adicionados ao dashboard na versão web deverão automaticamente serem replicados na versão mobile

3.1.622. Índices Constitucionais
3.1.623. Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em saúde com a opção de filtro de mês de referência.
3.1.624. Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em educação com a opção de filtro por mês de referência.
3.1.625. Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em pessoal podendo com as opções de filtragem por mês de referência e tipo de poder.
3.1.626. Permite que qualquer gráfico dos índices constitucionais possa ser exportado para .png, jpg,

pdf, svg, xls

3.1.627. Possibilitar a emissão do balancete da receita, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês Inicial, mês final, vínculo, e também selecionando as opções de imprimir conta, detalhar vínculo, imprimir resumo por vínculo

3.1.628. Possibilitar a emissão do balancete da despesa, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês inicial, mês final, órgão, unidade, função, sub função, programa, ação/projeto atividade, elemento, vínculo de recurso, e também selecionar as opções de detalhar por vínculo e imprimir resumo por vínculo

3.1.629. Possuir relatório de balancete financeiro, com as opções de filtragem por unidade gestora e mês de referência.

3.1.630. Possibilitar a emissão de todos os relatórios resumidos da execução orçamentária (RREO), podendo fazer a filtragem por período, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral, e anual, sempre utilizando o poder consolidado

3.1.631. Possibilitar a emissão de todos os relatórios de gestão fiscal (RGF), podendo fazer a filtragem por período e por poder executivo, legislativo ou consolidado

3.1.632. Possibilitar a emissão do relatório do quadro de saldo do superávit, podendo fazer a filtragem, pela unidade gestora, vínculo de recurso, e o mês de referência

3.1.633. Possibilitar a emissão do relatório do quadro do provável excesso por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pelo mês de referência, vínculo de recurso, e projetar valores

3.1.634. Possibilitar a emissão do relatório de apuração do saldo da disponibilidade por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pela unidade gestora, mês de referência, tipo de despesa, provisão 13º e haveres financeiros e fazendo as devidas configurações, órgão orçamentário, unidade orçamentária, projeto atividade, remuneração de prefeito e vice, o mês de previsão da folha, férias, 13º salário, projeto/atividade

3.1.635. Possibilitar a emissão do relatório do quadro de análise da disponibilidade financeira por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pela unidade gestora, mês de referência e considera haveres financeiros

3.1.636. Possibilitar a emissão do relatório do balanço financeiro simplificado, podendo utilizar somente a filtragem do mês de referência

3.1.637. Possibilitar a emissão do relatório de projeção da receita e despesa por grupo de fontes, podendo utilizar a filtragem da unidade gestora, mês de referência, tipo de despesa, projetar valores, para esse relatório é necessário fazer um relacionamento das fontes de recurso que estão cadastradas no sistema do município com algumas fontes de recurso específica

3.1.638. Permite que qualquer relatório dos balancetes possa ser exportado para .doc, .xls, .pdf

3.1.639. Relatório de Verificações Internas

3.1.640. O sistema deverá permitir a elaboração do relatório de verificações internas (Relatório Circunstanciado), onde o usuário poderá selecionar/definir quais informações deverão constar no relatório.

3.1.641. As informações selecionadas para o relatório de verificação interna deverão buscar os dados de forma automática de acordo com a informação do mesmo (dados orçamentários, financeiros, índices de saúde, educação e pessoal).

3.1.642. O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.

3.1.643. Audiência Pública

3.1.644. Permitir a rotina de registro de audiências públicas, contendo as informações de tipo de

audiência, data e período de referência.
3.1.645. Disponibilizar painéis de apresentação de audiências pré-definidos com as informações de valores e indicadores diversos.
3.1.646. Permitir a customização de painéis de apresentação de audiências públicas, com o fornecimento de variáveis de valores e indicadores pré-definidos para a utilização nos mesmos.
3.1.647. Permitir a geração automática da apresentação das audiências públicas de acordo com o período e os painéis de apresentação selecionados.
3.1.648. Permitir efetuar a cópia de uma audiência pública para um novo período, utilizando os painéis pré-cadastrados efetuando apenas a atualização de valores e indicadores.
3.1.649. Permite a exportação da apresentação da audiência pública para .ppt e .pdf

3.1.650. Prestação de Contas
3.1.651. Quanto a Prestação de Contas para o SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde)
3.1.652. Efetuar o Preenchimento automático das informações de acordo com o período desejado dos Seguintes Itens:
3.1.653. Informações de Dados Gerais;
3.1.654. Informações Adicionais;
3.1.655. Efetuar o Preenchimento automático das informações das Pastas:
3.1.656. Previsão e Execução das Receitas Orçamentárias;
3.1.657. Previsão e Execução das Despesas Orçamentárias (Por Fonte, Subfunção e Elemento);
3.1.658. Despesas por Fonte e Restos a Pagar;

3.1.659. Quanto a Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação)
3.1.660. Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Receita Total
3.1.661. Previsão Atualizada;
3.1.662. Receitas Realizadas;
3.1.663. Receitas Orçadas para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica);

3.1.664. Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Separadas por Fonte de Financiamento:
3.1.665. Despesas Próprias com Impostos e Transferências;
3.1.666. Despesas com FUNDEB;
3.1.667. Despesas Custeadas com Recursos Vinculados;
3.1.668. Efetuar o Preenchimento Automático das Despesas por Fonte de Financiamento separadas por Subfunção de Governo, Detalhamento e Código da Despesa com os valores de:
3.1.669. Dotação Atualizada;
3.1.670. Despesa Empenhada;
3.1.671. Despesa Liquidada;
3.1.672. Despesa Paga;
3.1.673. Despesa Orçada para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica);

3.1.674. Gráficos de Arrecadação da Receita
3.1.675. Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício, com as opções de filtragem por anos, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos

de recurso.
3.1.676. Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.
3.1.677. Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.
3.1.678. Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos de recurso.
3.1.679. Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.
3.1.680. Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.
3.1.681. Possuir gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses.
3.1.682. Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício por linha, conta de receita e vínculos de recurso.

3.1.683. Gráficos de Execução da Despesa
3.1.684. Possuir gráfico de execução da despesa total por exercício, com opções de filtragem por exercícios, tipos da despesa (Empenhada, Liquidada e Paga), unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
3.1.685. Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
3.1.686. Possuir gráfico de execução da despesa total por mês e exercício, com opções de filtragem por exercícios, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
3.1.687. Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por mês e exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
3.1.688. Possuir gráfico da execução das despesas por secretaria no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
3.1.689. Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas por secretaria no exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
3.1.690. Possuir gráfico de execução das despesas por grupo de natureza no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
3.1.691. Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas por grupo de natureza no exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da

despesa e vínculos de recurso.

3.1.692. Comparativos

3.1.693.Possuir gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício, com opções de filtro por unidade gestora, mês de referência, tipo da despesa (empenhada, liquida e paga) e vínculos de recurso.

3.1.694. Permitir que o gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício possa ser gerado com valores acumulados ou valores mês a mês.

