

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2017

PROCESSO Nº 101/2017

JULGAMENTO: MENOR PREÇO, EM REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA, EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL,

Pregão presencial: Contratação de empresa especializada em serviços na área de informática para a concessão de licença de uso de sistemas de gestão administrativa para o Município de Humaitá/RS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE HUMAITÁ, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que **às 9 horas, do dia 21/12/2017**, na sede da Prefeitura Municipal de Humaitá, localizada na Av. João Pessoa, 414, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 095/2017, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando ***Contratação de empresa especializada em serviços na área de informática para a concessão de licença de uso de sistemas de gestão administrativa para o Município de Humaitá/RS***, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666-93 e suas alterações.

1- DO OBJETO:

A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços na área de informática para a concessão de licença de uso de sistemas de gestão administrativa para o Poder Executivo e Legislativo Municipal, que deverão suprir a todas as necessidades administrativas e legais, principalmente aquelas voltadas ao pleno atendimento do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE-RS, bem como os serviços de implantação, conversão de dados dos sistemas atualmente utilizados, tanto do exercício corrente da contratação e todos os exercícios anteriores, treinamento, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico para os seguintes sistemas, quando solicitado, com as especificações mínimas constantes no ANEXO I (Termo de Referência), deste edital:

Sistemas para Prefeitura Municipal	
01	Gestão de Portal da Transparência
02	Gestão de Compras e Licitações
03	Gestão de Patrimônio
04	Gestão de Contabilidade Pública
05	Gestão de Tesouraria
06	Gestão de Folha de Pagamento
07	Gestão de Tributos Municipais
08	Gestão de Siconfi
09	Gestão de Orçamento Público
10	Gestão de Estoque
11	Gestão de Frotas
12	Gestão de Recursos Humanos
13	Gestão de Serviços ao Servidor do Município
14	Gestão de Serviços ao Contribuinte/Cidadão
15	Gestão de Nota Fiscal de Serviços eletrônica
16	Gestão de Declaração eletrônica do ISS
17	Gestão de Contabilidade de Custos
18	Gestão de Indicadores Analíticos – BI

Sistemas para Fundo Municipal de Previdência	
19	Gestão de Portal da Transparência
20	Gestão de Contabilidade Pública
21	Gestão de Folha de Pagamento
22	Gestão de Recursos Humanos

Sistemas para Câmara Municipal de Vereadores	
23	Gestão de Portal da Transparência
24	Gestão de Contabilidade Pública
25	Gestão de Folha de Pagamento
26	Gestão de Recursos Humanos

27	Atendimento/suporte técnico com deslocamento de técnicos até a sede do Município – atendimento presencial
28	Atendimento/suporte técnico sem deslocamento de técnicos – atendimento na sede da licitante ou via acesso remoto

OBSERVAÇÃO

A nomenclatura atribuída a cada um dos sistemas retro mencionados procura fazer menção ao objetivo e funcionalidade de cada um deles e não necessariamente tem correlação com a exatidão de tais nomes, ou seja, o necessário é o cumprimento dos requisitos técnicos constantes do Termo de Referência e não a exatidão da nomenclatura dos sistemas ofertados.

1.1 - Constituem serviços complementares ao objeto:

- a) Serviços de implantação dos sistemas que compreende a migração e customização de dados, disponibilização dos sistemas nos servidores e estações de trabalho disponíveis, capacitação e treinamento dos servidores públicos, o ensino de conceitos, regras ou habilidades necessárias à operacionalização dos sistemas e apoio técnico presencial que consiste na presença de técnico nas dependências do Município, oferecendo serviços técnicos que garantam o início e o acompanhamento do bom funcionamento dos sistemas contratados.
- b) Apoio técnico à distância que consiste na oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso dos sistemas contratados, de questões de informática relacionadas à operacionalização dos sistemas e de orientação técnica na aquisição de equipamentos, na construção da rede lógica de dados de rede, instalação de servidores, entre outros.
- c) Atualização dos sistemas com a correspondente adequação às modificações ocorridas em decorrência de leis que afetem os parâmetros inicialmente estabelecidos nos sistemas e outras funcionalidades.
- d) Manutenção dos sistemas que correspondem aos serviços de informática necessários para a correção de eventuais erros detectados.
- e) Serviços avulsos de treinamento que vierem a ser requisitados pela contratante após o término dos serviços de implantação dos sistemas, com a finalidade de reciclagem ou capacitação de novos servidores públicos. Os treinamentos e capacitação deverão ser prestados na sede do Município de Humaitá - Estado do Rio Grande do Sul.
- f) Apoio técnico presencial, com a presença de técnicos da contratada nas dependências do Município para prestar assistência técnica e solucionar problemas de operação ou de casos concretos relacionados ao uso dos sistemas contratados. Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela contratante.

1.1.1 - A remuneração dos serviços complementares das letras "c" e "d" acima será considerada parte integrante do valor ofertado para a locação dos sistemas.

2 - Constituem parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação para atendimento ao disposto no Art.30, §1º, inciso I da lei 8.666/93 os seguintes itens abaixo relacionados, por serem esses os sistemas atualmente implantados e utilizados no dia a dia das rotinas do Município de Humaitá/RS:

Sistemas para Prefeitura Municipal	
01	Gestão de Portal da Transparência
02	Gestão de Compras e Licitações
03	Gestão de Patrimônio
04	Gestão de Contabilidade Pública
05	Gestão de Tesouraria
06	Gestão de Folha de Pagamento
07	Gestão de Tributos Municipais
08	Gestão de Siconfi

Sistemas para Fundo Municipal de Previdência	
01	Gestão de Portal da Transparência
02	Gestão de Contabilidade Pública

Sistemas para Câmara Municipal de Vereadores	
01	Gestão de Portal da Transparência
02	Gestão de Contabilidade Pública
03	Gestão de Folha de Pagamento

Observação: Sendo que os demais sistemas que fazem parte do objeto, será de contratação facultativa, pela Administração Municipal.

2- DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado.

2.2 Não poderá participar da presente licitação a empresa:

2.2.1 - suspensão de participar em licitações e impedida de contratar com o Município de Humaitá - Estado do Rio Grande do Sul;

2.2.2 - declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.2.3 - impedida de licitar e contratar com o município;

2.2.4 - em consórcio;

2.2.5 - com falência decretada.

3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, estará sujeita às penalidades cabíveis.

4 - É obrigatória a visita técnica do licitante à sede do Município de Humaitá - Estado do Rio Grande do Sul, antecipadamente à sessão de abertura da presente licitação, ocasião em que será fornecido aos interessados o Termo de Vistoria conforme Anexo VII, documento indispensável a ser apresentado no envelope "Documentação de Habilitação", conforme exigência constante do subitem 1.13.

4.1 - A finalidade da visita é o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infraestrutura existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, necessárias para realizar a implantação bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

4.2 - As visitas deverão acontecer até o dia 15/12/2017, devendo o horário ser agendado com o Setor de Compras/Licitações, instalado à Av. João Pessoa, nº 414, Humaitá/RS, telefones (55) 3525-1166 ou (55)3525-1178, nos dias úteis, de 07:00 às 13:00h. Após a realização da visita, será fornecido ao licitante o Termo de Vistoria conforme o Anexo VII.

5 - As informações a serem solicitadas na visita técnica necessárias para a elaboração da proposta e execução do objeto serão de inteira responsabilidade do licitante e alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou como forma a desobrigar a sua execução.

6 - Os interessados em participar do presente certame licitatório, deverão apresentar, até a data e horário da Sessão de Abertura, 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados na forma dos incisos I e II a seguir:

3- DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 8 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE HUMAITÁ – RS

EDITAL DE PREGÃO N.º

ENVELOPE N.º 01

PROPOSTA PROPONENTE (NOME COMPLETO)

AO MUNICÍPIO DE HUMAITÁ – RS

EDITAL DE PREGÃO N.º

ENVELOPE N.º 02

DOCUMENTAÇÃO PROPONENTE (NOME COMPLETO)

4- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

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

4.1.1. A empresa que não apresentar-se junto ao pregoeiro para credenciamento, nem mandar procurador para representá-la, poderá enviar os envelopes de proposta e documentação para participação do certame, devendo apresentar fora do envelope o termo de compromisso assinado pelo representante legal da empresa de que a mesma atende a todos os requisitos do edital, juntamente com a cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor ou registro comercial, se empresa individual.

4.1.2. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação (com foto).

4.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 4.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

4.3. O credenciamento será feito, até às 08h45min do dia 21/12/2017.

4.3.1 O tempo mínimo de 15 minutos estabelecido no item 4.3 não será considerado critério de desclassificação da empresa no certame, portanto, os licitantes que chegarem até o horário estipulado para início da sessão, serão credenciados.

4.4. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

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

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

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

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

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

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) Se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, esta com a firma do outorgante reconhecida, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, anexo IV

b.3) Documentos exigidos nas alíneas a.1 à a.5.

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

4.6. O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser usado com a permissão do pregoeiro.

4.7. As empresas que pretenderem se utilizar os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverão entregar, fora do envelope de habilitação:

a) Declaração firmada por contador ou Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação;

4.8 O não atendimento ao solicitado no item 4.7 acima, será entendido como renúncia a qualquer privilégio e a empresa receberá o mesmo tratamento dispensado às demais não beneficiadas pelo Estatuto da Microempresa.

4.9 As Cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/2006, disciplinados no item 7.16, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, Declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

5- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

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

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

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

6- PROPOSTA DE PREÇO:

6.1. A Proposta Comercial deverá ser feita de forma global, detalhando os preços unitários de cada sistema para o valor mensal e anual, o seu valor de implantação de forma a contemplar os serviços até a entrega dos sistemas em funcionamento e seus usuários treinados, bem como o valor da hora trabalhada para atendimento técnico e demais itens constantes no modelo de Proposta Comercial.

a) razão social da empresa;

b) descrição completa do objeto licitado;

c) preço unitário e total do item, indicado em moeda nacional

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6.2 Os preços devem ser apresentados de forma discriminada por sistema, sob pena de desclassificação da proposta.

6.3 A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.4 O preço deverá ser proposto considerando-se a instalação dos sistemas e a execução dos serviços licitados na sede do Município de Humaitá – Estado do Rio Grande do Sul, à Av. João Pessoa, nº 414, Humaitá/RS, incluídos os valores de quaisquer despesas relativas à mão-de-obra, encargos previdenciários e trabalhistas, seguros, deslocamentos, tributos e outras despesas, além do lucro.

6.5 Caso a proponente optar por ofertar determinado item ou serviço de forma gratuita, deverá preencher o campo correspondente com o valor de R\$ 0,00 (zero).

7- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, composta pelos item do objeto, desde que atendidas as especificações do edital.

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

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

7.4. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor, até a proclamação da vencedora.

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

7.6. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

7.7. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 60s (sessenta segundos) para apresentar nova proposta.

7.8. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.9. A diferença entre cada lance será definida pelo pregoeiro.

7.10. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 15 deste edital.

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

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

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

7.14. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em orçamento prévio realizado pelo Município, decidindo motivadamente a respeito.

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

7.16. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas ou as empresas de pequeno porte que atenderem ao item 4.7, deste edital.

7.17. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.18. A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

7.19. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

- a)** A microempresa ou a empresa de pequeno porte, melhor classificada poderá apresentar preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.
- b)** Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresa ou a empresa de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 4.10, deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item.

- c) Se houver duas ou mais microempresa ou empresa de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

7.20. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item anterior deste edital será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.21. O disposto nos itens 7.16 a 7.20, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.22. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

7.23. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 6;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.
- e) tenha pelo menos um requisito técnico especificado neste Edital, apresentado pela licitante durante Teste de conformidade do sistema, sido considerado em desacordo com tais exigências editalícias por meio de decisão emitida em ata pela Comissão Técnica de Avaliação.

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

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

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

7.26. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Compras e Licitações deste Município, conforme subitem 16.1 deste edital.

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

8- DA HABILITAÇÃO:

8.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

8.1.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo em anexo V

8.1.2. Declaração de idoneidade da empresa, conforme modelo em anexo III

8.1.3 Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a cessão de direito de uso (locação) de sistemas de gestão pública que constituem a parcela de maior relevância conforme definido no item -2 deste edital.

8.1.4 - Os Atestados de Capacidade Técnica mencionados no item anterior deverão atestar todos os sistemas de maior relevância que compõe o objeto deste edital, podendo também serem apresentados tantos atestados quantos necessários para abranger todos os sistemas.

8.1.5 - Termo de Vistoria, fornecido pelo Setor de Licitações da Contratante, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme disposto no item 2.

8.1.6 - Declaração de disponibilidade de pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo VI;

8.1.4.- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

8.1.5- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de Regularidade (Certidão Conjunta) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo do domicílio ou sede da licitante;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

8.1.6- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;

8.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.5. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

1.15 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

1.15.1 - O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços do Mercado, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

1.15.2 - As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

1.15.3 - Serão considerados “na forma da lei” o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

e) entregue em meio digital (SPED).

1.15.4 - O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

1.15.5 - Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o índice de Solvência Geral (SG) maiores que 1,00 (um).

9- DO TESTE DE CONFORMIDADE

9.1 Os requisitos técnicos dos sistemas demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA) criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela administração do Município.

9.2 - O teste de conformidade do sistema deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.

9.3 - Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais - máximo de 02 para cada sistema - que participarão do Teste de Conformidade.

9.4 - Após a instalação dos equipamentos será entregue um envelope ao representante da licitante, contendo quais os requisitos serão objeto de demonstração, e dado um prazo de 30 minutos para sua análise e posterior esclarecimento de eventuais dúvidas com relação ao conteúdo do envelope.

