

EDITAL Nº 005/2023

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

PROCESSO Nº 064/2023

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA EM AMBIENTE NUVEM, POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I PARA O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA.

DATA DA REALIZAÇÃO: 28/03/2023

HORÁRIO: 15:00 horas

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: localizada na Rua 13 de Maio, nº 351 - Centro, CEP 14770-000, Colina, Estado de São Paulo. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento dos interessados.

PREÂMBULO

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na cidade de Colina, Estado de São Paulo, na Rua 13 de Maio, nº 351, Centro, CEP 14770-000, telefone (17) 3341-9525, inscrita no CNPJ/MF sob nº 49.148.802/0001-32, por determinação do Diretor **RICARDO APARECIDO CASAGRANDE**, torna público que se acha aberta à licitação na modalidade **PREGÃO - PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL - PROCESSO Nº 064/2023**, objetivando a **Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de software de gestão pública em ambiente nuvem, por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, conforme especificações constantes do Anexo I PARA O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada em dependência própria da Autarquia Municipal, localizada na Rua 13 de Maio, nº 351, Centro, na cidade de Colina, Estado de São Paulo, iniciando-se no dia **28/03/2023 às 15:00 horas** e será conduzida por um dos Pregoeiros, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 002 de 20 de janeiro de 2020.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação, na modalidade "PREGÃO PRESENCIAL", tem como objeto a **CONTRATAÇÃO**, pelo regime de **MENOR PREÇO GLOBAL** a **Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de software de gestão pública em ambiente nuvem, por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais,**

corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, conforme especificações constantes do Anexo I que é parte integrante deste edital.

II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2 - Estão impedidos de participar da presente licitação:

2.01. Os interessados suspensos do direito de licitar com o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidades jurídicas de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;

2.02. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida;

02.03. Os interessados que estiverem em regime de falência, concordata ainda vigente, de acordo com a legislação anterior, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

02.04. Empresas em forma de consórcios.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

1.1 - Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem **8** do item **VII** deste Edital, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento às disposições da alínea **"a"** do subitem **1** deste item **III** ou em certidão ou documento expedido pela Junta Comercial comprovando o enquadramento do licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte; o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte **que quiser utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006** deverá ainda apresentar, **no ato de credenciamento**, declaração nos moldes previsto no **Anexo II - declaração para fins da Lei Complementar n. 123 / 2006**, sob pena de preclusão do direito de utilizar-se dos referidos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006.

1.2 - A falsidade da declaração prestada nos moldes do item acima, objetivando os benefícios da Lei Complementar n. 123 / 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa consistente na aplicação de multa, no importe de 20% (vinte por cento) do valor global da

proposta apresentada, bem como na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos.

2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo III** ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 - Proposta
Pregão Presencial nº 002/2023
PROCESSO Nº 064/2023

Envelope nº 2 - Habilitação
Pregão Presencial nº 002/2023
PROCESSO Nº 064/2023

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

4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original OU por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, sendo vedada a autenticação por servidor público.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1- A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

1.1 - Os interessados deverão apresentar as suas propostas de acordo com o Anexo VII em envelope lacrado, identificado como Envelope "01", conforme especificações constantes do item "IV" subitem 2, e item V subitens 1.2, 1.3, 1.4 e 1.5.

1.2 – Quanto aos preços:

a) preços para a **Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de software de gestão pública em ambiente nuvem, por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico**, Conforme as Regras Estabelecidas neste edital e seus anexos, líquidos, fixos e irrevogáveis, expressos em moeda nacional corrente, para disponibilidade dos softwares em perfeito funcionamento, devendo constar na proposta o preço mensal e Implantação de cada sistema e valor global para o período de 12 (doze) meses.

1.3 - Quanto às características técnicas dos sistemas aplicativo:

a) declaração que atende plenamente aos requisitos do Anexo I deste edital sob pena de desclassificação.

b) apresentar original ou cópia autenticada do certificado de propriedade de software ou declaração que pode representar ou revender os softwares.