3.1.695. Possuir gráfico comparativo entre a despesas prevista e a despesa executada no exercício, com opções de filtro por exercício, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), meses a agrupar, unidade gestora, secretaria, categoria econômica, grupo de natureza e vínculo de recurso.

3.1.696. Permitir o detalhamento do gráfico comparativo entre despesas previstas e despesas executadas por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza e vínculos de recurso.

3.1.697. Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em saúde com a opção de filtro de mês de referência.

3.1.698. Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em educação com a opção de filtro por mês de referência.

3.1.699. Possuir gráfico indicador do índice de aplicação do mínimo de 70% do fundeb na remuneração dos profissionais da educação básica com a opção de filtro por mês de referência.

3.1.700. Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em pessoal podendo com as opções de filtragem por mês de referência e tipo de poder.

3.1.701. PLATAFORMA DE LICENCIAMENTOS ELETRÔNICOS

3.1.702. Processos digitais de Obras e Meio Ambiente

- **-OBRAS-**
- Alvará de Construção;
- Alvará de Demolição;
- Habite-se;
- Fiscalização de Obras e Terrenos;
- Análise e Aprovação de Loteamentos, Parcelamento do Solo e Unificação;
- Aprovação e Ampliação de Projetos Residenciais e Comerciais;
- Regularização de Projetos Residenciais e Comerciais;
- Certidão de Projetos Residenciais e Comerciais;
- Certidão de Uso e Ocupação do Solo;
- Certidão de Demolição;
- Certidão da Edificação;
- 2ª Via de Alvará de Construção e Habite-se;
- Consulta de Viabilidade - (Parâmetros Urbanísticos) – Construção / Parcelamento do Solo;
- Consulta de Viabilidade - Funcionamento;
- Processo de Alinhamento.
- Análise de Projeto Hidrossanitário;
- Certidão de Averbação
- Aprovação de Projeto de Acessibilidade;
- Habite-se de Acessibilidade
- Consulta Prévia de Projeto
- Certidões Diversas;

- APROVAÇÃO DE RIV OU EIV;
- Numeração Predial;
- **-MEIO AMBIENTE-**
- Defesa de Auto de Infração (AIA)
- Autorização Ambiental para Intervenção de Baixo Impacto ou Utilidade Publica em APP;
- Certidão de conformidade ambiental;
- Certidões Diversas;
- Fiscalização;
- Painel de Transparência Público;

3.1.703. Acesso e cadastro no sistema:

3.1.704. O login no sistema deve ser feito por meio de usuário e senha previamente cadastrados.

3.1.705. Para o acesso do sistema, este deverá ser compatível com no mínimo os seguintes navegadores Google Chrome em sua versão mais recente, Mozilla Firefox em sua versão mais recente Microsoft Edge em sua versão mais recente.

3.1.706. O sistema não deverá possibilitar que usuários sem login e cadastro acesse-o, sendo obrigatório o cadastro destes usuários para acesso.

3.1.707. O cadastro de usuários poderá ser feito pelo próprio usuário, usando formulários de cadastro previamente definidos pela contratante, sendo permitido o cadastro de pessoas jurídicas por meio de seu CNPJ.

3.1.708. O cadastro também pode ser feito pelo usuário com permissões de administrador no sistema, onde após o primeiro acesso o usuário realiza o login e pode alterar sua senha, e o administrador não poderá ter mais acesso a esta.

3.1.709. O cadastro de usuários internos (servidores públicos), deverá ser realizado pela mesma página de cadastro de usuários externos, por meio do mesmo formulário padronizado.

3.1.710Este formulário de cadastro deverá solicitar algumas informações mínimas dos usuários internos e externos para que estes criem seus perfis no sistema, sendo estas nome completo / Razão Social e CPF / CNPJ;

3.1.711. O formulário deverá realizar a verificação do CPF, informando se este é válido ou não;

3.1.712. Ao finalizar o seu cadastro por meio de formulário, o usuário deverá receber um e-mail de confirmação de conta, para que este valide sua identidade.

3.1.713. O acesso ao sistema somente será disponibilizado para os usuários que confirmarem sua identidade por meio do e-mail cadastrado.

3.1.714. O sistema deve possuir também, em página pública e com fácil acesso, uma ferramenta para recuperação de senha do usuário, caso este venha a perdê-la, executando no mínimo as seguintes funções:

3.1.715. Será enviado um e-mail para o endereço cadastrado;

3.1.716. Este e-mail deve conter um link em que o usuário possa redefinir a senha cadastrada.

3.1.717. O e-mail recebido pelo usuário não poderá conter a senha cadastrada pelo usuário, pois significa que a contratante armazenou esta, ou seja, a fornecedora tem conhecimento sobre o teor da senha dos usuários.

3.1.718. O login de usuários, não dependerá de sua atribuição no sistema, sendo que os usuários e analistas irão utilizar a mesma tela de login, sendo redirecionados após isso, para a área correspondente a permissão de cada um.

3.1.719. O sistema deverá permitir que os usuários realizem a visualização das informações que estão cadastradas no seu perfil de usuário e em processos protocolados, como prevê a Lei 13.709/2018. (A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

3.1.720. Gerenciamento de usuários no sistema:

3.1.721. A contratada deve permitir a criação de diferentes perfis de usuários, com permissões diferentes representando as atribuições hierárquicas e funções dos servidores da CONTRATANTE.
3.1.722. O sistema não poderá limitar o número de usuários que podem ser criados.
3.1.723. O sistema deve conter, no mínimo, os seguintes perfis de usuários e suas diferentes atribuições

- Requerente,
- Analista
- Gestor.

3.1.724. Independente do usuário, deve ser possível realizar, no mínimo, as seguintes ações:

- Criar cadastro;
- Recuperar senha;
- Criar processo digital;
- Visualizar processos em sua posse;
- Visualizar alvará gerado em caso de deferimento;
- Adicionar Tags ao processo (marcadores que permitam a identificação de processos com a mesma tag), permitindo maior controle, organização e diferenciação.

3.1.725. Checar as informações cadastradas no perfil.
3.1.726. Ao usuário requerente, deve ser possível realizar as seguintes ações:
3.1.727. Criar processo digital de acordo com os formulários disponíveis;
3.1.728. Preencher os campos do processo disponíveis, incluindo campo para observações;
3.1.729. Anexar arquivos de acordo com as extensões permitidas;
3.1.730. Acompanhar o trâmite processual;
3.1.731. Receber notificações sobre atualizações em seu processo;
3.1.732. Interagir com o campo de ajuda de acordo com a parametrização realizada;
3.1.733. Alterar dados no formulário do processo digital de acordo com o campo disponível para edição, conforme comentários realizados pelo usuário analista;
3.1.734. Reenviar um processo para análise contendo as informações retificadas;
3.1.735. Visualizar histórico de eventos em seu processo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Data e hora;
- Evento;
- Responsável pelo evento.

3.1.736. Visualizar histórico de visualizações no processo;
3.1.737. Visualizar todas as etapas percorridas;
3.1.738. Visualizar histórico de abertura do processo;
3.1.739. Visualizar, no mínimo, as seguintes informações sobre o processo:

- Número;
- Código verificador;
- Data de protocolo;
- Status do processo;
- Responsável pelo processo;
- Documentos anexados.