9.4.1 - A escolha dos requisitos a serem demonstrados constantes no envelope citado no item 9.4 será feita por critério exclusivo da Comissão Técnica de Avaliação, e poderão ser solicitados de forma parcial ou integralmente.

9.5 - A demonstração será realizada na sequência de requisitos estabelecida no envelope.

9.5.1 - Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

9.5.2 - A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, tão logo o licitante encerre sua demonstração.

9.6 - Após o anúncio previsto no item 9.5.2, o Pregoeiro e a Comissão técnica de Avaliação passará a palavra aos fiscais que poderão contestar e questionar o cumprimento do requisito.

9.7 - O Pregoeiro, após ouvir a Comissão Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.

9.7.1 - As eventuais objeções feitas por fiscais ou pelo licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata.

9.8 - Encerrado o Teste de conformidade do sistema, a Comissão Técnica de Avaliação informará ao Pregoeiro o resultado, classificando o licitante, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos.

9.8.1 - No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

9.9 - O não atendimento de pelo menos um requisito constante no envelope ensejará em desclassificação do licitante.

9.9.1 - No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicáveis todas as disposições do item 9 e seus respectivos subitens, na busca da proposta mais vantajosa.

9.10 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

10- DA ADJUDICAÇÃO:

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

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

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

11- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

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

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

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

11.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

12. DOS PRAZOS E DA GARANTIA:

12.1. O prazo de instalação do objeto será de até 45 dias após assinatura do contrato.

12.2. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (dias) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato.

12.3. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.4. O termo inicial do contrato contará a partir de sua assinatura e o final ocorrerá em 12 meses, podendo ser prorrogado.

13- DO FORNECIMENTO:

13.1. O objeto deverá ser entregue junto a Prefeitura Municipal de Humaitá/RS.

13.2. Verificada a desconformidade de algum dos requisitos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

14- DO PAGAMENTO:

14.1.O pagamento será efetuado contra empenho, **EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS UTEIS após o mês subsequente**, mediante a apresentação da fatura, respeitados todos os trâmites e prazos previstos neste edital.

14.2.A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento das mercadorias e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

14.3.Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo.

15- DO RECURSO FINANCEIRO:

As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

33.90.39 Serviço de Pessoa Jurídica.

16- DAS PENALIDADES:

16.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
- c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

16.2As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

16.3Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito e protocoladas junto ao Setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Humaitá, sito na Av. João Pessoa, 414, no horário compreendido entre as 07:00 às 13:00 horas, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

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

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

17.4.Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

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

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

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

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

17.9. Fazem parte integrante deste edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Sugestão de modelo de proposta de preços;
- c) ANEXO III - Modelo de declaração de idoneidade;
- d) ANEXO IV – Modelo de credenciamento;
- e) ANEXO V – Modelo de declaração em cumprimento do Art. 7º da CF);
- f) ANEXO VI - Modelo de Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico;
- g) ANEXO VII - Termo de Vistoria;

17.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Crissiumal/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Humaitá, 06 de dezembro de 2017.

FERNANDO WEGMANN
PREFEITO MUNICIPAL

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em / / .

Assessor(a) Jurídico(a)

Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA

I – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços na área de informática para a concessão de licença de uso de sistemas de gestão administrativa para o Poder Executivo e Legislativo Municipal (conforme relação abaixo), que deverão suprir a todas as necessidades administrativas e legais, principalmente aquelas voltadas ao pleno atendimento do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE-RS, bem como os serviços de implantação, conversão de dados dos sistemas atualmente utilizados, tanto do exercício corrente da contratação e todos os exercícios anteriores, treinamento, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico para os seguintes sistemas, quando solicitado pela administração do Município de Humaitá – Estado do Rio Grande do Sul:

Sistemas para Prefeitura Municipal	
01	Gestão de Portal da Transparência – sem limite de acessos pela internet
02	Gestão de Compras e Licitações – 04 usuários em máquinas simultâneas
03	Gestão de Patrimônio – 04 usuários em máquinas simultâneas
04	Gestão de Contabilidade Pública – 04 usuários em máquinas simultâneas
05	Gestão de Tesouraria – 04 usuários em máquinas simultâneas
06	Gestão de Folha de Pagamento – 250 cadastros de servidores – 04 usuários em máquinas simultâneas
07	Gestão de Tributos Municipais – 2.300 cadastros de imóveis – 04 usuários em máquinas simultâneas
08	Gestão de Siconfi – 04 usuários em máquinas simultâneas
09	Gestão de Orçamento Público – 04 usuários em máquinas simultâneas
10	Gestão de Estoque – 04 usuários em máquinas simultâneas
11	Gestão de Frotas – 04 usuários em máquinas simultâneas
12	Gestão de Recursos Humanos – 250 cadastros de servidores – 04 usuários em máquinas simultâneas
13	Gestão de Serviços ao Servidor do Município – sem limite de acessos pela internet
14	Gestão de Serviços ao Contribuinte/Cidadão – sem limite de acessos pela internet
15	Gestão de Nota Fiscal de Serviços eletrônica – sem limite de acessos pela internet
16	Gestão de Declaração eletrônica do ISS – sem limite de acessos pela internet
17	Gestão de Contabilidade de Custos – 01 usuário ativo
18	Gestão de Indicadores Analíticos – BI – 01 usuário ativo

Sistemas para Fundo Municipal de Previdência	
19	Gestão de Portal da Transparência – sem limite de acessos pela internet
20	Gestão de Contabilidade Pública – 04 usuários em máquinas simultâneas
21	Gestão de Folha de Pagamento – 100 cadastros de servidores – 04 usuários em máquinas simultâneas
22	Gestão de Recursos Humanos – 100 cadastros de servidores – 04 usuários em máquinas simultâneas

Sistemas para Câmara Municipal de Vereadores	
23	Gestão de Portal da Transparência – sem limite de acessos pela internet
24	Gestão de Contabilidade Pública – 04 usuários em máquinas simultâneas
25	Gestão de Folha de Pagamento – 15 cadastros de servidores – 04 usuários em máquinas simultâneas
26	Gestão de Recursos Humanos – 15 cadastros de servidores – 04 usuários em máquinas simultâneas

27	Atendimento/suporte técnico com deslocamento de técnicos até a sede do Município – atendimento presencial
28	Atendimento/suporte técnico sem deslocamento de técnicos – atendimento na sede da licitante ou via acesso remoto

II – PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei n.º 8.666/93.

III – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

Os serviços e sistemas a serem realizados pela contratada, que deverão ser prestados e instalados no Município de Humaitá – Estado do Rio Grande do Sul, incluem:

IV – INSTALAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS

Os serviços de suporte dos sistemas abaixo descritos têm como objetivo, a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.

V – CONVERSÃO DE DADOS

Deverão ser convertidos os dados do banco existente na sede do Município, dos sistemas atualmente utilizados, tanto do exercício corrente da contratação e todos os exercícios anteriores à contratação dos sistemas, que serão levantados pela licitante quando da Visita Técnica, obedecendo ao prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após assinatura do Contrato ou da ordem de serviços.

1 – INTRODUÇÃO

1.1 – Este Termo de Referência descreve os elementos que compõem o objeto desta licitação que se constitui de sistemas informatizados e integrados de gestão pública.

1.2 – Este documento estabelece o conjunto de definições, especificações, normas, padrões e critérios para a licença de uso de sistemas de gestão pública e serviços, visando à modernização dos procedimentos necessários ao funcionamento adequado da administração Municipal, para melhor atendimento da população e modernização da máquina administrativa para cumprir suas funções institucionais.

1.3 – É fundamental que a administração Municipal esteja preparada para dispor permanentemente de dados e informações básicas que permitam analisar a situação sócio-econômica e o processo de desenvolvimento, no atendimento das necessidades da população e das suas necessidades internas, bem como de fiscalização e auditoria externas.

1.4 – Um sistema integrado de gestão deve atender às necessidades institucionais do Município, identificando, de modo realista e abrangente, o perfil dos profissionais e meios exigidos por uma organização que pretende ser ágil, eficiente e produtiva.

2 – OBJETO

2.1 – A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços na área de informática para a concessão de licença de uso de sistemas de gestão administrativa para o Poder Executivo e Legislativo Municipal (conforme relação abaixo), que deverão suprir a todas as necessidades administrativas e legais, principalmente aquelas voltadas ao pleno atendimento do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE-RS, bem como os serviços de implantação, conversão de dados dos sistemas atualmente utilizados, tanto do exercício corrente da contratação e todos os exercícios anteriores, treinamento, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico para os sistemas, quando solicitado, nas áreas de:

Sistemas para Prefeitura Municipal		Valor Mensal R\$
01	Gestão de Portal da Transparência	528,00
02	Gestão de Compras e Licitações	600,00
03	Gestão de Patrimônio	707,00
04	Gestão de Contabilidade Pública	1.145,00
05	Gestão de Tesouraria	529,00
06	Gestão de Folha de Pagamento	1.246,00
07	Gestão de Tributos Municipais	1.462,00
08	Gestão de Siconfi	379,00
09	Gestão de Orçamento Público	756,00
10	Gestão de Estoque	708,00
11	Gestão de Frotas	708,00
12	Gestão de Recursos Humanos	546,00
13	Gestão de Serviços ao Servidor do Município	529,00
14	Gestão de Serviços ao Contribuinte/Cidadão	441,00
15	Gestão de Nota Fiscal de Serviços eletrônica	1.034,00
16	Gestão de Declaração eletrônica do ISS	504,00
17	Gestão de Contabilidade de Custos	700,00
18	Gestão de Indicadores Analíticos – BI	700,00

Sistemas para Fundo Municipal de Previdência		Valor mensal R\$
19	Gestão de Portal da Transparência	261,00
20	Gestão de Contabilidade Pública	457,00
21	Gestão de Folha de Pagamento	1.087,00
22	Gestão de Recursos Humanos	435,00

Sistemas para Câmara Municipal de Vereadores		Valor mensal R\$
23	Gestão de Portal da Transparência	375,00
24	Gestão de Contabilidade Pública	572,00
25	Gestão de Folha de Pagamento	515,00
26	Gestão de Recursos Humanos	218,00

27	Atendimento/suporte técnico com deslocamento de técnicos até a sede do Município – atendimento presencial	R\$ 140,00
28	Atendimento/suporte técnico sem deslocamento de técnicos – atendimento na sede da licitante ou via acesso remoto	R\$ 126,00

3 - JUSTIFICATIVA

Considerando a crescente demanda pela melhoria na qualidade dos serviços públicos, a administração Municipal entende que a melhoria das atividades meio vem propiciando redução de custos, repassando tal economia em favor da coletividade e maiores benefícios sob forma de melhores serviços.

Para fazer frente às transformações por que passa a administração pública, torna-se imprescindível que a área de gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de sistemas informatizados integrados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

Atualmente, as áreas e setores do Município utilizam soluções para suporte a seus processos de trabalho, operando com ferramentas que esperamos não se perca o trabalho até então alcançado e considerado irreversível, em face de contrato em fase final de vigência.

Com a implantação de um sistema informatizado de gestão pública, nos moldes exigidos no presente Edital e seus Anexos, prevê-se uma maior integração e a melhoria no fluxo de informações, garantido a disponibilidade das informações em um banco de dados robusto e integrado, diminuindo, em consequência, gastos com redundâncias de trabalhos.

Justifica-se, pois, a contratação de um sistema informatizado nos moldes previstos para permitir um processamento eficiente de informações e a integração de dados entre os diversos setores do Município, tendo o cuidado de vetar retrocesso, garantindo a contratação de sistemas que garantam funcionalidades iguais ou superiores aos atualmente existentes.

Os sistemas informatizados serão um importante elemento para a melhoria dos processos internos e otimização das atividades institucionais dos setores do Município.

4 - AVALIAÇÃO DE CUSTO

A administração Municipal realizou pesquisas de preços de mercado, junto a empresas do ramo e interessadas em participar do certame e/ou junto a outros Municípios, assim como o pagamento que vem sendo feito à empresa cujo contrato encontra-se em fase final, apurando-se o valor máximo aceitável de:

- Valor mensal máximo para Prefeitura Municipal: R\$ 13.222,00
- Valor mensal máximo para Fundo de Previdência: R\$ 2.240,00
- Valor mensal máximo para Câmara de Vereadores: R\$ 1.680,00
- Valor de implantação máximo: 10% calculado sobre o valor anual (valor mensal x 12)
- Valor hora atendimento técnico presencial máximo: R\$ 140,00
- Valor hora atendimento técnico na sede da licitante ou via acesso remoto máximo: R\$ 126,00

5 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o de Menor Valor Total Global.

6 - DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA AS DESPESAS

6.1 - O desembolso das despesas será consignado nas seguintes dotações orçamentárias para o exercício de 2017:
33.90.39 Serviço de Pessoa Jurídica.

7 - CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

Os sistemas licenciados podem ser compostos por módulos desde que atendam aos requisitos de funcionalidade, padronização de telas e teclas de funções, integrações exigidas entre os sistemas e utilização de banco de dados para os sistemas, exceto para os sistemas via web (Portal da Transparência, Serviços ao Servidor, Serviços ao Contribuinte/Cidadão, Nota Fiscal de Serviços eletrônica, Declaração eletrônica do ISS, Gestão de Contabilidade de Custos, Gestão de Indicadores Analíticos – BI) que utilizaram ferramentas apropriadas ao ambiente.