1.4- Quanto à implantação, funcionamento e suporte:

a) o prazo de implantação, conversão dos dados dos softwares em uso atualmente pelo **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**, para pleno funcionamento dos softwares contratados, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital.

a1) o prazo para implantação, conversão dos dados dos softwares atualmente em uso pelo **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**, e disponibilização para o pleno funcionamento, **não poderá ser superior a 30 (trinta) dias** a contar da data de assinatura do contrato e os serviços deverão ser iniciados pela contratada somente após a emissão da respectiva Ordem de Serviço.

1.5 Quanto à validade da proposta:

a) Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de encerramento da licitação.

b) Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

c) Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

1.6 - Na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, deverão estar incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

1.7 - A participação na licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste edital.

1.8 - **Nos preços deverão estar incluídas todas as despesas com viagem, alimentação, impostos, taxas e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado e implantados nos locais solicitados pelo departamento de competência.**

1.9 - Não serão aceitas propostas abertas ou por via telex, fac-símile ou meio eletrônico.

1.10 - Em hipótese alguma serão aceitas alterações nos conteúdos dos envelopes já protocolizados.

1.11 - A apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, combinado com o art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002.

1.12 - Na proposta impressa, não poderá ser ultrapassado o preço máximo estimado.

1.13 - **Os participantes deverão colocar o preço unitário e preço total do item utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula.**

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

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

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.](#)
- f) Quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio eletrônico da Secretaria da Receita Federal.
- g) declaração de possuir capital social registrado e integralizado, igual ou superior que R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais), correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado do presente certame, cuja comprovação deverá ser feita relativamente a data da apresentação da proposta, em declaração simplificada emitida pela Junta Comercial ou através do Contrato Social devidamente atualizado;

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço Patrimonial (acompanhado de Termo de Abertura e Encerramento) e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de encerramento desta licitação, comprovando os seguintes índices:

a1) **ILG $\geq$ 1,00** - onde $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

a2) **GE $\leq$ 0,70** - onde $GE = (PC + ELP) / AT$

AT- Ativo Total
AC- Ativo circulante
PC- Passivo circulante
RLP- Realizável a longo prazo
ELP- Exigível a longo prazo
GE- Grau de endividamento
ILG- Índice de liquidez geral

b) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de apresentação de 01 (um) ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que já prestou ou presta satisfatoriamente serviço da mesma natureza ou similar ao aqui licitado. O atestado deverá conter a descrição completa do serviço, ano de início e término do contrato, caso já tenha sido finalizado, além das seguintes informações:

- Nome, CNPJ, endereço completo da empresa emitente do atestado;
- Nome completo da empresa que prestou o serviço ao emitente;
- Data da emissão do atestado;
- Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

a.1) Entende-se por serviço similar ao objeto desta licitação, atestados que comprovem os serviços de concessão de licenças de uso de softwares de Gestão Pública Municipal (locação mensal de softwares já desenvolvidos) incluindo serviços de hospedagem, instalação, importação e conversão das informações de todos os bancos de dados dos anos anteriores e de propriedade do município, parametrização de todos os tributos, tarifas, alíquotas e demais informações que devam corresponder à legislação municipal vigente, treinamento aos usuários dos sistemas, manutenções, e suporte técnico aos usuários;

a.2) Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de capacitação técnica apurada pelo **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante;

a.3) Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, conforme artigo 30, §3º da Lei 8.666/93.

b) As empresas interessadas **poderão** conhecer as instalações onde serão prestados os serviços e para tanto realizará **VISITA TÉCNICA** nos locais, para um melhor entendimento do escopo desse projeto, na oportunidade serão sanadas dúvidas quanto às condições de trabalho, dentre outras informações necessárias, sendo que no ato da referida vistoria será emitido um Atestado de Visita Técnica ou a empresa lavrará Declaração na qual conhece as Instalações onde serão instalados os sistemas, conforme modelo estabelecido no **Anexo VIII**.