3.1.740. Imprimir protocolo de requerimento;
3.1.741. Baixar documento oficial;
3.1.742. Realizar o aceite de processos.
3.1.743. Ao usuário analista, deve ser possível realizar, no mínimo, as seguintes ações:

3.1.744. Retirar o processo da caixa de entrada do setor em que está atribuído;
3.1.745. Assumir a responsabilidade pelo processo, de modo que outros usuários não tenham mais acesso ao mesmo;
3.1.746. Iniciar o processo de análise, em tela específica e parametrizada de acordo com os campos do formulário;
3.1.747. Analisar as informações e documentos inseridos pelo usuário requerente;
3.1.748. Indicar, quais informações inseridas pelo usuário requerente estão corretas ou incorretas;
3.1.749. Bloquear os campos do formulário que foram preenchidos corretamente. Espera-se que o requerente não consiga alterar informações preenchidas corretamente;
3.1.750. Possibilidade de encaminhar o processo ao requerente, para que este efetue as alterações necessárias, conforme observações realizadas no processo de análise;
3.1.751. Inserir observações na caixa de observações;
3.1.752. A caixa de texto para observações deve poder ser configurada para visualização de comentários entre usuários requerente e analista;
3.1.753. A caixa de texto para observações deve poder ser configurada para visualização apenas de comentários entre outros usuários com permissão de análise;
3.1.754. Abrir documentos em com extensão .pdf dentro do próprio sistema, sem a necessidade de abertura de novas abas.
3.1.755. Inserir comentários com referenciação espacial dentro do documento .pdf;
3.1.756. Adicionar ou remover marcadores no documento .pdf, distintos entre:

- Erro;
- Dúvida;
- Anotação.

3.1.757. Realizar medições entre distâncias no documento .pdf;
3.1.758. Realizar a movimentação do documento .pdf;
3.1.759. Dar Zoom in e Zoom out no documento .pdf;
3.1.760. Alterar a escala de medição no documento .pdf;
3.1.761. Acionar botão de ajuda, o qual deve poder contar com o esclarecimento de cada uma das funções possíveis na análise da prancha .pdf;
3.1.762. Inserir ou remover mensagens pré-definidas pelo usuário administrador;
3.1.763. Deve poder salvar o processo de análise;
3.1.764. Encaminhar processo para outro analista ou administrador.

3.1.765. Ao usuário gestor, deve ser possível realizar, no mínimo, as seguintes ações:
3.1.766. Criar usuários, dentro do próprio sistema;
3.1.767. Editar informações cadastrais de usuários;
3.1.768. Definir o status do usuário:

- Férias;
- Viagem;
- Licença;
- Desativado.

3.1.769. Visualizar a caixa de entrada de um usuário, espera-se que seja possível verificar os processos em posse do usuário;
3.1.770. Encaminhar e-mail aos usuários através do próprio sistema;
3.1.771. Considerando que o sistema não deve permitir a exclusão de usuários, deve ser possível que o sistema seja capaz de bloquear o acesso de determinados usuários.
3.1.772. Configurar formulários;
3.1.773. Desabilitar formulários;
3.1.774. Configurar mensagens pré-definidas, para auxiliar no processo de análise;

3.1.775. Gerenciar e configurar permissões de usuários;
3.1.776. Criar, editar e excluir grupos de permissões;
3.1.777. Criar e gerenciar setores;
3.1.778. Adicionar ou remover usuários de setores;
3.1.779. Visualizar o último processo acessado por um usuário;
3.1.780. Visualizar o último processo criado por um usuário;
3.1.781. Reabrir processos, indeferidos ou deferidos;

3.1.782. Caso um processo deferido seja reaberto, o sistema deve ser capaz de sustar a validade do documento emitido.
3.1.783. Alterar o requerente de um processo;
3.1.784. Assinar os documentos de um processo;
3.1.785. Encaminhar um processo para outro setor;
3.1.786. Emitir relatórios de usuários;
3.1.787. Emitir relatórios de processos;
3.1.788. Acessar a plataforma de administração do sistema
3.1.789. Acessar o painel de estatísticas;
3.1.790. Alterar as informações a serem inseridas nos documentos;
3.1.791. Adicionar, editar ou remover campos de ajuda segmentados.
3.1.792. Além dos perfis previamente criados, o sistema deverá possibilitar a criação de ilimitados grupos de permissões, além de requerente, analista e gestor, podendo atribuir permissões a cada novo grupo que é criado.
3.1.793. Deve existir funcionalidade que possibilite ao usuário interno informar seu afastamento das funções, seja ele temporário ou permanente (férias, licença, desligamento, etc.), possibilitando que posteriormente um gestor possa efetuar o encaminhamento dos processos que estão em posse deste usuário para outro, de maneira automática.
3.1.794. Esse encaminhamento automático visa garantir que o processo não ficará esquecido na caixa de entrada de um analista, enquanto este não estiver presente, sendo que o encaminhamento será automático e sem interferência humana.

3.1.795. Representação por Setores:

3.1.796. O sistema deverá permitir a criação de setores, de modo que seja possível representar as subdivisões das secretarias;
3.1.797. O sistema deverá permitir que um mesmo usuário seja atribuído a diferentes setores.
3.1.798. Cada setor deverá conter caixa de entrada própria, visível apenas aos usuários atribuídos, para recepção dos processos direcionados ao setor.
3.1.799. Os processos recepcionados no setor deverão ser exibidos em ordem cronológica de chegada, podendo ser organizados de acordo com a referida data e não poderão ser exibidos em mais de uma caixa de entrada, seja de outro setor ou usuário analista.
3.1.800. O sistema deverá exibir, no mínimo, as seguintes informações:

- Número do processo;
- Assunto;
- Nome do requerente;
- Nome do proprietário;
- Data da criação;
- Data de recebimento.

3.1.801. Usuários atribuídos ao setor deverão poder selecionar o processo para atuarem como analistas, sendo que após essa seleção o processo será automaticamente enviado para sua caixa

pessoal, sem interferência humana.
3.1.802. O sistema deverá permitir a configuração do destino de um processo, assim, todos os processos devem poder ser encaminhados para o setor correspondente.

3.1.803. Caixas de entrada de processos:

3.1.804. O sistema deve permitir a visualização dos processos em forma de lista, com a opção de alterar o número de processos exibidos na tela.
3.1.805. O sistema deverá garantir que apenas processos aguardando análise permaneçam na caixa de entrada dos setores e não deverão ser exibidos em mais de uma caixa de entrada.
3.1.806. Servidores deverão conter caixa de entrada individual, de modo que ao selecionar uma demanda para atuar, o processo seja encaminhado da caixa de entrada do setor para sua caixa de entrada individual.
3.1.807. Solicitantes deverão conter caixa de entrada particular, permitindo que estes contenham acesso a demanda devolvida para correção.
3.1.808. A listagem na caixa de entrada deverá conter no mínimo as seguintes informações processuais:

- Número do processo;
- Tipo de licenciamento;
- Data do protocolo;
- Identificação do solicitante;
- Data de recebimento.