8 - CARACTERIZAÇÃO COMUM OPERACIONAL DOS SISTEMAS

- 8.1 - Será um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas *on-line*, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas;
- 8.2 - Permitir que os relatórios e formulários possam ser impressos em impressoras de tecnologia laser e/ou matricial, sem a necessidade de formulários pré-impressos, exceto a nota de empenho que deverá ter o *layout* adaptado ao impresso próprio;
- 8.3 - Permitir que somente usuários autorizados possam executar tarefas, especificando o nível de acesso para cada usuário ou grupo de usuário;
- 8.4 - Permitir que as principais operações efetuadas nos dados sejam logadas (deve-se registrar o histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras;
- 8.5 - Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados ou para o sistema operacional da rede, todos os custos para o banco de dados, implantação no servidor e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento serão arcados totalmente pela Contratada, em nome do Município;
- 8.6 - Permitir a visualização dos relatórios na tela e seleção de impressora da rede (laser e/ou matricial);
- 8.7 - Exibir mensagens de advertências ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar determinadas funções e/ou operações e solicitando confirmação;
- 8.8 - Possuir rotinas seguras de *backup*, total ou incremental, e *restore* para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados;
- 8.9 - Possuir teste de consistência dos dados de entrada (validade de datas, CPF, CNPJ, campos numéricos, saldos, lançamentos em duplicata), minimizando as possibilidades de erros cometidas pelos usuários;
- 8.10 - Permitir personalizar relatórios com a identificação das entidades do Município de Humaitá – Estado do Rio Grande do Sul e seu brasão;
- 8.11 - Sistemas aplicativos construídos com interface gráfica nativa, com suporte para utilização de *mouse*;
- 8.12 - Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- 8.13 - Os sistemas deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema;
- 8.14 - Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar, automaticamente, os sistemas adotados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme *layouts* e parâmetros estipulados por aquele órgão de controle externo.
- 8.15 - Justificativa da opção pela *interface* gráfica

Sempre que se escreve um programa de computador é estabelecida uma comunicação com o usuário do programa. Essa comunicação pode se dar na forma de telas, sons, mensagens ou relatórios impressos ou na tela do computador.

A maneira como se tratam as ferramentas de comunicação de um programa determina a sua qualidade. Pode-se utilizar todos os novos recursos de tecnologia de ponta no projeto interno do programa, mas, se este for difícil de utilizar, essa maravilhosa tecnologia será inútil. Não há nada mais importante em um programa do que a boa comunicação entre ele e o usuário.

A Interface

Provavelmente todos ouvimos o termo *interface*, que tem sua origem na linguagem de computadores.

Uma *interface de software* é o único meio pelo qual um programa pode se comunicar com o usuário. O programa utiliza a *interface* para dizer ao usuário que tipo de entrada é necessário, a maneira como o programa aceita a entrada e a forma como exhibe os resultados ou qualquer cálculo ou manipulação de dados que tenha realizado.

Uma *interface*, em termos de informática, é um *tradutor* entre a visão que o computador tem dos seus dados e a visão das pessoas em relação a esses mesmos dados. Além de exibir informações para o usuário, um programa de computador deve também tornar fácil a manipulação das informações que ele armazena e exhibe. É nesse ponto que telas e janelas bem elaboradas realmente são importantes.

Projeto Amigável

O termo *amigável* é de longe o de uso mais abusivo na indústria de informática. Eis algumas diretrizes sobre o que é e como deve ser um programa de computador:

1. intuitivo: você deve ser capaz de examinar a tela de um programa e dar um palpite preciso sobre o que o programa faz e como é utilizado.
2. adesão a padrões: seu programa deve parecer e funcionar como outros programas. Os padrões dizem a você como uma tela deve ser e como os usuários devem interagir com as telas.

Interfaces baseadas em Caracteres e *Interfaces* Gráficas

As *interfaces* baseadas em caracteres são, em geral, mais rápidas que as *interfaces* gráficas.

Por estarem armazenados em uma memória de leitura exclusiva (ROM) do computador, os caracteres estão mais prontamente acessíveis do que os gráficos.

As *interfaces* gráficas com o usuário são as mais elegantes e intuitivas, pois seguem um padrão da indústria mundial de *software*, surgido com a expansão do Windows e seus aplicativos, que mantêm um padrão normatizador, levando-se, também, em conta, a tecnologia dos novos processadores que aumentaram a capacidade de processamento de forma espantosa.

Muitos acreditam que a *interface* gráfica é somente o uso do *mouse*. Isto porque vemos o *mouse* com a mesma naturalidade que vemos o clipe de papel ou o parafuso. Uma *interface* gráfica amigável com o usuário envolve vários elementos para atingir tal objetivo: além do *mouse*, janelas, ícones, menus, caixas de diálogos, etc.

A *interface* gráfica permite alterar o tamanho das janelas das aplicações, maximizando-as ou minimizando-as. Os menus nada mais são do que uma lista de opções e comandos disponíveis em uma aplicação, que podem ser acionados com o *mouse*, teclas de setas de direção ou teclas aceleradoras. Os menus são dispostos em barras, geralmente com menus suspensos, disponíveis para cada opção. Quando os menus suspensos exigem um nível subsequente de opções há o recurso de criação de menus em cascata (*pull-down*) e em vários níveis. Tal recurso encontra-se em qualquer ponto da janela.

Os novos elementos de *interface* gráfica, a multitarefa, a saída gráfica, decorrentes da expansão do Windows tornaram esse método de programação o padrão da atualidade. Assim, diversas aplicações podem ser executadas ao mesmo tempo (*real time*), uma aplicação pode possuir mais de uma janela ativa, além do ganho em produtividade, tornando obsoleta a *interface* baseada em caracteres. Nos tempos atuais seria comparar a escrita com caneta tinteiro com as esferográficas de hoje. Permanece o funcionamento, mas não a praticidade. Ainda, a manutenção de programas gráficos também ganha em produtividade com ferramentas que aceleram o tempo de manutenções corretivas e adaptativas, pois existe substancial economia de escrita de linhas de códigos para o programador. Isto representa assistência mais rápida na manutenção e economia de horas/técnicas, quando necessárias.

Conclusão:

O Município de Humaitá - Estado do Rio Grande do Sul, faz esta opção pela *interface* gráfica, pelas justificativas retro.

Ainda, se optar pela *interface* baseada em caracteres estará reduzindo o universo de licitantes, pois em nosso Estado do Rio Grande do Sul há pouquíssimas ou quase nenhuma empresa que ainda se dedicam a *softwares* de Gestão Pública com *interface* baseada em caracteres, ao passo que na gráfica abre-se leque para maior número de licitantes, além das vantagens aludidas anteriormente com relação a esta última. Portanto, sob esta ótica, a opção pela *interface* baseada em caracteres caracteriza a condução do certame para poucas empresas que ainda utilizam aquela *interface*.

9 - AMBIENTE TECNOLÓGICO UTILIZADO NO MUNICÍPIO

9.1 - O Município de Humaitá – Estado do Rio Grande do Sul, possui o seguinte ambiente tecnológico:

- a) ambiente de rede – servidor Windows;

- b) comunicação entre o servidor e as estações de trabalho utiliza protocolo TCP/IP;
- c) estações de trabalho com sistema operacional Windows XP ou superior;
- d) bancos de dados: Sybase SQL Anywhere.

9.2 - Em caso de oferta de sistemas que se utilizem de outros *softwares* e/ou licenciamentos que o Município não possua, será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de licenças necessárias em nome do Município de Humaitá – Estado do Rio Grande do Sul.

10 - PRAZO E LOCAL DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, podendo, a critério da administração das entidades do Município, ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses na forma da legislação vigente. Os serviços de implantação dos sistemas serão executados nas dependências da sede das entidades do Município de Humaitá – Estado do Rio Grande do Sul e em observância aos termos do Edital e seus Anexos.

11 - FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 - Os serviços serão executados na forma de execução indireta, através de contrato de licença de uso de sistemas de gestão pública e dos serviços constantes no objeto desta licitação, obedecendo às seguintes etapas de trabalho:

1ª etapa – Conversão e conferência da base de dados para o novo sistema:

- conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema – conversão da base de dados seguida de conferência e consistência dos dados;
- desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes de documentos impressos, a serem inseridos pelos usuários dos sistemas;
- capacitação técnica dos usuários para assimilar, de forma correta, o novo modelo a ser implantado e a metodologia desenvolvida;

2ª etapa – Instalação dos Sistemas de Gestão Pública:

- instalação e configuração das versões *Server* dos sistemas no servidor; instalação e configuração das versões *Cliente* dos sistemas nas estações de trabalho;
- instalação e configuração do ambiente de trabalho das entidades do Município, quanto aos sistemas de gestão pública;

3ª etapa – Treinamento dos usuários no uso dos sistemas:

- esses treinamentos deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pelos usuários, a correta utilização dos sistemas para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios;

4ª etapa – Operacionalização dos sistemas de gestão pública:

- Processamento dos novos dados implantados e testes de validação dos sistemas implantados;
- Operacionalização dos procedimentos dos sistemas;
- Utilização dos sistemas para atender as rotinas e procedimentos de dados do Município;

5ª etapa – Manutenção dos sistemas de gestão pública:

- Manutenção dos dados implantados;
- Operacionalização dos procedimentos dos sistemas;
- Atualização dos dados implantados.

11.2 - A enumeração das etapas acima não indica que as mesmas serão feitas de forma sucessiva. Apenas representam uma forma didática de enunciar cada uma delas. Assim, os diversos procedimentos, sempre que possível, deverão ser realizados concomitantemente.

12. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS

12.1 – Sistema de GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Finalidade: Disponibilizar os dados da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009, atendendo, no que for pertinente a cada entidade do Município.

12.1.1	Permitir a utilização do sistema via web browser.
12.1.2	Conter filtro para seleção do município.
12.1.3	Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas.
12.1.4	As consultas devem conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação para acesso na web, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
12.1.5	Possuir cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
12.1.6	Possuir cadastro para exibição das consultas.
12.1.7	Relacionar documentos com o processo de licitação.
12.1.8	Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
12.1.9	Deverá atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
12.1.10	Permitir exportar em formato CSV as informações da entidade pública na web, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
12.1.11	Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
12.1.12	Permitir consulta de receitas, despesas, veículos, patrimônio, almoxarifado, licitações, compras, contratos, pessoal, demonstrativos contábeis, contas públicas.
12.1.13	Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.
12.1.14	Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
12.1.15	Permitir consulta dos links de acesso às consultas das informações disponibilizadas pela entidade na web.
12.1.16	Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
12.1.17	Deverá ser possível selecionar a entidade como filtro de consulta nas consultas do menu Pessoal, servidores efetivos e contratados.
12.1.18	Permitir que seja aplicada máscara de CPF e CNPJ nos resultados de consulta que apresentem CPF e/ou CNPJ, podendo ainda ser configurada/personalizada pelo município.
12.1.19	Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores. Nesta alteração é possível que a entidade possa escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.
12.1.20	Exibir o filtro <i>situação</i> como um facilitador nas consultas de servidores/empregados ativos, servidores efetivos, servidores comissionados, servidores contratados e servidores inativos.

12.1.21	Ser possível configurar, no menu de pessoal, a exibição das colunas lotação, Secretaria/órgão, categoria e local de trabalho por entidade.
12.1.22	Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade, e ainda há a possibilidade de definir um nome no menu publicações opcionais de para município.
12.1.23	Permitir a parametrização do cabeçalho e rodapé do Município.
12.1.24	Exibir as propostas da licitação no menu de licitações.
12.1.25	Possibilitar definir, na consulta de links, se é possível visualizar as informações de uma entidade específica ou das duas entidades vinculadas ao município.
12.1.26	Ser possível configurar, no menu de pessoal, a exibição das colunas nome, matrícula e CPF.
12.1.27	Permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro e uma coluna totalmente parametrizáveis.
12.1.28	Permitir a exibição dos relatório de estagiários, total da folha de pagamento e níveis salariais.
12.1.29	Possuir uma seção que permita a exibição detalhada das licitações realizadas, bem como a relação dos fornecedores impedidos de licitar.
12.1.30	Possuir uma seção que permita a exibição dos contratos firmados pelo município.
12.1.31	Possuir uma seção para exibição dos demonstrativos das transferências financeiras intragovernamentais, transferências voluntárias e receitas e despesas extra-orçamentárias.
12.1.32	Possuir uma seção para demonstração da composição dos bens que compõe o ativo imobilizado do município, podendo o cidadão realizar filtros por entidade, tipo de bem e por data de aquisição.
12.1.33	Possuir uma seção específica para consulta de receitas do município: a) As receitas com detalhamento por entidade; b) Maiores arrecadações por contribuinte; c) Ingressos de receitas.
12.1.34	Possuir uma seção que permita a exibição das informações das despesas do Município, podendo as informações da execução da despesa ser analisadas com base nos seguintes relatórios: a) Convênios; b) Execução de despesas; c) Gastos diretos de governo; d) Gastos diretos por favorecidos; e) Gastos diretos por projeto/atividade; f) Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas; g) Despesas com diárias e passagens; h) Despesas por credor; i) Execução de programas; j) Gastos diretos por despesas; l) Gastos diretos por órgão; m) Transferências financeiras a terceiros; n) empenhos a pagar por ordem cronológica; o) Despesas com diárias e passagens por credor.
12.1.35	Possuir uma seção específica que permita a consulta da relação dos veículos da entidade.
12.1.36	Possuir uma seção específica que permita obter informações sobre o patrimônio do município, utilizando-se a consulta da relação de bens patrimoniais.
12.1.37	Possuir uma seção específica que permita obter informações sobre o almoxarifado, utilizando-se da consulta de movimentações de estoque, permitindo filtrar por estoques e período de tempo.
12.1.38	Possuir uma seção específica que permita a exibição de consultas contemplando as licitações realizadas pela entidade, demonstrando também quais fornecedores estão impedidos de licitar.
12.1.39	Possuir uma seção específica que permita a consulta das compras realizadas, por meio da consulta das compras diretas.
12.1.40	Possuir uma seção específica que permita a consulta dos contratos firmados.
12.1.41	Possuir uma seção que permita a exibição das informações de pessoal do Município, podendo ser analisadas com base nas seguintes consultas: a) Quadro de pessoal; b) Servidores inativos; c) Servidores contratados; d) Estagiários; e) Níveis Salariais; f) Agentes políticos; g) Servidores/empregados ativos; h) Servidores efetivos; i) servidores comissionados; j) total da folha de pagamentos; l) Servidores cedidos/recebidos.
12.1.42	Possuir uma seção específica que permita as seguintes consultas dos demonstrativos da entidade: a) Transferências financeiras intragovernamentais; b) Transferências voluntárias; c) Receitas e despesas extra-orçamentárias.
12.1.43	Possuir uma seção para exibição dos demonstrativos exigidos pela Lei 4320/64, anexos da LRF e relatórios exigidos na Lei 9755/98, Lei das contas públicas.
12.1.44	Possuir uma seção específica para a consulta de publicações diversas por parte da entidade, permitindo a customização dos links e do título dos mesmos para que esteja da forma mais adequada segundo interpretação da entidade.
12.1.45	Possuir uma seção específica de acesso à informação possibilitando que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos.