3.1.809. Para controle de prazos de processos, deverão ser exibidas sinalizações em processos na caixa de entrada, que mostrem há quanto tempo este processo está ali sem que tenham sido realizadas movimentações processuais.

3.1.810. Protocolo e análise de processos no sistema:

3.1.811. O sistema deverá possibilitar que o usuário requerente realize o protocolo de processos de modo totalmente online, conforme parametrização e habilitação de processos pela secretaria, de modo que todo o processamento ocorra de maneira virtual e elimine a utilização do papel.
3.1.812. Os processos deverão conter todas as informações necessárias para análise, fiscalização e deferimento da demanda, bem como deverão ser exibidos em formato de Carta de Serviços.
3.1.813. A tela contendo todos os processos deverá possibilitar que os mesmos sejam divididos por sessões.
3.1.814. Cada processo deverá ter um formulário customizado sob medida, considerando as exigências legais sobre cada assunto processual e informações necessárias para deferimento da demanda.

3.1.815. Dentre essas funcionalidades, espera-se:
3.1.816. Campos configurados conforme assunto escolhido;
3.1.817. Campos contendo validações automáticas;
3.1.818. Validação automática das informações preenchidas pelo solicitante, por meio de cruzamento de dados ou de cálculos matemáticos, com critérios estabelecidos pela integração realizada no sistema;
3.1.819. Campos de preenchimento obrigatório;
3.1.820. Textos laterais segmentados conforme campos de formulários;
3.1.821. Visualização de campos que não foram preenchidos;
3.1.822. Anexo de arquivos;

3.1.823. Salvar o conteúdo preenchido até o momento, para que possa retomar o preenchimento do momento que parou;
3.1.824. Ao salvar o rascunho, todas as informações inseridas no formulário deverão ser salvas.
3.1.825. A versão do rascunho deverá estar disponível ao usuário requerente juntamente com a possibilidade de realizar um novo preenchimento.
3.1.826. O sistema deverá indicar a existência de um rascunho anteriormente salvo.
3.1.827. Protocolar a demanda.
3.1.828. Possibilitar que o solicitante faça adequações indicadas pelo analista, dentro da própria plataforma;
3.1.829. Segurança de que no momento em que ocorre a aprovação do processo, os documentos como alvarás e certidões, serão emitidos prontamente, contendo as informações fornecidas pelo requerente, sem necessidade de interação humana;
3.1.830. Facilidade de armazenamento de todo o histórico das informações inseridas pelo solicitante no processo para que o analista avalie estas posteriormente via sistema (histórico de versões);
3.1.831. Não deverá ser possível apagar informações inseridas no processo.
3.1.832. O registro de histórico deverá conter quais usuários já visualizaram o processo, quais decisões foram tomadas, quais documentos foram anexos, entre outros. Dessa forma espera-se uma maior transparência e eficiência dos processos dentro e fora da Secretaria.
3.1.833. O sistema deverá garantir que somente o usuário que está na posse do processo, seja capaz de realizar modificações, alterações ou qualquer ação.
3.1.834. O sistema deverá permitir que seja realizada uma ação para substituição de pranchas de documentos do processo. Espera-se que para realizar a substituição de pranchas não seja necessário realizar a reabertura do processo, mudar o status ou a data de deferimento do mesmo.
3.1.835. O sistema deve permitir que seja inserido um texto/motivo de substituição da prancha do documento
3.1.836. Cada documento da prancha de documentos deverá ter uma ação de substituição e deverá ser possível que o usuário visualize o documento ao clicar.
3.1.837. Deverá permitir que o requerente adicione um novo documento ao projeto o qual também deve passar por análise da prefeitura.
3.1.838. Espera-se que ao finalizar a ação de substituição, seja disparado o processo para o analista uma notificação de alerta sobre a necessidade de substituição da prancha.
3.1.839. Por se tratar de processos com status de deferido, a notificação deve ser encaminhada para o analista que deferiu o processo.
3.1.840. Após a finalização do processo, o sistema deverá distribuir os processos aos setores responsáveis. Cada analista deverá ser atribuído ao respectivo setor, conforme suas atribuições dentro da Secretaria.
3.1.841. O processo ao ser distribuído, deverá ser disponibilizado na caixa de entrada do setor responsável, aguardando que o usuário analista tome a responsabilidade do processo para si e inicie o processo de análise da demanda.
3.1.842. Espera-se que o sistema, a partir do momento em que a responsabilidade do processo é tomada por um analista, não seja mais possível que outros usuários analistas também assumam tal responsabilidade.

3.1.843. O sistema deverá contar com as seguintes funcionalidades de análise:

3.1.844. Cada campo do formulário preenchido pelo requerente, deverá conter um campo lateral para análise e inserção de pareceres, visível ao usuário requerente para constatação dos comentários realizados durante o processo de análise.

3.1.845. Possibilidade de utilização de comentários pré-definidos pelo administrador (contratante), diminuindo a necessidade do tempo de análise.
3.1.846. O sistema deverá contar com o auxílio de ferramenta em formato de checklist para realizar a verificação das informações inseridas pelo usuário requerente. (Ex: correto/incorreto).
3.1.847. Realizar a escrita de pareceres nos processos, em campos específicos e documentos, mantendo o histórico das análises, com o nome do usuário que escreveu, data e hora.
3.1.848. Documentos e informações anexas deverão fazer parte do processo. Portanto, ocorrendo o anexo de arquivos em .pdf estes arquivos deverão ser abertos na mesma tela, sem a necessidade de abertura de uma nova guia de navegador.

3.1.849. Além da abertura e visualização de documentos em .pdf, o sistema deverá possibilitar que ocorra:
3.1.850. Adição de comentários referenciados em áreas do documento;
3.1.851. Medição entre um ponto e outro especialmente nos documentos, com a possibilidade de realizar a medição entre escalas.
3.1.852. Medição de áreas na prancha do documento em .pdf.
3.1.853. Realizar uma busca diretamente no arquivo anexado em .pdf.
3.1.854. O sistema deverá conter mecanismo para salvar rascunho da análise contendo todos os pareceres realizados até o momento do salvamento.
3.1.855. Deverá ser possível o envio do processo ao requerente, para que corrija as informações conforme análise efetuada.
3.1.856. O sistema deverá exibir as diferentes versões das informações para possibilitar a visualização das alterações.
3.1.857. Deve ser visível todas as informações inseridas pelo requerente no protocolo.
3.1.858. Deve ser visível todas as versões de correções inseridas pelo requerente quando requeridas pelo analista.
3.1.859. Deve ser visível todos os pareceres inseridos pelo analista em todas as análises realizadas.
3.1.860. Versionamento automático de formulários, além de realizar a publicação de novas versões sem gerar indisponibilidade na aplicação ou serviços.
3.1.861. O sistema deverá suportar a substituição de um documento existente, realizando o versionamento do documento anexo no arquivo digital de forma automática.
3.1.862. Possibilidade de pré-visualizar o documento antes do deferimento da demanda.
3.1.863. O sistema deverá dispor de funcionalidade para adicionar prazo ao processo, agendando uma ação automática após o decurso da referida data, após o transcurso do período adicionado, o sistema deverá:

- Deferir ou indeferir o processo;
- Devolver para análise;
- Bloquear a edição de informações.