12.2 – Sistema de GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Finalidade: Controlar os processos de compras e licitações realizados pela administração Municipal, controlando as aquisições de produtos ou serviços, provenientes ou não de processos licitatórios.

12.2.1	Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: a) Publicação do processo; b) Emissão do mapa comparativo de preços; c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas; d) Interposição de recurso; e) Anulação e revogação; f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora; g) Parecer jurídico; h) Homologação e adjudicação; i) Autorizações de fornecimento; j) Contratos e aditivos; l) Liquidação das autorizações de fornecimento; m) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
12.2.2	Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
12.2.3	Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
12.2.4	Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
12.2.5	Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
12.2.6	Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
12.2.7	Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
12.2.8	Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.
12.2.9	Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
12.2.10	Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
12.2.11	Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
12.2.12	Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
12.2.13	Permitir a integração com o sistema de Gestão de Contabilidade Pública, efetuando os seguintes processos: a) Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo; b) Gerar empenhos e liquidações; c) Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
12.2.14	Permitir a integração com sistema de Gestão de Contabilidade Pública, permitindo o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
12.2.15	Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.
12.2.16	Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
12.2.17	Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
12.2.18	Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
12.2.19	Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
12.2.20	Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
12.2.21	Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do Edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
12.2.22	Emitir o Edital de Licitação.
12.2.23	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.
12.2.24	Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
12.2.25	Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento;
12.2.26	Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
12.2.27	Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
12.2.28	Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
12.2.29	Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
12.2.30	Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, seja levado para o contrato de aditivo.
12.2.31	Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
12.2.32	Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
12.2.33	Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
12.2.34	Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.
12.2.35	Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.
12.2.36	Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.
12.2.37	Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
12.2.38	Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).

12.2.39	Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
12.2.40	Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
12.2.41	Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
12.2.42	Permitir o cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
12.2.43	Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
12.2.44	Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
12.2.45	Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
12.2.46	Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
12.2.47	Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
12.2.48	Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
12.2.49	Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
12.2.50	Disponibilizar as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.

12.3 – Sistema de GESTÃO DE PATRIMÔNIO

Finalidade: Efetuar o controle físico-financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.

12.3.1	Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.
12.3.2	Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual).
12.3.3	Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem.
12.3.4	Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.
12.3.5	Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem.
12.3.6	Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.
12.3.7	Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”.
12.3.8	Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.
12.3.9	Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
12.3.10	Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
12.3.11	Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
12.3.12	Permitir informar o percentual residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens.
12.3.13	Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
12.3.14	Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
12.3.15	Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
12.3.16	Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: a) Data de envio e previsão de retorno; b) Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); c) Valor do orçamento.
12.3.17	Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
12.3.18	Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
12.3.19	Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
12.3.20	Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
12.3.21	Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
12.3.22	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
12.3.23	Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
12.3.24	Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
12.3.25	Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
12.3.26	Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
12.3.27	Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
12.3.28	Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
12.3.29	Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
12.3.30	Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.

12.3.31	Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
12.3.32	Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
12.3.33	Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
12.3.34	Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
12.3.35	Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
12.3.36	Permitir configuração das máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
12.3.37	Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
12.3.38	Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
12.3.39	Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multi-seleção (ex.: 1, 20, 37).
12.3.40	Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
12.3.41	Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
12.3.42	Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
12.3.43	Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
12.3.44	Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
12.3.45	O envio poderá ter um filtro para envio por responsável ou envio para todos.
12.3.46	Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.

12.4 – Sistema de GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

Finalidade: Registrar e acompanhar de forma completa e segura a execução orçamentária e contábil para o planejamento Municipal, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Normas e Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS) e demais legislações pertinentes, tudo de acordo com o PCASP, atendendo, no que for pertinente a cada entidade Municipal.

12.4.1	O Sistema de Gestão de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
12.4.2	Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
12.4.3	Possibilitar a integração com o Sistema de Gestão de Compras e Licitações.
12.4.4	Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
12.4.5	Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
12.4.6	Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
12.4.7	Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
12.4.8	Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
12.4.9	Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
12.4.10	Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
12.4.11	Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
12.4.12	Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
12.4.13	Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
12.4.14	Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
12.4.15	Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
12.4.16	Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
12.4.17	Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
12.4.18	Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
12.4.19	Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
12.4.20	Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
12.4.21	Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
12.4.22	Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
12.4.23	Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
12.4.24	Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
12.4.25	Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
12.4.26	Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
12.4.27	Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
12.4.28	Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
12.4.29	Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho.

12.4.30	Registrar anulação parcial ou total de empenho.
12.4.31	Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
12.4.32	Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
12.4.33	Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
12.4.34	Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
12.4.35	Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
12.4.36	Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
12.4.37	Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
12.4.38	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
12.4.39	Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
12.4.40	Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
12.4.41	Emitir relatórios padrão TCE para solicitação de Certidão Negativa.
12.4.42	Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
12.4.43	Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
12.4.44	Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
12.4.45	Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
12.4.46	Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
12.4.47	Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
12.4.48	Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
12.4.49	Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
12.4.50	Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
12.4.51	Emitir os relatórios dos Anexos Legais atendendo ao PCASP: a) Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas; b) Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas; c) Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa; d) Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas; e) Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária; f) Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade; g) Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo; h) Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções; i) Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; j) Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; l) Anexo 12 - Balanço Orçamentário; m) Anexo 13 - Balanço Financeiro; n) Anexo 14 - Balanço Patrimonial; o) Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; p) Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa; q) Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante; r) Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com DCASP; s) Anexo 19 - Demonstração das Mutações Patrimoniais de acordo com DCASP; t) Balanço da Execução Orçamentária e Financeira.
12.4.52	Emitir relatórios do Balanete de Verificação por nível das contas, grupos de contas, natureza da informação, superávit das contas e demonstrar contas correntes e Razão Analítico por grupo de contas, conta e por recurso.
12.4.53	Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
12.4.54	Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
12.4.55	Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
12.4.56	Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
12.4.57	Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
12.4.58	Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
12.4.59	Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
12.4.60	Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
12.4.61	Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
12.4.62	Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
12.4.63	Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
12.4.64	Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
12.4.65	Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.
12.4.66	Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.

12.4.67	Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
12.4.68	Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
12.4.69	Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
12.4.70	Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
12.4.71	Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
12.4.72	Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

12.5 – Sistema de GESTÃO DE TESOURARIA

Finalidade: Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras do Município, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas. Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer a integridade dos dados, de forma integrada com o sistema de Gestão de Contabilidade Pública, possibilitando o uso de impressora de cheques.

12.5.1	Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.
12.5.2	Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
12.5.3	Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.
12.5.4	Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
12.5.5	Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
12.5.6	Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
12.5.7	Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
12.5.8	Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
12.5.9	Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
12.5.10	Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
12.5.11	Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
12.5.12	Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
12.5.13	Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.
12.5.14	Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
12.5.15	Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema tributário, agindo de forma integrada.
12.5.16	Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.
12.5.17	Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.
12.5.18	Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.
12.5.19	Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
12.5.20	Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, contas a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
12.5.21	Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
12.5.22	Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
12.5.23	Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
12.5.24	Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
12.5.25	Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensação quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções.

12.6 – Sistema de GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

Finalidade: Apoiar o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional, bem como o pagamento de pessoal.

12.6.1	Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
12.6.2	O sistema de Gestão de Folha de Pagamento deverá permitir ao administrador a configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
12.6.3	Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
12.6.4	Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
12.6.5	Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
12.6.6	Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

12.6.7	Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
12.6.8	Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.
12.6.9	Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
12.6.10	Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
12.6.11	Controlar a lotação e localização física dos servidores.
12.6.12	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
12.6.13	Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
12.6.14	Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
12.6.15	Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
12.6.16	Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
12.6.17	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
12.6.18	Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
12.6.19	Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
12.6.20	Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
12.6.21	Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
12.6.22	Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
12.6.23	Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
12.6.24	Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
12.6.25	Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
12.6.26	Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
12.6.27	Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
12.6.28	Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
12.6.29	Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
12.6.30	Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
12.6.31	Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
12.6.32	Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH.
12.6.33	Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
12.6.34	Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
12.6.35	Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
12.6.36	Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
12.6.37	Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
12.6.38	Possuir cadastro de Cargos integrado com o RH
12.6.39	Permitir configuração de férias por cargo
12.6.40	Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
12.6.41	Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
12.6.42	Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
12.6.43	Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
12.6.44	Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
12.6.45	Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
12.6.46	Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
12.6.47	Possuir processo de progressão salarial automatizado.
12.6.48	Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
12.6.49	Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
12.6.50	Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
12.6.51	Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
12.6.52	Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
12.6.53	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.

12.6.54	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
12.6.55	Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
12.6.56	Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
12.6.57	Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
12.6.58	Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
12.6.59	Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
12.6.60	Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
12.6.61	Permitir integração dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de Gestão de Contabilidade Pública.
12.6.62	Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
12.6.63	Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
12.6.64	Permitir 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, piso salarial, entre outras).
12.6.65	Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
12.6.66	Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
12.6.67	Permitir cadastro das informações de Portadores de Necessidades Especiais - PNE nos tipos de Salário-Família, onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
12.6.68	Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
12.6.69	Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do órgão;
12.6.70	Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
12.6.71	Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
12.6.72	Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
12.6.73	Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
12.6.74	Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
12.6.75	Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".
12.6.76	Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
12.6.77	Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
12.6.78	Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
12.6.79	Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
12.6.80	Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
12.6.81	Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
12.6.82	Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
12.6.83	Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
12.6.84	Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
12.6.85	Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
12.6.86	Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
12.6.87	Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
12.6.88	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
12.6.89	Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionando uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.
12.6.90	Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o sistema contábil.
12.6.91	Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
12.6.92	Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
12.6.93	Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
12.6.94	Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
12.6.95	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
12.6.96	Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
12.6.97	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
12.6.98	Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.

12.6.99	Controlar afastamentos do funcionário.
12.6.100	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
12.6.101	Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
12.6.102	Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
12.6.103	Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
12.6.104	Registrar todo o histórico salarial do servidor.
12.6.105	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
12.6.106	Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
12.6.107	Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
12.6.108	Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
12.6.109	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
12.6.110	Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
12.6.111	Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
12.6.112	Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
12.6.113	Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
12.6.114	Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
12.6.115	Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
12.6.116	Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
12.6.117	Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
12.6.118	Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
12.6.119	Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
12.6.120	Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
12.6.121	Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
12.6.122	Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
12.6.123	O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
12.6.124	Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
12.6.125	Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
12.6.126	Emitir relatório com o resumo da integração com o sistema de Gestão de Contabilidade Pública, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
12.6.127	Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
12.6.128	Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente
12.6.129	Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
12.6.130	Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
12.6.131	Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
12.6.132	Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
12.6.133	Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
12.6.134	Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
12.6.135	Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
12.6.136	Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
12.6.137	Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
12.6.138	Emitir relatórios cadastrais em geral.
12.6.139	Emitir relatórios cadastrais de: a) Grupos Funcionais; b) Organogramas; c) Locais de trabalho; d) Tipos de Administração – Sindicatos; e) Tipos de Cargos; f) Cargos; g) Planos Salariais; h) Níveis Salariais; i) Horários; j) Feriados; l) Aposentadorias e Pensões; m) Beneficiários;

	<ul style="list-style-type: none"> n) Pensionistas; o) Dados Adicionais.
12.6.140	<p>Emitir relatórios cadastrais de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tipos de Movimentação de Pessoal; b) Fontes de Divulgação; c) Atos; d) Movimentação de Pessoal; e) Naturezas dos Textos Jurídicos.
12.6.141	<p>Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Operadoras de planos de saúde; b) Despesas com planos de saúde; c) Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
12.6.142	<p>Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Linhas de Ônibus; b) Faixas; c) Vales-transportes; d) Vales-Mercado.
12.6.143	<p>Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Condições para Eventos; b) Elementos de Despesa; c) Despesas; d) Despesas por Organograma; e) Complementos das Despesas.
12.6.144	<p>Emitir relatórios cadastrais de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cálculo – Tabelas; b) Eventos; c) Cálculo - Tipos de Bases; d) Eventos a Calcular; e) Eventos a Calcular de Rescisão; f) Médias e Vantagens; g) Cancelamentos de férias; h) Suspensões de Férias; i) Configurações de Férias; j) Formas de Alteração Salarial; l) Bancos; m) Agências Bancárias; n) Homolognet.
12.6.145	<p>Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Vínculos Empregatícios; b) Tipos de Afastamentos; c) Tipos de Salário-Família; d) Organograma; e) Naturezas dos tipos das Diárias; f) Tipos de Diárias; g) Previdência Federal; h) Outras Previdências/Assistência; i) Planos de Previdência; j) Motivos de Alterações de Cargos; l) Motivos de Alterações Salariais; m) Motivos de Rescisões; n) Motivos de Aposentadorias o) Responsáveis.
12.6.146	Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
12.6.147	Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
12.6.148	Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
12.6.149	Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores como: alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
12.6.150	Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
12.6.151	Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
12.6.152	Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.
12.6.153	Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.
12.6.154	Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
12.6.155	Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
12.6.156	Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
12.6.157	Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
12.6.158	Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

12.6.159	Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
12.6.160	Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
12.6.161	Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
12.6.162	Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
12.6.163	Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
12.6.164	Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
12.6.165	Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
12.6.166	Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
12.6.167	Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
12.6.168	Permitir consulta individual de cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastro no Cadastro de Empréstimos do sistema de Gestão de Recursos Humanos. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
12.6.169	Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
12.6.170	Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
12.6.171	Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
12.6.172	Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
12.6.173	Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
12.6.174	Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: a) Alteração do período; b) Adição de valor ao valor originalmente lançado; c) Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; d) Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
12.6.175	Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
12.6.176	Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
12.6.177	Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
12.6.178	Permitir integração com o sistema de Gestão de Contabilidade Pública para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
12.6.179	Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
12.6.180	Permitir realização de cálculos de datas e de horas.
12.6.181	Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
12.6.182	Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
12.6.183	Permitir consulta rápida nos cadastros.
12.6.184	Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.
12.6.185	Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
12.6.186	Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
12.6.187	Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
12.6.188	Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
12.6.189	Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
12.6.190	Possibilitar cálculos digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado.