3.1.864. Possibilidade de o analista realizar o bloqueio de um arquivo anexado pelo requerente, independentemente do número de anexos em um mesmo campo.
3.1.865. Bloqueio/Desbloqueio deverão ser realizados de forma arbitrária pelo analista.
3.1.866. O sistema deverá conter funcionalidade para indicar um arquivo anexado pelo requerente como inválido, independente se tiver um ou mais anexos.
3.1.867. Espera-se que desse modo diminua a necessidade de realizar nova verificação nos documentos anexados.
3.1.868. O analista deverá poder revalidar o campo/anexo.
3.1.869. O sistema deverá dispor de funcionalidade para realizar a reabertura de um processo já finalizado, permitindo que seja inserido o motivo da reabertura e que o mesmo conste no histórico do processo.

3.1.870. Espera-se que o analista responsável pelo deferimento do processo contenha uma ação de "aprovação" da nova prancha.
3.1.871. Não deverá ser possível que o usuário solicitante altere informações da prancha enquanto o analista não solicitar a revisão do documento.

3.1.872. O sistema deverá permitir ao analista quando abrir o pedido de substituição:

3.1.873. Motivo da substituição (campo texto descrito pelo requerente);
3.1.874. Relação de documentos que compõem o pedido de substituição com informação de documentos que foram substituídos e/ou adicionados e documentos que não foram substituídos (status de vigente).
3.1.875. Solicitar Revisão da substituição:
3.1.876. O requerente deve revisar e substituir os documentos no mesmo registro que originou o pedido de substituição.
3.1.877. O sistema deverá exibir detalhes dos documentos para identificar as ações e movimentações efetuadas:
3.1.878. Toda movimentação ao requerente ou analista deve ser registrada em logs para análises e auditorias de times internos;
3.1.879. Havendo mais de uma solicitação, deverá ser possível que o sistema exiba as solicitações de forma agrupada.
3.1.880. Ocorrendo o agrupamento, o sistema deverá exibir a prancha vigente, de forma cronológica.
3.1.881. Ocorrendo o agrupamento, deverá ser realizado o registro "filhos" das pranchas que foram substituídas.

3.1.882. Vinculação de usuários em processos (proprietário ou responsável técnico):
3.1.883. O sistema deve permitir que os responsáveis técnicos ou proprietários da obra sejam vinculados ao processo.
3.1.884. O sistema deverá encaminhar e-mail aos responsáveis, para que tomem conhecimento da existência do processo.
3.1.885. Apenas usuários devidamente cadastrados e vinculados ao processo poderão realizar o aceite dos encargos de suas responsabilidades legais.
3.1.886. O sistema deve possibilitar a exibição das seguintes informações para controle do aceite:

- Aguardando;
- Aceite realizado;
- Recusado.

3.1.887. Entende-se como sendo necessário o estabelecimento de vínculo dos seguintes responsáveis:

- Proprietário da obra;
- Responsável técnico pelo projeto;
- Responsável técnico pela execução.

3.1.888. O sistema deverá conter tela para exibir as informações de quais usuários foram envolvidos no processo e deverá exibir quais deles já efetuaram o aceite.
3.1.889. O sistema deverá encaminhar o processo para análise somente após ocorrer o aceite dos envolvidos, esta função deverá ser acionada automaticamente.
3.1.890. Considerando a necessidade das atribuições legais sobre a responsabilidade da execução dos serviços, o sistema deverá prosseguir para a próxima etapa somente após o aceite de todos os envolvidos no processo de licenciamento.

3.1.891. Tramitação de processos em etapas:

3.1.892. O sistema deverá dispor de mecanismo para gerenciamento do trâmite processual dentro da própria plataforma.
3.1.893. Deverá ser possível realizar a parametrização do trâmite processual de maneira simplificada e organizada, permitindo maior acessibilidade e controle do status do processo.
3.1.894. O processo deverá ser dividido em etapas responsivas e configuradas individualmente para cada assunto de processos.
3.1.895. Deverá ser possível adicionar várias etapas ao mesmo processo, garantindo ao usuário maior visibilidade e interação com a plataforma.
3.1.896. As etapas devem poder ser configuradas em formato de timeline.
3.1.897. O processo deverá poder ser configurado cronologicamente, considerando todas as etapas necessárias para a realização de serviços de autorização, emissão de certidões e fiscalização dos documentos emitidos pela secretaria.
3.1.898. Na configuração das etapas, espera-se, no mínimo:

- Descrever, individualmente, as informações visíveis na tela;
- Deverá ser possível que determinadas descrições sejam integradas com o banco de dados do sistema, possibilitando que determinadas informações sejam importadas automaticamente, sem a necessidade de ação humana.
- Adicionar, editar e excluir título da etapa;
- Adicionar campo de observações informativas;
- Deverá ser possível configurar texto descritivo de atividade, de acordo com a permissão atribuída a cada usuário.

3.1.899. Considerando os diversos níveis de permissões existentes, deve ser possível que no mesmo campo contenham informações diferentes.
3.1.900. Esse processo deverá ser similar a configuração de templates de documentos e deverá poder ser realizado pelo próprio sistema, sem a necessidade da utilização de outros aplicativos.
3.1.901. Adicionar e editar prazo associado ao tempo do trâmite processual, devendo o mesmo poder ser configurado entre:

- Meses;
- Semanas;
- Dias;
- Horas.

3.1.902. Adicionar campo para sinalizar sobre a vigência processual. Entende-se que esta funcionalidade deverá indicar se o trâmite processual (etapa) está de acordo com o prazo estabelecido.
3.1.903. O sistema não deverá realizar nenhuma ação caso o processo não seja concluído dentro do prazo estabelecido. Espera-se que ocorra a indicação do decurso de prazo.
3.1.904. Considerando a possibilidade de serem adicionadas quantas etapas forem necessárias, o sistema deverá permitir a adição e configuração de atividades a serem realizadas pelo usuário em cada uma das etapas. Entende-se como atividade a ação que deverá ser realizada para conclusão da etapa.
3.1.905. As atividades deverão ser realizadas de modo sequencial.
3.1.906. O sistema deverá impedir que o usuário pule etapas. Além disso, deverá ser necessário a realização pormenorizada das atividades configuradas para dar continuidade ao processo.
3.1.907. O sistema deverá ser capaz de informar o usuário que a atividade anterior não foi cumprida.
3.1.908. O sistema deverá prover de recurso para indicar o tempo de execução de cada atividade.
3.1.909. O sistema deverá conter função para finalizar a etapa. Espera-se que o sistema informe que a etapa foi finalizada.
3.1.910. A etapa não poderá ser finalizada sem a conclusão de todas as atividades.
3.1.911. As atividades devem poder ser automatizadas com texto dinâmico, de modo que seja

possível adicionar informações do processo nas atividades. Ex: Nome do requerente.
3.1.912. O sistema deve permitir a configuração de tal modo que ocorra o bloqueio da edição, de acordo com o nível de permissão do usuário.
3.1.913. Deverá ser possível configurar o bloqueio das seguintes ações:

- Iniciar Análise
- Enviar para análise
- Devolver o processo ao requerente;
- Alterar o requerente;
- Bloquear edição de processos;
- Encaminhar processo;
- Imprimir processo;
- Imprimir comprovante de protocolo;
- Exportar processo;
- Editar JSON;
- Adicionar ou remover tags;
- Deferir ou indeferir processos.
- Reabrir processos;

3.1.914. O sistema deve permitir a configuração do setor destino de processos deferidos. Entende-se como setor destino a criação de ambiente dentro da própria plataforma para arquivar processos deferidos.
3.1.915. A criação de um setor destino padrão, para processos deferidos e agora arquivados, deverá permitir a checagem ou conferência dos documentos emitidos.
3.1.916. O sistema deve permitir a configuração das abas de etapas que serão exibidas ao usuário, considerando o nível de permissão do usuário ou a conclusão da etapa anterior.
3.1.917. Essa funcionalidade deverá estar disponível para deixar a interface mais organizada e evitar que informações sejam preenchidas de forma incorreta.
3.1.918. Esta funcionalidade deve permitir que o usuário tenha a exata noção da etapa em que seu processo está situado.
3.1.919. O sistema deverá indicar quais etapas foram concluídas e quais estão em aberto. Com exceção da configuração da funcionalidade de ocultação de abas.
3.1.920. O sistema deve permitir a configuração de ações que serão acionadas manualmente ou de forma automática.
3.1.921. Considerando que todas as ações realizadas no processo devem gerar um registro no histórico. Deve ser possível que o sistema realize ações automáticas, com base nas ações registradas.
3.1.922. Entende-se como ação automática, por exemplo, a possibilidade do processo ser encaminhado para algum setor específico após a realização de determinada ação no processo.
3.1.923. Deve ser possível que o sistema contenha mecanismo de configuração de Fluxo de Deferimento Automático em conjunto com o Fluxo de Deferimento por Análise.
3.1.924. A configuração dos fluxos deve estabelecer a distribuição do processo para o setor de análise, caso o mesmo não preencha os requisitos necessários para que ocorra o deferimento automático.
3.1.925. Esta funcionalidade deve permitir que os processos não sejam indeferidos automaticamente caso não preencham os requisitos do Deferimento Automático.
3.1.926. A configuração do Fluxo de Deferimento Automático deverá contar com validações e com a possibilidade de definir todas as etapas do trâmite processual, sem, contudo, exigir ação manual para emissão do documento.
3.1.927. Ao processo que se enquadrar nos parâmetros de Deferimento Automático, deverá ser possível:

- Deferimento sem a necessidade de interação humana. Isto é dizer que o

processo não necessita passar pelo crivo de análise dos servidores da Secretaria.

- Ter acesso ao documento final em instantes. Entende-se como documento final as certidões, certificados e alvarás.

3.1.928. O sistema deve permitir a configuração de documentos oficiais que serão emitidos durante o andamento do processo e não somente após o Deferimento.
3.1.929. O sistema deve poder dispor de recurso para pré-visualização do documento a ser emitido ao final do processo.
3.1.930. A emissão desses documentos para pré-visualização deverá ser realizada de maneira automática, podendo ser considerada como uma das etapas do processo.
3.1.931. Os documentos gerados durante o andamento do processo deverão ser distintos dos documentos finais emitidos após o deferimento.
3.1.932. Os documentos gerados durante o processo deverão conter Marca d'água, identificando que o documento não possui validade.

3.1.933. Documentos automatizados e ferramenta de consulta pública:

3.1.934. O sistema deverá emitir documentos conclusivos, de maneira 100% automática, ao fim do processo, utilizando para este as informações que foram fornecidas durante a tramitação deste.
3.1.935. Estes documentos deverão possuir um layout personalizável, a critério da contratante, podendo esta inserir logos, brasões, selos ou qualquer outra informação que lhe for de interesse.
3.1.936. Essa alteração poderá ser feita pela contratante por meio de interface própria do sistema, sem que seja necessário interferência por parte da empresa fornecedora, entretanto, esta deverá prestar todo apoio em caso de dúvidas na utilização desta ferramenta.
3.1.937. O sistema deverá possuir um sistema de autenticação digital de todos os documentos que forem emitidos no sistema, sendo este inserido automaticamente ao ser feita a emissão do documento conclusivo.
3.1.938. O mecanismo de autenticação deverá atuar com métodos de autenticação por meio de url ou QRCODE, para que seja possível consultar a veracidade e validade dos documentos expedidos;
3.1.939. Os documentos expedidos deverão poder ser cancelados através da interface própria do sistema, evento no qual ao consultar o documento cancelado, deverá ser exibida a informação de maneira visualmente chamativa, de que o documento está cancelado;
3.1.940. Deverá ser possível configurar que processos específicos contenham documentos emitidos que possuem data de validade, sendo possível acompanhar a data de validade destes documentos;
3.1.941. A autenticação de documentos não deverá prejudicar a qualidade dos arquivos, quando extensões de imagens são manipuladas para a criação do arquivo;
3.1.942. O sistema deverá possibilitar que documentos anexados no processo possam ser assinados mediante a utilização de certificados no padrão ICP.
3.1.943. O sistema deverá possuir uma interface pública para consulta destes documentos emitidos, visando averiguar sua autenticidade;
3.1.944. Para consulta de documentos expedidos, não deve ser necessário login em área restrita.
3.1.945. Para verificação de um documento deverá bastar que quem estiver em consulta esteja munido das informações do documento expedido e as insira na tela de consulta.
3.1.946. O sistema deverá contar ainda com uma ferramenta pública de acesso simplificado, para que seja possível realizar a consulta pública nos documentos emitidos pelo sistema.
3.1.947. Esta consulta pública não deverá exigir do usuário nenhum tipo de login ou informação pessoal, a não ser referente ao processo ou documento consultado.
3.1.948. O formulário para a consulta de autenticidade de documentos expedidos pelo sistema,

disponível na tela inicial, deverá solicitar do usuário:

- O código do processo.
- O código de validação do documento, gerado no momento da expedição deste pelo sistema.

3.1.949. Quando preenchidas as informações necessárias no formulário de consulta de autenticidade de documentos, o interessado deverá ser redirecionado em uma tela onde constem:

- O histórico de movimentações do processo, identificando:
- Data e horário da movimentação processual;
- Qual foi a movimentação processual;
- Usuário responsável pela movimentação processual.
- Documentos que foram expedidos pelo sistema, identificando:
- Código do documento expedido pelo sistema;
- Data da validade do documento expedido pelo sistema;

3.1.950. Em hipótese alguma essa consulta de documentos poderá trazer informações pessoais sensíveis dos usuários do sistema, (CPF, respeitando o previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.1.1951. Sisobra:

3.1.1952. Na geração do lote deve ser possível visualizar os documentos que foram gerados com sucesso e com erro. Para gerar o lote deve existir os seguintes passos:

- Seleção do certificado;
- Revisão de documentos encontrados para envio ao SISOBRA com status de geração do XML (sucesso ou erro);
- Transmissão e/ou download dos arquivos;
- Transmissão = Envio dos documentos para o serviço do SISOBRA;
- Download = Baixar os documentos.