12.7 – Sistema de GESTÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Finalidade: Controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município e sua fiscalização.

12.7.1	O sistema de Gestão de Tributos Municipais deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
12.7.2	Possuir cadastro de bancos e agências.
12.7.3	Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
12.7.4	Possuir cadastro de atividades econômicas.
12.7.5	Possuir cadastro de planta de valores.
12.7.6	Possuir cadastro de fiscais.
12.7.7	Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
12.7.8	Possuir cadastro único de contribuintes.
12.7.9	Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
12.7.10	Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
12.7.11	Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
12.7.12	Ter configuração para mensagens de carnê.
12.7.13	Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
12.7.14	Possuir cadastro de averbações/observações para: a) Contribuintes; b) Imóveis; c) Econômicos; d) Dívidas; e) Receitas diversas (solicitação de serviço).

12.7.15	Possibilitar cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: a) Imobiliários; b) Mobiliários (econômico); c) Pessoas; d) Projetos; e) Receitas Diversas; f) Contribuição de Melhorias; g) Auto de Infração; h) Características Imobiliárias; i) Características Mobiliárias.
12.7.16	Permitir controle de obras e construção civil, informando o tipo: a) Ampliação; Reforma; b) Construção; c) Demolição.
12.7.17	Permitir gerar um novo imóvel ou alterar o já existente
12.7.18	Permitir englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
12.7.19	Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
12.7.20	Possibilitar integração com o sistema de Gestão de Contabilidade Pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
12.7.21	Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.
12.7.22	Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
12.7.23	Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
12.7.24	Cadastrar vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
12.7.25	Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.
12.7.26	Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
12.7.27	Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
12.7.28	Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.
12.7.29	Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
12.7.30	Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
12.7.31	Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN.
12.7.32	Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
12.7.33	Controlar liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
12.7.34	Manter tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
12.7.35	Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
12.7.36	Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
12.7.37	Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: - resumos de dívidas vencidas e a vencer; - situação do cadastro; - resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; - de cancelamentos; - de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; - de pagamentos; - de estorno de pagamentos.
12.7.38	Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
12.7.39	Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
12.7.40	Possibilitar emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
12.7.41	Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
12.7.42	Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
12.7.43	Possuir cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
12.7.44	Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento;
12.7.45	Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte;
12.7.46	Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
12.7.47	Controlar geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda;
12.7.48	Possuir controle de denúncias fiscais.
12.7.49	Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
12.7.50	Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
12.7.51	Controlar compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
12.7.52	Controlar projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
12.7.53	Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
12.7.54	Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.

12.7.55	Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;
12.7.56	Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
12.7.57	Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
12.7.58	Emissão de documentos inerentes à fiscalização:- Termo de Início da Fiscalização; - Termo de Encerramento da Fiscalização; - Termo de Ocorrência; - Termo de Apreensão de Documentos; - Termo de Prorrogação da Fiscalização; - Intimação; Recibo de Entrega de Documentos; - Auto de Infração; - Produção Fiscal; e - Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
12.7.59	Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
12.7.60	Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
12.7.61	Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
12.7.62	Controlar entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
12.7.63	Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
12.7.64	Possibilitar consulta de ações fiscais por fiscal.
12.7.65	Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
12.7.66	Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
12.7.67	Possibilitar a integração com o sistema de Gestão de Tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do "Refis", automaticamente;
12.7.68	Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
12.7.69	Possuir controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;
12.7.70	Possibilitar emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
12.7.71	Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: a) forma de entrega; b) data entrega; c) cancelamento;
12.7.72	Disponer de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;
12.7.73	Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;
12.7.74	Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos;
12.7.75	Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;
12.7.76	Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;
12.7.77	Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão;
12.7.78	Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
12.7.79	Possibilitar prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
12.7.80	Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos;
12.7.81	Possuir rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas;
12.7.82	Possibilitar parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento;
12.7.83	Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parcelada, vencida ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;
12.7.84	Efetuar baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
12.7.85	Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de Gestão de Contabilidade Pública;
12.7.86	Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro;
12.7.87	Controlar execução de dívidas;
12.7.88	Emitir livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
12.7.89	Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos;
12.7.90	Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
12.7.91	Possibilitar no parcelamento de dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes;
12.7.92	Possibilitar cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
12.7.93	Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário
12.7.94	Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário
12.7.95	Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
12.7.96	Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)
12.7.97	Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
12.7.98	Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência;
12.7.99	Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
12.7.100	Possibilitar parametrização da geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.

12.7.101	Possibilitar importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
12.7.102	Possibilitar contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
12.7.103	Possibilitar controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
12.7.104	Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
12.7.105	Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
12.7.106	Possibilitar emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
12.7.107	Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.
12.7.108	Possibilitar emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
12.7.109	Possibilitar integração dos ITBIs gerados pelos cartórios com o sistema através de integração via WebService.
12.7.110	Possibilitar geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
12.7.111	Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
12.7.112	Possibilitar emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
12.7.113	Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo sistema no momento do lançamento dos impostos.
12.7.114	Possibilitar cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
12.7.115	Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
12.7.116	Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.
12.7.117	Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
12.7.118	Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
12.7.119	Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
12.7.120	Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo da ITR.
12.7.121	Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessa-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
12.7.122	Possibilitar geração de lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida
12.7.123	Possibilitar encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sobre alterações e movimentações após o encerramento.

12.8 – Sistema de GESTÃO DE SICONFI

Finalidade: Automatizar a geração das informações, com o preenchimento rápido, eficaz e de forma automática dos anexos da STN relativos ao Siconfi.

12.8.1	Deve ser integrada ao sistema Contabilidade Pública em uso pela entidade.
12.8.2	Permitir que os anexos das planilhas importadas através do Website da Secretaria do Tesouro Nacional do módulo SICONFI sejam preenchidas de forma automática, buscando informações do banco de dados já em uso pela entidade.
12.8.3	Possibilitar o preenchimento automatizado da planilha do SICONFI em formato .XLS.
12.8.4	Possibilitar que os anexos das planilhas importadas através do Website da Secretaria do Tesouro Nacional do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) sejam preenchidos de forma automatizada.

12.9 – Sistema de GESTÃO DE ORÇAMENTO PÚBLICO

Finalidade: Planejar e controlar todo o plano de gestão orçamentária, com a programação e acompanhamento das ações de governo.

12.9.1	Funcionalidades para o sistema de forma geral:
12.9.1.1	Este sistema deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo: <ul style="list-style-type: none"> a) Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual. b) Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação. c) Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios. d) Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros. e) Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado. f) Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.
12.9.2	Funcionalidades para o Plano Plurianual (PPA):
12.9.2.1	Permitir a definição de macro-objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
12.9.2.2	Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.
12.9.2.3	Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.
12.9.2.4	Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.
12.9.2.5	Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.

12.9.2.6	Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
12.9.2.7	Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
12.9.2.8	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
12.9.2.9	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
12.9.2.10	Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
12.9.2.11	Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
12.9.2.12	Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
12.9.2.13	Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
12.9.2.14	Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
12.9.2.15	Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos.
12.9.2.16	Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.
12.9.2.17	Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
12.9.2.18	Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
12.9.2.19	Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.
12.9.2.20	Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
12.9.2.21	Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
12.9.2.22	Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
12.9.2.23	Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.
12.9.2.24	Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
12.9.2.25	Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
12.9.2.26	Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
12.9.2.27	Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
12.9.3	Funcionalidades para a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):
12.9.3.1	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
12.9.3.2	Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
12.9.3.3	Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
12.9.3.4	Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
12.9.3.5	Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
12.9.3.6	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto
12.9.3.7	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
12.9.3.8	Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
12.9.3.9	Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
12.9.3.10	Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
12.9.3.11	Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
12.9.3.12	Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
12.9.3.13	Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
12.9.3.14	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
12.9.3.15	Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
12.9.3.16	Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas. b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica. c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas. d) Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo. e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo. f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação). g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo. h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.
12.9.3.17	Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
12.9.3.18	Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
12.9.3.19	Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
12.9.3.20	Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF): a) Demonstrativo I - Metas Anuais. b) Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior. c) Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores. d) Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido. e) Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos. f) Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS. g) Demonstrativo VI.A - Projeção Atuarial do RPPS. h) Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita. i) Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado. j) Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas. l) Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas. m) Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.

	<p>n) Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.</p> <p>o) Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.</p> <p>p) Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.</p> <p>q) Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.</p> <p>r) Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.</p>
12.9.3.21	Permitir copiar dados de outras LDOs possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.
12.9.3.22	Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.
12.9.4	Funcionalidades para a Lei Orçamentária Anual (LOA):
12.9.4.1	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
12.9.4.2	Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.
12.9.4.3	Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
12.9.4.4	Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
12.9.4.5	Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
12.9.4.6	Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
12.9.4.7	Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
12.9.4.8	Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
12.9.4.9	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
12.9.4.10	Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF): <p>a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.</p> <p>b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.</p> <p>c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.</p> <p>d) Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo.</p> <p>e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.</p> <p>f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).</p> <p>g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.</p> <p>h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.</p>
12.9.4.11	Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
12.9.4.12	Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
12.9.4.13	Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
12.9.4.14	Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

12.10 – Sistema de GESTÃO DE ESTOQUE

Finalidade: Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque.

12.10.1	Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
12.10.2	Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
12.10.3	Possibilitar integração com o sistema de Gestão de Compras e Licitações para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
12.10.4	Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
12.10.5	Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo.
12.10.6	Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário.
12.10.7	Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
12.10.8	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
12.10.9	Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/Perecível/etc.).
12.10.10	Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
12.10.11	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
12.10.12	Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
12.10.13	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
12.10.14	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; - período; - materiais vencidos; - materiais a vencer.
12.10.15	Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
12.10.16	Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
12.10.17	Registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.
12.10.18	Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.
12.10.19	Ter relatório do consumo médio mensal por material.
12.10.20	Possibilitar a leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.
12.10.21	Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
12.10.22	Permitir registrar processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
12.10.23	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
12.10.24	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.

12.10.25	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
12.10.26	Permitir que a solicitação de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
12.10.27	Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.

12.11 – Sistema de GESTÃO DE FROTAS

Finalidade: Controlar e administrar com eficiência o controle físico-financeiro da frota de veículos municipais.

12.11.1	Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
12.11.2	Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
12.11.3	Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
12.11.4	Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
12.11.5	Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
12.11.6	Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
12.11.7	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.
12.11.8	Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.
12.11.9	Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção), possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.
12.11.10	Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
12.11.11	Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
12.11.12	Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
12.11.13	Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.
12.11.14	Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: - material; - veículo; - centro de custo; - despesas realizadas fora da entidade; - fornecedor; - gastos em licitação e estoques da entidade.
12.11.15	Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
12.11.16	Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
12.11.17	Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
12.11.18	Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.
12.11.19	Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
12.11.20	Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e a vencer.
12.11.21	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; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.
12.11.22	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.
12.11.23	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.
12.11.24	Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
12.11.25	Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.
12.11.26	Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
12.11.27	Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.
12.11.28	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.
12.11.29	Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.
12.11.30	Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos.
12.11.31	Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.
12.11.32	Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

12.12 – Sistema de GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Finalidade: Controlar e gerenciar todo o registro de informações relacionado à administração de pessoal (servidores) do Município.