3.1.1953. O usuário administrador deve ter a opção de corrigir os erros em documentos antes de enviar para o SISOBRA;

3.1.1954. O usuário administrador deve ter a opção de transmitir o lote mesmo tendo documentos com erros, sendo que neste caso os documentos com erros não devem ser integrados ao SISOBRA;

3.1.1955. Deverá ser possível corrigir e retransmitir XML de documentos que foram gerados mas não transmitidos na primeira tentativa;

3.1.1956. Deverá ser possível visualizar o resultado de integração com o SISOBRA documento a documento, contendo os seguintes campos para visualização em tela:

- Tipo do documento;
- Número do processo;
- Status do SISOBRA;
- Erro na geração do XML;
- XML gerado;
- Erro na transmissão;
- Transmitido com sucesso;
- Número do protocolo SISOBRA.

3.1.1957. Deverá existir o histórico de processamento dos documentos com os seguintes dados:

- Data de geração;
- Status/detalhes de geração;
- Data de transmissão;
- Status/detalhes de transmissão;

3.1.1958. O sistema deverá possibilitar a retransmissão de documentos que acusarem erro nas respostas do SISOBRA.

3.1.1959. Convocação de usuário externo para atuar no processo:

3.1.1960. Levando em conta que há aspectos do procedimento que envolvem diversos participantes, como o dono do projeto, o encarregado do design e o responsável pela implementação, a solução deve oferecer uma tela separada para que:

- O gestor possa configurar tópicos do processo de forma que a tramitação só comece após a aprovação de todos os envolvidos;
- O gestor tenha a opção de selecionar quais campos dos formulários identificaram os participantes que devem aprovar o início do procedimento;

3.1.1961. Os e-mails são disparados aos participantes, de acordo com as informações fornecidas no formulário, orientando como aprovar a tramitação do processo.
3.1.1962. A solução deve também incluir uma tela onde:

- Possa-se ver o número de participantes que precisam aprovar a movimentação do processo;
- Seja exibido o total de participantes que já deram sua aprovação;
- Seja mostrado o número de participantes que podem ter rejeitado a aprovação;
- Seja possível identificar os participantes que deram seu consentimento.

3.1.1963. Antes de qualquer participante dar sua aprovação, uma tela com um termo de responsabilidade fornecido pela contratante deve ser exibida, e o usuário deve concordar com seu conteúdo.

3.1.1964. Além destas funcionalidades, a plataforma deverá permitir:
3.1.1965. Estabelecer que uma solicitação só possa ser examinada após a aprovação de todos os usuários cidadãos associados ao pedido;
3.1.1966. Na interface do processo, deve-se mostrar quais cidadãos necessitam aprovar a solicitação;
3.1.1967. A interface do processo deve também indicar quais cidadãos já deram sua aprovação;
3.1.1968. Os cidadãos devem ter a capacidade de aprovar o pedido simultaneamente;
3.1.1969. Uma vez que todas as aprovações sejam obtidas, a solicitação deve ser automaticamente direcionada para revisão;
3.1.1970. Todos os participantes precisam ser notificados da necessidade de aprovação através dos emails fornecidos na solicitação, porém a confirmação deve ser feita através do sistema, utilizando uma conta de e-mail previamente informada;

3.1.1971. Ferramenta de taxas em licenciamentos:

3.1.1972. O sistema deverá contar com uma ferramenta interna onde seja possível realizar o cálculo de maneira totalmente automática, da taxa que será aplicada sobre aquele processo de licenciamento.
3.1.1973. Boletos e guias de taxas que sejam anexados no sistema pela prefeitura, devem ter seu valor capturado automaticamente pelo sistema (o sistema captura o valor do boleto que foi anexado) e exibidos em uma tela de gestão de taxas, com visualização de:

- Valor da taxa;
- Número do processo;
- Tipo do processo;
- Situação de pagamento da taxa;

- Data de vencimento; e
- Data de emissão.

3.1.1974. Em um processo, o analista deve poder inserir guias de taxas, com visualização para o requerente, para que este possa pagar a taxa.
3.1.1975. O requerente deve poder juntamente no campo que a taxa foi inserida, anexar um comprovante de pagamento da referida taxa.
3.1.1976. Em um processo o analista deve poder definir o status de pagamento da taxa (paga, aguardando pagamento e vencida).
3.1.1977. Para auxílio do analista durante o processo de análise, deve haver uma tela junto ao processo, em que a partir da configuração de validações sobre uso de construção, metragem, área tributável, outorga, ISS e outros, seja possível definir automaticamente o valor da taxa para o processo em tela.
3.1.1978. O módulo de cálculo de taxas também deverá possibilitar que seja configurada integração por webservice com o sistema contábil da prefeitura, para que baixas de pagamentos de taxas possam ser realizadas de forma automática, sem a necessidade do analista confirmar manualmente o pagamento.
3.1.1979. O módulo de cálculo de taxas deve poder ser aplicado em fluxos que para que o início de uma análise seja realizada, mediante necessário pagamento da taxa.
3.1.1980. O módulo de cálculo de taxas também deve poder ser aplicado em fluxos que para que seja emitido um alvará provisório, que só se tornará definitivo caso ocorra o pagamento da taxa.
3.1.1981. Considerando que as variáveis que efetuam o cálculo de taxas podem mudar mensalmente, o sistema precisa possibilitar que através do upload de uma planilha no sistema, as variáveis de cálculos de taxas possam ser atualizadas de forma automática.

3.1.1982. APLICATIVO MOBILE (CELULARES E TABLETS)
3.1.1983. O aplicativo deverá estar disponível gratuitamente para download pelos usuários/cidadãos no mínimo nas lojas: Google Play e Apple Store;
3.1.1984. O aplicativo deve ser compatível com sistemas operacionais: Android e IOS;
3.1.1985. O aplicativo deverá estar totalmente integrado ao software de gestão, permitindo acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem necessidade de bancos de dados intermediários, podendo também ser realizado via web-service;
3.1.1986. Permitir que serviços e indicadores sejam ativados/desativados conforme demanda e disponibilidade da administração pública;
3.1.1987. Permitir que os serviços sejam disponibilizados por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo;
3.1.1988. Permitir a criação/desativação de grupos de serviços;
3.1.1989. Possibilitar que os serviços, conforme padrão definido pelo sistema, sejam disponibilizados no App, considerando as demandas da entidade;
3.1.1990. Disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado;
3.1.1991. Disponibilizar serviço de consulta de documentos;
3.1.1992. Permitir alterar senha de acesso do usuário via aplicativo;
3.1.1993. Permitir solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo;
3.1.1994. Disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso;
3.1.1995. Permitir ao que se cadastrar terá acesso a três tipos de vínculo:
3.1.1996. Cidadão (Vínculo entre pessoa física e o Município;
3.1.1997. Empresa (Vínculo entre pessoa jurídica e o Município;
3.1.1998. Imóveis (Vínculo entre um imóvel e o Município).
3.1.1999. Para todos os tipos de vínculo o Município poderá optar em autorizar a utilização