12.12.1	Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente à inclusão, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
12.12.2	Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com sistema de Gestão de Folha de Pagamento.
12.12.3	Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
12.12.4	Possibilitar o lançamento histórico de tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como: Tempo para a aquisição de licença-prêmio; Tempo para a aquisição de adicional e Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.
12.12.5	Possibilitar o controle de bolsas de estudos com as seguintes informações: Instituição de ensino, Matrícula do bolsista, Período da bolsa e Serviço comunitário que o bolsista deverá desempenhar em troca da bolsa.
12.12.6	Permitir o acompanhamento da bolsa de estudo, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista.
12.12.7	Registrar salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
12.12.8	Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF
12.12.9	Ter o cadastro dos funcionários integrado com a folha de pagamento.
12.12.10	Controlar a lotação e localização física dos servidores.
12.12.11	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
12.12.12	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
12.12.13	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
12.12.14	Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
12.12.15	Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, integrado com a folha de pagamento.
12.12.16	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.
12.12.17	Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário, tais como: período de gozo, cancelamentos e suspensões.
12.12.18	Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
12.12.19	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio, através da informação do ato.
12.12.20	Registrar atos de elogio, advertência e punição.
12.12.21	Possibilitar a geração automática de um afastamento.
12.12.22	Possibilitar informar o responsável pelo ato.
12.12.23	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a ocorrência, através da informação do ato.
12.12.24	Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente
12.12.25	Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário.
12.12.26	Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com a folha de pagamento.
12.12.27	Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
12.12.28	Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
12.12.29	Ter o Cadastro de Cargos integrado com a folha de pagamento.
12.12.30	Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo.
12.12.31	Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
12.12.32	Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
12.12.33	Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
12.12.34	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
12.12.35	Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
12.12.36	Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
12.12.37	Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a folha de pagamento.
12.12.38	Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.
12.12.39	Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
12.12.40	Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrados com a folha de pagamento.
12.12.41	Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
12.12.42	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
12.12.43	Ter o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
12.12.44	Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
12.12.45	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
12.12.46	Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos, para provimento de vagas.
12.12.47	Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo.
12.12.48	Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos.
12.12.49	Permitir controlar a escolaridade do servidor.
12.12.50	Ter controle de cursos e treinamentos do servidor.
12.12.51	Permitir o registro de solicitações realizadas pelo funcionário por meio do Sistema de Gestão de Serviços ao Servidor do Município, ficando a cargo de o administrador aceitar ou recusar a solicitação.
12.12.52	Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características: a) Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado. b) Possibilitar a informação do ministrante

	c) Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.
12.12.53	Ter controle das informações referente estágio probatório. Avaliação do servidor, verificação por parte do sistema se servidor atingiu média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
12.12.54	Permitir configurar quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração dos processos administrativos.
12.12.55	Permitir cadastrar forma de avaliação do servidor que se encontra em estágio probatório de acordo com o estatuto do órgão e possibilidade de definir um tipo de avaliação padrão, sendo vinculada automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
12.12.56	Permitir definir Fatores para cada tipo de avaliação. Fator significa alguns quesitos pelos quais os funcionários podem ser avaliados. Exemplos de fatores: experiência, calma, nervosismo, assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade, etc.
12.12.57	Permitir definir afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atraso no período de avaliação do funcionário.
12.12.58	Permitir definir para cada tipo de avaliação afastamentos que não serão permitidos durante o período de estágio probatório.
12.12.59	Permitir definir para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
12.12.60	Permitir definir para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.
12.12.61	Permitir emitir relatórios de Avaliações que estão expirando, que já estão expiradas e situação dos servidores em relação aos processos administrativos.
12.12.62	Permitir a utilização dos resultados das avaliações do funcionário para apuração do direito a progressão salarial, de acordo com o estatuto do órgão;
12.12.63	Cadastrar atestados com informação do CID (Código Internacional de Doenças).
12.12.64	Controlar os atestados através de laudos médicos.
12.12.65	Controlar através do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
12.12.66	Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
12.12.67	Permitir selecionar relatórios afins por tipo de atestado, possibilitando imprimi-los agrupados no momento do Cadastro de Laudos Médicos.
12.12.68	Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da CAT para o INSS.
12.12.69	Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
12.12.70	Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
12.12.71	Oferecer opção para agendamento de consultas e exames médicos.
12.12.72	Possuir cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
12.12.73	Possibilitar cadastramento de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
12.12.74	Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
12.12.75	Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
12.12.76	Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
12.12.77	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato.
12.12.78	Permitir configurações diferentes de formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
12.12.79	Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
12.12.80	Permitir configurar o período – se o período de gozo da licença deve também ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento a ser lançado.
12.12.81	Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
12.12.82	Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
12.12.83	Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.
12.12.84	Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.
12.12.85	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato.
12.12.86	Controlar automaticamente os períodos de aquisição de licenças-prêmio, de acordo com as configurações da licença-prêmio.
12.12.87	Permitir controlar por pessoa, se tempos referentes a contratos já rescindidos, experiências anteriores e averbações fictícias devem ser contados para adicionais, licença-prêmio ou tempo de serviço.
12.12.88	Permitir a configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
12.12.89	Permitir utilizar os tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
12.12.90	Permitir utilizar os tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
12.12.91	Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
12.12.92	Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
12.12.93	Controlar automaticamente os períodos de aquisição de Adicionais, de acordo com as configurações de adicionais.
12.12.94	Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional.
12.12.95	Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
12.12.96	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato
12.12.97	Possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor).
12.12.98	Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.
12.12.99	Registrar o valor do piso e do teto para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.

12.12.100	Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de: Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver; Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver; Dias facultativos que o funcionário trabalhou; Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver; Folgas para compensar em férias; Compensação de folgas no período de gozo de férias; Abono pecuniário de férias do funcionário; Horas extras a ver do funcionário; Compensação de horas extras do funcionário; Pagamento de horas extras do funcionário; Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário.
12.12.101	Controlar a emissão de autorizações de diárias.
12.12.102	Permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.
12.12.103	Controlar a transferência de funcionários permitindo detalhar se a transferência foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
12.12.104	Identificar o tipo da transferência – se é cedência ou recebimento do servidor.
12.12.105	Possibilitar a geração das informações de transferência para Tribunais de Conta.
12.12.106	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores, através da informação do ato.
12.12.107	Controlar automaticamente os períodos de aquisição do adicional, de acordo com as configurações do adicional.
12.12.108	Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento
12.12.109	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
12.12.110	Registrar todos os histórico salarial do servidor, integrado com a folha de pagamento.
12.12.111	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
12.12.112	Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com a folha de pagamento.
12.12.113	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
12.12.114	Permitir deixar gravada a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
12.12.115	Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.
12.12.116	Emitir a ficha cadastral com foto do servidor.
12.12.117	Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
12.12.118	Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
12.12.119	Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço.
12.12.120	Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
12.12.121	Permitir sintetizar em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando quais das seguintes informações devem ser exibidas: Ficha cadastral, Acidentes de trabalho, Adicionais, Afastamentos, Aposentadorias e pensões, Atestados, Atos, Avaliações, Beneficiários de pensão do servidor, Dependentes, Diárias, Empréstimos, Faltas, Substituições a outros servidores, Contratos de vínculos temporários com a entidade, Funções, Alterações de cargos, Alterações salariais, Licenças-prêmio, Locais de trabalho, Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão), Períodos aquisitivos, Transferências, Utilização de vales-mercado, Utilização de vales-transporte, Averbacões, Cursos e Compensação de horas.
12.12.122	Emitir relatórios cadastrais de: Pessoas, Dependentes, Experiências Anteriores, Averbacões, Bolsas de Estudo, Funcionários, Aniversariantes, Substituídos, Períodos Aquisitivos, Descontos em férias, Dados Adicionais, Dependentes, Locais de trabalho, Estagiários, Ocorrências dos funcionários, Afastamentos, Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.
12.12.123	Emitir relatórios cadastrais referente Movimentação de Pessoal: Tipos de Movimentação de Pessoal, Tipos de atos, Fontes de Divulgação, Atos, Movimentação de Pessoal, Naturezas dos Textos Jurídicos.
12.12.124	Emitir relatórios cadastrais referentes às Pensões: Aposentadorias e Pensões, Beneficiários, Pensionistas e Dados Adicionais.
12.12.125	Emitir relatórios cadastrais referentes aos Concursos Públicos e Processos Seletivos: Locais de avaliação, Avaliações, Funções dos fiscais, Comissões dos concursos, Concursos Públicos e Processos Seletivos, Candidatos, Gabaritos.
12.12.126	Emitir relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do trabalho: Acidentes de trabalho, Tipos de atestados, Atestados, CAT e CAS, Juntas Médicas, Laudos Médicos, Instituições Médicas, Tipos de Consultas/Exames Médicos, Agendamentos de Consultas e Exames, Monitoração Biológica, Registros Ambientais – Fatores de Risco, PPP, CIPA, Controle de Equipamentos – Natureza dos Bens, Controle de Equipamentos – Bens.
12.12.127	Emitir relatórios cadastrais referentes aos Cursos e Formações: Cursos, Formações, Pessoas – Cursos, Pessoas – Formações, Funcionários – Solicitações de Cursos, Funcionários – Planejamento de Cursos.
12.12.128	Emitir relatórios cadastrais referentes às Avaliações: Conceitos, Fatores, Tipos de Avaliações, Comissões de Avaliação, Avaliações do funcionário, Áreas de Atuação, Avaliações para Progressão funcional, Publicações das pessoas, Tipos de Publicações.
12.12.129	Emitir relatórios cadastrais referentes aos Controles de: Faltas, Empréstimos, Diárias, Transferências, Adicionais, Licenças-Prêmio, Funções dos Funcionários, Compensação de Horas.
12.12.130	Emitir relatórios cadastrais de: Processos administrativos, Grupos Funcionais, Organogramas, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos Salariais, Níveis Salariais, Horários, Feriados.
12.12.131	Emitir relatórios cadastrais referentes às parametrizações: Vínculos Empregatícios, Tipos de Afastamentos, Tipos de Salário-Família, Organograma, Naturezas dos Tipos das Diárias, Tipos de Diárias, Distâncias, Adicionais, Configurações de Licenças-Prêmio, Aposentadorias, Funções, Motivos de Alterações de Áreas de Atuação, Motivos de Alterações de Cargos, Motivos de Alterações Salariais, Motivos de Faltas, Motivos de Consultas Médicas, Responsáveis.

12.13 – Sistema de GESTÃO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR DO MUNICÍPIO

Finalidade: Oferecer um meio facilitador ao servidor do Município, permitindo a liberação das consultas/impressões de informações que possam ser visualizadas em tempo real (como recibos de salário, adiantamentos, férias, 13º salário, comprovante de rendimentos, etc.).

12.13.1	Permitir definições de permissões de acesso por servidor usuário.
12.13.2	Permitir ao servidor público realizar via internet, mediante as parametrizações de permissões pré-definidas, a consulta às suas informações e aos seus dados cadastrais.
12.13.3	Permitir ao servidor público solicitar via internet alterações cadastrais.
12.13.4	Permitir ao servidor público a emissão do contracheque (recibo de pagamento) via internet.
12.13.5	Permitir ao servidor público a emissão da sua ficha financeira via internet.
12.13.6	Permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos via internet.
12.13.7	Permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento.
12.13.8	Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema Servidor.
12.13.9	Permitir cadastrar ou remover solicitações de acesso.
12.13.10	Permitir consulta dos dados cadastrais dos usuários.
12.13.11	Permitir emissão dos recibos de pagamentos efetuados aos servidores públicos.
12.13.12	Permitir consultar informações cadastrais de funcionário.
12.13.13	Permitir consultar as informações sobre sua matrícula de funcionário, visualizar os detalhes do cargo e salário.
12.13.14	Permitir gerar e consultar os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, para cada funcionário.
12.13.15	Possibilitar ao administrador da entidade o deferimento sob os campos quais o usuário solicitou alterações.
12.13.16	Possibilitar ao administrador da entidade vincular uma solicitação de curso a um curso cadastrado na base de dados dos sistemas de Folha de Pagamento e Recursos Humanos, bem como cancelar ou reprovar uma solicitação.
12.13.17	Possibilitar ao administrador o gerenciamento de todas as solicitações de acesso cadastradas pelos usuários que desejam ter permissão de acesso à entidade.
12.13.18	Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros.
12.13.19	Permitir emissão de um relatório das movimentação dos funcionários em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e todas essas informações devem ser apresentadas mensalmente.
12.13.20	Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.
12.13.21	Possibilitar aos usuários comunicar-se com outros usuários por meio de correspondências eletrônicas.
12.13.22	Permitir que se possa definir quais os campos do cadastro das pessoas, ficarão disponíveis para o usuário solicitar alteração de dados cadastrais.

12.14 – Sistema de GESTÃO DE SERVIÇOS AO CONTRIBUINTE/CIDADÃO

Finalidade: Oferecer ao contribuinte/cidadão a facilidade de acesso a serviços envolvendo a tributação, sem necessidade de deslocamento até a Prefeitura Municipal.

12.14.1	Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à Prefeitura Municipal, por meio de consultas e emissão de extratos, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
12.14.2	Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
12.14.3	Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
12.14.4	Permitir a alteração de senhas de acesso pelo próprio contribuinte.
12.14.5	Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e possibilitando anexar documentos.
12.14.6	Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
12.14.7	Permitir a emissão de documentos de maneira fácil e prática via Internet: - Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa; - Alvará de Licença e Localização.
12.14.8	Permitir a emissão de Certidão de ITCMD, com a guia de pagamento do respectivo tributo em anexo.
12.14.9	Permitir ao contribuinte a geração de ITCMD para imóveis urbanos pela Web.
12.14.10	Permitir ao contribuinte a geração de ITCMD para imóveis rurais pela Web, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.
12.14.11	Permitir configurar se a geração do ITCMD será automática ou através de deferimento de servidor público responsável.
12.14.12	Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas do sistema de Gestão de Tributos Municipais pela web.
12.14.13	Possibilitar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
12.14.14	Possibilitar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
12.14.15	Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
12.14.16	Permitir inserir e emitir informações de dados cadastrais do imóvel e econômico.
12.14.17	Possibilitar o acesso ao sistema de forma configurável, permitindo ao contribuinte utilizar o CPF ou CNPJ com ou sem senha, ou somente o código cadastral do contribuinte, imóvel, econômico ou inscrição imobiliária na prefeitura.
12.14.18	Permitir efetuar a configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais tributos ou taxas estarão disponíveis.
12.14.19	Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
12.14.20	Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
12.14.21	Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás, definindo modelo específico para esta Prefeitura.
12.14.22	Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
12.14.23	Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.

12.14.24	Possibilitar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
12.14.25	Possibilitar emissão e configuração de Alvará de Licença e Localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
12.14.26	Possibilitar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.
12.14.27	Possibilitar que o contribuinte solicite coleta seletiva para seus imóveis pela web, de forma que sejam beneficiados com redução da taxa de coleta de lixo.
12.14.28	Possibilitar que o contribuinte solicite a emissão de carnês via web para seus imóveis, de forma que sejam beneficiados com isenção de taxa relativa a emissão dos carnês.
12.14.29	Possibilitar configurar a solicitação de emissão de carnês via web informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação.
12.14.30	Possibilitar que o contribuinte possa indicar quais os imóveis serão beneficiados com o crédito recebido pelo mesmo por ser tomador de serviços de nota eletrônica.
12.14.31	Possibilitar que o contribuinte consulte os créditos tributários disponíveis e utilizados em exercícios anteriores.
12.14.32	Possibilitar configurar o período que o contribuinte poderá indicar seus imóveis para abatimento do crédito disponível no IPTU, bem como se o contribuinte poderá indicar imóveis que não é proprietário.
12.14.33	Possibilitar consulta de solicitações de ITBI anteriores, com filtros de código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.

12.15 – Sistema de GESTÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Finalidade: Oferecer aos contribuinte o acesso ao serviço de emissão eletrônica da Nota Fiscal de Serviços.

12.15.1	Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais.
12.15.2	Permitir ao fiscal controlar a sequência da nota fiscal emitida, permitindo ou não que a mesma seja alterada.
12.15.3	Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes.
12.15.4	Possibilitar a emissão de relatórios de adesão ao sistema.
12.15.5	Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes.
12.15.6	Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF ou e-CNPJ).
12.15.7	Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas com plena validade jurídica.
12.15.8	Permitir o cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicas.
12.15.9	Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias e várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma.
12.15.10	Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas.
12.15.11	Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas.
12.15.12	Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas.
12.15.13	Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas.
12.15.14	Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas.
12.15.15	Possibilitar o contribuinte compor sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônica que desejar incluir em cada guia.
12.15.16	Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
12.15.17	Permitir a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (definição de percentuais, limites de abatimento, etc.).
12.15.18	Permitir ao Contribuinte a consulta de créditos.
12.15.19	Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios dos créditos gerados.
12.15.20	Permitir ao município a gestão de cadastro de competências.
12.15.21	Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
12.15.22	Permitir ao município a definição de alíquotas para cada prestador.
12.15.23	Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte.
12.15.24	Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.
12.15.25	Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas.
12.15.26	Possibilitar a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.
12.15.27	Possibilitar a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.
12.15.28	Possibilitar o envio de um RPS ou lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.

12.15.29	Registrar na nota fiscal de serviços eletrônica, qual o RPS que gerou a nota, se for o caso.
12.15.30	Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.
12.15.31	Possibilitar a consulta de notas fiscais de serviço eletrônicas por RPS via WebService.
12.15.32	Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos com o sistema tributário.
12.15.33	Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos, guias e pagamentos com o sistema tributário.
12.15.34	Possibilitar o intercâmbio automático de dados com o sistema de Gestão de Declaração eletrônica do ISS.
12.15.35	Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência.
12.15.36	Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
12.15.37	Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (quantidade de notas X meses).
12.15.38	Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (percentual de crescimento X meses).
12.15.39	Possibilitar que o tomador de serviço efetua denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
12.15.40	Possibilitar ao fiscal a consulta de RPS convertido fora do prazo.
12.15.41	Possibilitar a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo.
12.15.42	Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
12.15.43	Possibilitar a geração da NF eletrônica através do ERP e autenticá-la através de WebService ou conversão de RPS.
12.15.44	Enviar e-mail ao tomador de serviço quando da conversão do RPS recebido, para nota fiscal de serviço eletrônica.
12.15.45	Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
12.15.46	Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
12.15.47	Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
12.15.48	Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma on line através do site da prefeitura.
12.15.49	Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.
12.15.50	Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.
12.15.51	Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, através de acesso direto ao terceiro passo da solicitação.
12.15.52	Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
12.15.53	Possibilitar a consulta de RPS (recibo provisório de serviço) através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
12.15.54	Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário, permitindo inclusive a exibição de ícones.
12.15.55	Possibilitar realizar a denuncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário (caso o RPS não tenha sido convertido em NF eletrônica.).
12.15.56	Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, nf's emitidas, total de NF's emitidas nos últimos meses, Estimativa de ISS nos últimos meses, Valores NF's nos últimos meses.
12.15.57	Possibilitar ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas.
12.15.58	Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados digitados pelo prestador do serviço antes de sua emissão, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão, exibindo uma mensagem.
12.15.59	Possibilidade dos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada do sistema.
12.15.60	Possibilidade de exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
12.15.61	Possibilidade de utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso tonando o processo de login mais seguro.
12.15.62	Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.
12.15.63	Possibilidade de emissão de Notas com as seguintes condições de pagamentos: à vista, apresentação e a prazo. Sendo 'a prazo' ainda é possível incluir a data de vencimento, a quantidade de parcelas e seu valor.
12.15.64	Possibilidade de configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.

12.16 – Sistema de GESTÃO DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DO ISS

Finalidade: Oferecer ao contribuinte o serviço de declaração do ISS pela web, facilitando e tornando mais eficiente a fiscalização.

12.16.1	O sistema deverá possibilitar ao administrador municipal o conhecimento do volume dos serviços tomados em seu território, para poder proceder à cobrança do ISSQN de sua competência.
---------	---

12.16.2	Disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos declarações de documentos fiscais recebidos.
12.16.3	Possibilitar emissão de guias de recolhimento.
12.16.4	Possibilitar atualização cadastral.
12.16.5	Disponibilizar meios para que a administração municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como:
12.16.6	Serviços prestados por Empresas de fora do Município,
12.16.7	Serviços prestados por Empresas locais,
12.16.8	Serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais,
12.16.9	Relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações,
12.16.10	Comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.
12.16.11	Possuir demonstrativos em Gráficos.
12.16.12	Possibilitar lançamento automático dos valores declarados no sistema de Gestão de Tributos Municipais.
12.16.13	Possuir controle da arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.
12.16.14	Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.
12.16.15	Possibilitar emissão de recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
12.16.16	Registrar dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema.
12.16.17	Possibilitar escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente: a) Razão social do declarante/contribuinte; b) CNPJ/CPF; c) Endereço completo; d) Número do Cadastro Municipal Mobiliário; e) Número e data de emissão do documento fiscal; f) Valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.
12.16.18	Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: a) Prestadores de serviços; tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária; b) Serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; c) Escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; d) Escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços); e) Condomínios; f) Construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados; g) Instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.
12.16.19	Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.
12.16.20	Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
12.16.21	Possibilitar cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.
12.16.22	Permitir ao declarante que solicite a alteração cadastral com a emissão da respectiva liberação e de relatório com as solicitações feitas pelos contribuintes.
12.16.23	Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento e compensação do valor em outra declaração.
12.16.24	Possibilitar declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.
12.16.25	Permitir emissão de notas fiscais avulsas para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.
12.16.26	Permitir mais de uma declaração por competência.
12.16.27	Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
12.16.28	Permitir emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura.
12.16.29	Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.
12.16.30	Possuir relatório para conferência de serviços declarados.
12.16.31	Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.

12.16.32	Possibilitar envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações.
12.16.33	Permitir configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.
12.16.34	Permitir controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
12.16.35	Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
12.16.36	Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
12.16.37	Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
12.16.38	Permitir a emissão de relatórios de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contadores e de declarantes por contadores.
12.16.39	Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
12.16.40	Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
12.16.41	Possuir relatórios para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.
12.16.42	Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
12.16.43	Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
12.16.44	Possibilitar visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
12.16.45	Permitir visualização da relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema
12.16.46	Permitir visualização das atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a média mensal.
12.16.47	Possuir relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
12.16.48	Permitir realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou, reteve e não declarou.
12.16.49	Possibilitar rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor.
12.16.50	Possibilitar visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
12.16.51	Possuir relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
12.16.52	Possuir relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
12.16.53	Possibilitar visualização do resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.
12.16.54	Possuir integração com o sistema de Gestão de Tributos Municipais para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
12.16.55	Possibilitar inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
12.16.56	Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.
12.16.57	Permitir realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.
12.16.58	Possibilitar identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
12.16.59	Possibilitar averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
12.16.60	Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.
12.16.61	Possibilitar controle das datas dos documentos fiscais declarados.
12.16.62	Possibilitar análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
12.16.63	Possibilitar confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
12.16.64	Possibilitar análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua atividade.
12.16.65	Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários.
12.16.66	Possibilitar a integração com o sistema de Gestão de Contabilidade Pública para registrar contabilmente a arrecadação.

12.17 – Sistema de GESTÃO DE CONTABILIDADE DE CUSTOS

Finalidade: Atender às normas contábeis relativas aos custos, facilitando o atendimento das exigências legais e auxiliando nos cálculos de forma automatizada.

12.17.1	Permitir uso do sistema via web browser com os seguintes navegadores: Google Chrome 30 ou superior; Mozilla Firefox 25 ou superior; Microsoft Internet Explorer 10 ou superior; Safari 6 ou superior.
12.17.2	Permitir configuração de acesso individual de usuários.
12.17.3	Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos gráficos (perfil administrador) ou apenas a operacionalização do cálculo de custos.

12.17.4	Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos unitários dos objetos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.
12.17.5	Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos gerados pelos centros de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.
12.17.6	Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos gerados pelos elementos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.
12.17.7	Possuir painéis interativos que permitem a análise de custos em nível de item de custos, permitindo a conferência da fidedignidade das informações de custos, bem como a conciliação com o sistema estruturante que originou a informação. Este painel também permite que seja realizada a auditoria das informações de custos.
12.17.8	Possuir integração com os sistemas estruturantes geradores de informações de custos, sendo Gestão de Contabilidade Pública, Gestão de Estoque, Gestão de Folha de Pagamento, Gestão de Compras e Licitações e Gestão de Patrimônio.
12.17.9	Permitir gravação dos gráficos em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
12.17.10	Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.
12.17.11	Permitir a configuração de relatórios para serem incorporados através de um link e distribuídos com outros usuários via e-mail.
12.17.12	Painéis dinâmicos que permitem o agrupamento e desagrupamento de informações de custos conforme as estruturas administrativas, funcionais e programáticas.
12.17.13	Parametrizações de informações dos sistemas estruturantes para caracterização do regime de competência.
12.17.14	Possibilitar, através de configuração, quais itens devem ser tratados como exceção na apuração na apuração de custos.
12.17.15	Possibilitar que se possa realizar o cálculo de custos sobre vários prismas diferenciados através da criação de visões de custos.
12.17.16	Possibilita que sejam iniciados ou cessados os cálculos de apuração de custos de uma visão a partir de uma certa data através da ativação/inativação da visão.
12.17.17	Permitir cadastrar os elementos de custos em diversos níveis sintéticos ou analíticos, bem como classificá-los em fixos ou variáveis. Além disto, permite que sejam vinculados os elementos cadastrados com vinculação ao sistema estruturante que gerará a informação de custos.
12.17.18	Permitir cadastrar o objeto de custos, vincula-lo a classificação institucional/funcional/programática, cadastramento das variáveis físicas, bem como seu valor econômico, tudo isto conforme as alterações ocorridas na linha do tempo.
12.17.19	Permitir cadastrar vários métodos de custeio. Estes métodos de custeio devem ser caracterizados e terem seus alocadores de custos vinculados, possibilitando também que sejam utilizados métodos de custeio que não geram alocações de custos indiretos.
12.17.20	Permitir o cadastro de inúmeros alocadores de custos com características distintas para os tipos de métodos de custeio existente, bem como sua variação ao longo do tempo.
12.17.21	Permitir o cadastro dos centros de custos que, uma vez cadastrados, devem possuir as seguintes configurações: a) Classificação de direto ou indireto; b) Classificação institucional/funcional/programática; c) elementos de custos vinculados; d) Vinculação do centro custos com os sistemas estruturantes.
12.17.22	Permitir que uma visão seja exportada para que posteriormente possa ser utilizada como cópia pela mesma entidade ou até mesmo por outra entidade definida pelo Município.
12.17.23	Permitir que uma visão que anteriormente tenha sido exportada seja copiada, pela mesma entidade ou até mesmo por outra entidade definida pelo Município.
12.17.24	Possuir o relatório denominado Demonstração do Resultado Econômico (DRE).
12.17.25	Sempre que algum item cadastrado necessitar de modificação poder ser utilizado os ícones de edição ou de exclusão. Também sempre que necessário a adição de nova informação ao cadastro poder ser utilizado o ícone adicionar.

12.18 – Sistema de GESTÃO DE INDICADORES ANALÍTICOS – BI

Finalidade: Centralizar todas as informações de forma gerencial e estratégica, de forma a embasar e facilitar a tomada de decisões relativas à administração do Município.

12.18.1	Permitir uso do sistema via web browser, minimamente com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Internet Explorer.
12.18.2	Possibilitar acesso ao sistema utilizando os usuários e senhas do Google ou Yahoo.
12.18.3	Possibilitar acesso ao sistema utilizando o certificado digital (e-CPF).
12.18.4	Permitir configuração de acesso individual de usuários.
12.18.5	Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários que terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos painéis e indicadores.
12.18.6	Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da Prefeitura Municipal.
12.18.7	Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
12.18.8	Possibilitar a análise dos painéis e relatórios para comparação entre os dados atuais e as metas pré-estabelecidas pela Prefeitura Municipal.
12.18.9	Possuir integração com os sistemas de Gestão de Contabilidade Pública, Gestão de Tributos Municipais, Gestão de Nota Fiscal de Serviços eletrônica e Gestão de Folha de Pagamento para a busca dos dados e das informações que proporcionarão a carga dos dados, resultando no abastecimento do sistema.
12.18.10	Permitir geração de relatórios, minimamente nos formatos PDF, MS Word e MS Excel.
12.18.11	Permitir exportação de relatórios para as seguintes extensões CSV, DOC, PDF, RTF, Texto e XLS.