automaticamente ou solicitar uma revisão dos cadastros onde poderá aprová-los ou rejeitá-los através de um ambiente administrativo.
3.2.000. Consulta de imóveis: Permite o usuário consultar informações gerais de seus imóveis, como endereço, proprietários, medidas do terreno, características do terreno e edificações;
3.2.001. IPTU: Permite o usuário consultar as parcelas de IPTU do ano corrente e ter acesso aos boletos das parcelas que estão a vencer;
3.2.002. Histórico de IPTU: Permite o usuário consultar, de maneira gráfica, o acréscimo ou decréscimo do IPTU dos últimos anos;
3.2.003. Empenhos: Permite o usuário consultar os empenhos do Município onde ele está vinculado como credor/fornecedor;
3.2.004. Licitações: Permite o usuário consultar as licitações publicadas do Município onde ele está vinculado como participante;
3.2.005. Débitos a vencer: Permite o usuário consultar seus débitos a vencer e ter acesso aos respectivos boletos. Nesta opção não serão listadas as parcelas de IPTU;
3.2.006. Acordos em aberto: Permite o usuário consultar seus parcelamentos em aberto e ter acesso aos boletos das parcelas que estão a vencer.
3.2.007. Certidão mobiliaria e imobiliária: Permite o usuário consultar e gerar certidões negativas de débito, seja ela de imóvel ou não.
3.2.008. Consulta de NFS-e: Permite o usuário consultar as notas fiscais recebidas de serviço.
3.2.009. Protocolos: Permite o usuário consultar seus processos de protocolo.
3.2.010. Notícias: Permite o usuário a consultar as notícias do Município cadastradas no ambiente administrativo.
3.2.011. Calendário de eventos: Permite o usuário consultar os eventos do Município cadastrados no ambiente administrativo.
3.2.012. Pontos turísticos: Permite o usuário consultar os principais pontos turísticos do Município cadastrados no ambiente administrativo.
3.2.013. Contatos: Permite o usuário consultar os principais contatos do Munícipio, de acordo com cadastramento feito no ambiente administrativo.

3.2.014. PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

3.2.015. Objetivo e abrangência
3.2.016. Fornecer os insumos necessários à realização da análise de amostra (prova de conceito) da solução apresentada pela licitante vencedora do pregão, quanto ao atendimento dos requisitos técnicos contidos no Termo de Referência;
3.2.017. A equipe de avaliação foi designada pela Portaria nº 730/25. O trabalho concretiza-se formalmente com a realização da prova de conceito, bem como todas as atividades inerentes a ela.

3.2.018. Atribuições da Equipe de Avaliação
3.2.019. Cabe à Equipe de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

a) emitir a “Declaração de conclusão da avaliação técnica”;
b) emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

3.2.020. Documentos de Avaliação
3.2.021. Além dos documentos citados no Edital do Pregão, serão produzidos os seguintes documentos:

c) Ata diária das fases de demonstração e de avaliação técnica

d) Na ata diária das fases de demonstração e de avaliação técnica deverão ser registrados quais casos de testes foram submetidos à avaliação no decorrer do dia, consignando as ocorrências e as inconsistências observadas na realização dos testes, quer sejam funcionais ou não funcionais;

e) As atas diárias das fases de demonstração e de avaliação técnica subsidiarão a elaboração do Relatório de conclusão da avaliação técnica, e o integrará.

f) Relatório de conclusão da avaliação técnica que será integrado pelos casos de testes e pelas atas (da fase de instalação, configuração, parametrização e customização e também das fases de demonstração e de avaliação técnica), sendo subsídio à Equipe de avaliação para a emissão do Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução.

3.2.022. Em data a ser definida pela Comissão de Licitação o sistema ofertado pela proponente vencedora, antes da adjudicação, será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende a no mínimo 90% dos requisitos técnicos de cada módulo relacionados neste TERMO DE REFERÊNCIA, sob pena de desclassificação.

3.2.023. A Prova de Conceito será realizada na sede do Municipal por equipe constituída para este fim. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do LICITANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.

3.2.024. Uma vez iniciada a prova de conceito é vedado ao Licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova de conceito, ficando vedada qualquer tipo de customização para fins e demonstração complementar.

3.2025. O roteiro de apresentação da POC deverá obedecer a sequência dos módulos abaixo relacionada, não podendo a demonstração ocorrer em ambientes paralelos, visto a necessidade da equipe de avaliação acompanhar cada módulo demonstrado.

3.2026. Sequência da apresentação:

MÓDULO PLANEJAMENTO – PPA/LDO/LOA
MÓDULO EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE, TESOURARIA
MÓDULO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
MÓDULO PATRIMÔNIO
MÓDULO ESTOQUES
MÓDULO FROTAS
MÓDULO OBRAS PÚBLICAS
MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
GESTÃO DE PESSOAS

MODULO PONTO ELETRONICO
GESTÃO TRIBUTÁRIA
NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA
APLICTIVO MOBILE
MÓDULO LICENCIAMENTOS ELETRONICOS
MÓDULO DE ANÁLISE E GESTÃO

3.2026. Em todos os módulos que aceitam o armazenamento de arquivos, a nomenclatura de arquivos deve aceitar os caracteres permitidos em nomes de arquivos do MS Windows. Caso o sistema necessite retirar caracteres especiais, seja por necessidade de comunicação com terceiros ou necessidade própria, o mesmo deverá fazer de forma automática a substituição dos caracteres no momento do UPLOAD.

Visto e aprovado pelo Procurador de Legislação e Atos Administrativos

PAULO PARDAUIL RODRIGUES

OAB/SC 74.303

Assinado digitalmente por PAULO PARDAUIL RODRIGUES
Papel: Parte
(CPF 658.214.912-15)
Data: 24/10/2025 10:10:09 -03:00

Assinado digitalmente por JOAO CARLOS DOMINGUES PEREIRA (emitido pelo CPF 061.157.729-63)
Data: 24/10/2025 10:45:21 -03:00

Assinado digitalmente por [illegible] (emitido pelo CPF 023.791.229-22)
Data: 24/10/2025 15:13:48 -03:00

Assinado digitalmente por NAILOR LIS
Papel: Parte
(CPF 900.073.449-53)
Data: 28/10/2025 17:13:06 -03:00

Assinado digitalmente por ANDRE RAFAEL HACK (emitido pelo CPF 051.747.799-89)
Data: 29/10/2025 08:43:00 -03:00

Assinado digitalmente por EMERSON JAAS (emitido pelo CPF 007.632.549-14)
Papel: Parte
Data: 29/10/2025 08:47:02 -03:00