12.18.12	Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.
12.18.13	Permitir a configuração de relatórios para serem incorporados através de um <i>link</i> e distribuídos com outros usuários via e-mail.
12.18.14	Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no Data Warehouse de forma automática ou manual.
12.18.15	Funcionar baseado em conceito de Big Data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
12.18.16	Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
12.18.17	Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou sistemas para geração de um único indicador.
12.18.18	Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
12.18.19	Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
12.18.20	Possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área de Administração Tributária, possuindo <i>dashboards</i> que viabilizem as seguintes análises: "Apuração Fiscal", "Receitas Arrecadadas", "Empresas", "Imóveis", "Receitas em Aberto", "Receitas Isentas", "ISS", "ISS em Aberto", "Isenções Fiscais", "ISS - Prestadores de Fora", "ISS - Retido", "IPTU", "ITBI".
12.18.21	Possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área de Contabilidade, possuindo <i>dashboards</i> que viabilizem as seguintes análises: "LRF - Despesas com Pessoal", "Despesas Pagas", "Fontes de Recurso", "Credores", "Execução de Despesas", "Receitas", "Comparativo Contábil".
12.18.22	Possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área de Nota Fiscal eletrônica, possuindo <i>dashboards</i> que viabilizem as seguintes análises: "Incentivos Fiscais", "Nota Fiscal Eletrônica".
12.18.23	Possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área de Folha de Pagamento, possuindo <i>dashboards</i> que viabilizem as seguintes análises: "Folha", "Gastos com a Folha", "Cargos", "Perfil do Servidor", "Rescisões", "Frequência", "Alocação de Pessoal", "Beneficiários", "Rotatividade", "Controle de Férias".
12.18.24	Disponibilizar um quadro com um resumo da quantidade de notas de serviço eletrônicas emitidas no exercício atual, bem como do valor de ISS que estas representam, identificando a quantidade emitida dentro e fora do município, as que estão suspensas e as que não possuem incidência de ISS, devendo permitir comparar o período analisado com o mesmo período do exercício anterior.
12.18.25	Permitir que seja analisada a evolução da quantidade e do valor de ISS das notas fiscais de serviço eletrônicas emitidas por tipo: dentro e fora do município, isento, imune, suspensa.
12.18.26	Analisar os dez maiores emissores de notas fiscais de serviço do município.
12.18.27	Analisar os dez maiores geradores de ISS do município.
12.18.28	Listar as notas fiscais de serviço emitidas com desconto incondicionado.
12.18.29	Listar, por contribuinte, as notas fiscais de serviço canceladas e substituídas.

13 - INTEGRAÇÃO OBRIGATÓRIA ENTRE OS SISTEMAS

Os diversos módulos que compõem os sistemas de gestão pública deverão estar integrados entre si, permitindo agilização nos diversos processos internos e consequente economia de tempo e modernização da máquina administrativa, minimamente:

- a) do sistema de Gestão de Contabilidade Pública da Prefeitura Municipal com Gestão de Contabilidade Pública das demais entidades do Município para fins de consolidação de relatórios e informações, de forma automática.
- b) do sistema de Gestão de Contabilidade Pública com Gestão de Tesouraria.
- c) do sistema de Gestão de Patrimônio com Gestão de Contabilidade Pública, segundo as normas obrigatórias do PCASP.
- d) do sistema de Gestão de Folha de Pagamento com Gestão de Contabilidade Pública para a geração automática dos empenhos.
- e) do sistema de Gestão de Tributos Municipais com Gestão de Tesouraria e Gestão de Contabilidade Pública, de modo que os registros dos eventos contábeis relativos ao controle de Arrecadação, tenham reflexos diretos na contabilidade, e disponibilizados no Sistema de Gestão de Tributos Municipais a partir de roteiros de contas contábeis cadastradas no Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Gestão de Tesouraria.
- f) do sistema de Gestão de Siconfi com Gestão de Contabilidade Pública, possibilitando o preenchimento automatizado da planilha do Siconfi em formato .XLS, buscando as informações do banco de dados existente na contabilidade.
- g) do sistema de Gestão de Orçamento Público com Gestão de Contabilidade Pública.
- h) do sistema de Gestão de Compras e Licitações com Gestão de Contabilidade Pública, Gestão de Patrimônio e Gestão de Estoque.
- i) do sistema de Gestão de Portal da Transparência com os demais sistemas de gestão, buscando os dados diretamente do banco de dados dos sistemas em uso nas entidades do Município, de forma automática, sem interferência manual.
- j) do sistema de Gestão de Folha de Pagamento com Gestão de Recursos Humanos e Gestão de Serviços ao Servidor do Município.
- l) dos sistemas de Gestão de Serviços ao Contribuinte Cidadão, Gestão de Nota Fiscal de Serviços eletrônica e Gestão de Declaração eletrônica do ISS com Gestão de Tributos Municipais.
- m) do sistema de Gestão de Contabilidade de Custos com Gestão de Contabilidade Pública.
- n) do sistema de Gestão de Indicadores Analíticos – BI com os demais sistemas em uso na Prefeitura, com a troca, validação e consolidação das informações em tempo real entre os sistemas.

VI - INFORMAÇÕES TÉCNICAS

1- Equipe Técnica

Para a implementação dos sistemas a contratada deverá disponibilizar, em sua equipe responsável pelos trabalhos, técnicos devidamente qualificados. O dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executada no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias, conforme definido neste Termo de Referência.

A empresa licitante deverá comprovar experiência na execução do objeto do Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, evidenciando que a equipe executa ou executou, satisfatoriamente, serviços equivalentes ao objeto desta contratação.

A utilização de equipe de apoio pela contratada ficará a seu cargo e as suas expensas.

2 - Etapas para o desenvolvimento do projeto

Implantação dos sistemas

A contratada deverá implantar os sistemas e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores integrantes deste Termo de Referência.

Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, que deverão ser executadas pelos técnicos da contratada:

- planejamento da instalação;
- instalação dos módulos ou componentes;
- parametrização;
- testes unitários e integrados;
- carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- geração de documentação de todas as etapas;

A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da contratada com o acompanhamento de servidores designados pela administração da contratante.

A equipe da contratada deverá, também, monitorar os níveis de utilização e desempenho dos sistemas, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento dos sistemas e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência do contrato, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

Na conclusão da fase de implantação dos sistemas, deverá ser apresentado à administração da contratante um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de sua instalação lavrando um documento certificando a conclusão.

Treinamento

A contratada deverá garantir a realização de treinamentos a serem realizados em suas dependências, abrangendo operação, parametrização, administração e suporte técnico do sistema.

As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre as partes assim como eventuais mudanças de local.

3 - Suporte Técnico, Manutenção e Atualização de Versões dos sistemas

Os serviços de manutenção dos sistemas deverão ser executados exclusivamente pela contratada, seja nas instalações da contratante ou meio eletrônico – internet, e-mail, chat ou VPN, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade adotados pela CONTRATANTE.

A subcontratação somente será possível mediante aprovação, por escrito, da contratante.

Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados pela administração devem ser incluídos na proposta de preço dos licitantes, como hora técnica trabalhada e incluem:

- a) **MANUTENÇÃO CORRETIVA** - A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande conjunto de sistemas de gestão. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor. O processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros, e, ainda, alterações decorrentes de mudanças na legislação, é denominado **MANUTENÇÃO CORRETIVA**.
- b) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA** - A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou possíveis manutenções futuras ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações.
- c) **ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO** – Compreende itens de manutenção preventiva / evolutiva ou adaptativa, lançadas pela contratada em novas versões do sistema.

VII - LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA

O contrato será na modalidade cessão do direito de uso dos SISTEMAS especificados e dará direito à utilização de todas as ferramentas constantes da proposta da CONTRATADA.

1 - Os serviços de garantia ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da atualização de versões conterão todos os objetos do contrato.

2 - A proposta comercial do licitante deverá abranger as licenças de uso, a implantação e o suporte técnico.

3 - A contratada tem o direito de utilizar todos os métodos de construção, projetos, sistemas e outras propriedades intelectuais protegidas ou não, necessárias à completa implantação do sistema, e obrigando também a utilizar o banco de dados, os sistemas e plataformas operacionais existentes na contratante, caso contrário deverá a contratada assumir os custos referentes a qualquer mudança.

4 - Será de responsabilidade exclusiva da contratada, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de *royalties*, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativa a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria contratada, utilizados na execução do sistema, comprometendo-se a contratada a isentar a contratante, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato, exceto dos programas existentes na contratante na data da assinatura do Contrato, ainda que sejam posteriormente utilizados.

Humaitá, 06 de dezembro de 2017.

FERNANDO WEGMANN
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II – SUGESTÃO DE MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A Prefeitura municipal de Humaitá - RS

PREGÃO PRESENCIAL N.º

Assunto: Proposta

Razão Social: _____

Endereço: _____

Município: _____ CEP: _____ FONE: _____

CNPJ do proponente: _____

Encaminhamos, pela presente, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço abaixo ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao fornecimento do objeto, bem como tributos, deslocamentos, frete e outros.

Razão Social da Licitante:					
CNPJ:					
Licença de uso dos Sistemas			Licença de Uso		Implantação
			- A - Valor Mensal	- B - Valor 12 meses	- C - Valor Único
Prefeitura Municipal	01	Gestão de Portal da Transparência – sem limite de acessos pela internet			
	02	Gestão de Compras e Licitações – 04 usuários em máquinas simultâneas			
	03	Gestão de Patrimônio – 04 usuários em máquinas simultâneas			
	04	Gestão de Contabilidade Pública – 04 usuários em máquinas simultâneas			
	05	Gestão de Tesouraria – 04 usuários em máquinas simultâneas			
	06	Gestão de Folha de Pagamento – 250 cadastros de servidores – 04 usuários em máquinas simultâneas			
	07	Gestão de Tributos Municipais – 2.300 cadastros de imóveis – 04 usuários em máquinas simultâneas			
	08	Gestão de Siconfi – 04 usuários em máquinas simultâneas			
	09	Gestão de Orçamento Público – 04 usuários em máquinas simultâneas			
	10	Gestão de Estoque – 04 usuários em máquinas simultâneas			
	11	Gestão de Frotas – 04 usuários em máquinas simultâneas			
	12	Gestão de Recursos Humanos – 250 cadastros de servidores – 04 usuários em máquinas simultâneas			
	13	Gestão de Serviços ao Servidor do Município – sem limite de acessos pela internet			
	14	Gestão de Serviços ao Contribuinte/Cidadão– sem limite de acessos pela internet			
	15	Gestão de Nota Fiscal de Serviços eletrônica – sem limite de acessos pela internet			
	16	Gestão de Declaração eletrônica do ISS – sem limite de acessos pela internet			
	17	Gestão de Contabilidade de Custos – 01 usuário ativo			
	18	Gestão de Indicadores Analíticos – BI – 01 usuário ativo			
Fundo Municipal	19	Gestão de Portal da Transparência – sem limite de acessos pela internet			
	20	Gestão de Contabilidade Pública – 04 usuários em máquinas simultâneas			
	21	Gestão de Folha de Pagamento – 100 cadastros de servidores – 04 usuários em máquinas simultâneas			
	22	Gestão de Recursos Humanos – 100 cadastros de servidores – 04 usuários em máquinas simultâneas			

Câmara Municipal	23	Gestão de Portal da Transparência – sem limite de acessos pela internet			
	24	Gestão de Contabilidade Pública – 04 usuários em máquinas simultâneas			
	25	Gestão de Folha de Pagamento – 15 cadastros de servidores – 04 usuários em máquinas simultâneas			
	26	Gestão de Recursos Humanos – 15 cadastros de servidores – 04 usuários em máquinas simultâneas			
Subtotais (A, B e C)			R\$	R\$	R\$
Serviços de atendimento técnico			- D - Valor por hora trabalhada		
27	Atendimento/suporte técnico com deslocamento de técnicos até a sede do Município – atendimento presencial		R\$		
28	Atendimento/suporte técnico sem deslocamento de técnicos – atendimento na sede da licitante ou via acesso remoto		R\$		
Subtotais (D)			R\$		
Total Global (B + C + D)			R\$		
(Total Global por extenso)					

Declaramos ainda que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no edital.

Local e data:

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO III

Declaração de Idoneidade

EMPRESA:
CNPJ/MF:
ENDEREÇO:
EDITAL PREGÃO N°:

Declaramos, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por se verdade, firmamos a presente.

(data, nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IV

PREGÃO N.º

Modelo de Credenciamento

Através do presente, credenciamento o (a) Sr (a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, a participar da licitação instaurada pelo município de Humaitá - RS, na Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2017, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe pelos poderes para pronunciar-se em nome da Empresa _____, CNPJ n.º _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Humaitá / RS, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do(s) representantes(s) legal(is) da Empresa

(FIRMA RECONHECIDA – OBRIGATÓRIO)

ANEXO V

MODELO – DECLARAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Humaitá/RS

A Comissão de Licitações

Edital Pregão Presencial n.º

A Empresa _____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º

_____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: possui empregado(s) na condição de aprendiz conforme exposto no Artigo 2º, do Decreto N° 5.598, de 1º de Dezembro de 2.005.

() Sim

() Não

_____, ____/____/17.

Nome completo e assinatura do (a)

representante legal da empresa

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO

_____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA possuir pessoal técnico capacitado, qualificado e suficiente para a execução dos serviços objeto da licitação em epígrafe.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal (com a identificação)

ANEXO VII – TERMO DE VISTORIA

TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

A Empresa: _____ CNPJ: _____, sediada à
_____, número: _____, Bairro: _____, Município:
_____ por meio de seu representante, o Sr.(a)
_____, RG nº _____, CPF nº
_____, atesta e declara sob penas da lei, que vistoriou e conheceu as condições em que serão executados os serviços, bem como a infraestrutura e as instalações existentes no Município, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas para execução do objeto do Edital de Pregão Presencial N° 13/2017.

Humaitá/RS, ____ de _____ de 2017.

Representante da Empresa

Nome:

RG nº

CPF nº

Representante do Município de Humaitá

Nome:

RG nº

CPF nº