Para a realização da visita técnica as licitantes deverão agendar até 5 (cinco) dias antes da abertura das propostas, pelo telefone (17) 3341-9525 ou através do endereço eletrônico: licitacao.saaec@colina.sp.gov.br.

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06/03/1998;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;

c) Declaração de que a empresa atende aos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação (**ANEXO VI**).

1.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

a) É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto ao **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados no subitem:

a1) no subitem 1.2, alíneas "a" a "e", e no subitem 1.3, todos deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou que, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos, na data de apresentação das propostas.

b) O registro cadastral não substitui os documentos relacionados no subitem 1.4 deste item VI, que deverão ser apresentados por todas as licitantes.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração máxima de 30 minutos.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** deste Edital e, separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

c) com preços manifestamente inexequíveis (Art. 48, II, § 1º, alíneas "a" e "b").

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

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

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

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

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

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os **lances no valor correspondente a 1%** (um por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.1 - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.1.

8.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.1.

8.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.1 e 8.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8, com vistas à redução do preço.

10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

12.3 - Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas "a" a "e", do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

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

14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8 deste item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

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

6 - A adjudicação será feita considerando o preço por item da proposta da licitante vencedora.

IX - DOS PRAZOS, DO FORNECIMENTO E DAS CONDIÇÕES GERAIS

1 - O sistema aplicativo deverá ser instalado pela contratada, na sede do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA** Localizada na Rua 13 de Maio, nº 351, Centro, Colina/SP após a assinatura do termo de contrato, observado o prazo de instalação, conversão e treinamento, informado na proposta.

2 - No caso de necessidade de atendimento *in loco*, será a contratada para resolução do problema identificado.

3 - Imediatamente após a assinatura do termo de contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação do sistema.

4 - São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e termo de contrato:

- a)** Implantar os sistemas objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.
- b)** Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias.
- c)** Corrigir eventuais problemas de funcionamento do sistema.
- d)** Ministras palestras e treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega do sistema.
- e)** Prestar manutenção ao sistema.
- f)** O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e termo de contrato.
- g)** Manter sigilo absoluto das informações processadas.

5 - Caso a empresa não cumprir o prazo de entrega estipulado, a mesma estará deixando de cumprir o contrato e ficará sujeita as sanções do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

6 - O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA poderá, até o momento da emissão do pedido de compra, desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, sem que caibam quaisquer direitos ao licitante vencedor.

X - DA DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO

1 - Antes da adjudicação do objeto à LICITANTE, a mesma deverá fazer uma demonstração da solução que está sendo ofertada, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do Anexo I deste edital.

2 - Esta demonstração será realizada nas dependências do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**, em data e horário definidos pela comissão municipal de licitações.

3 - A demonstração será realizada em equipamentos de propriedade da licitante, e deve atender todos itens exigido no Anexo I;

4 - Esta demonstração será agendada pelo **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA** em até 10 (dez) dias úteis após a apuração da classificada, de acordo com Cronograma definido.

5 - A demonstração será acompanhada por comissão formada por funcionários do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**, membros das secretarias envolvidas. Esta comissão irá efetuar os questionamentos pertinentes e necessários para que através da demonstração se comprove o atendimento das exigências gerais e específicas para cada software, bem quanto às integrações entre eles, e aos softwares externos (de outras esferas governamentais).

6 - Após o início da demonstração, não será permitido reinstalar quaisquer softwares, versões ou auxiliares;

7 - Após o término da apresentação, a comissão efetuará uma ata, onde irá manifestar se a licitante "atendeu" ou "não atendeu", cada item do Termo de Referência do edital, e fará a respectiva avaliação quanto à demonstração, conforme os critérios abaixo relacionados:

7.1 - Será considerada DESCLASSIFICADA, a proponente que deixar de cumprir as especificações do Item XI - PROVA DE CONCEITO Anexo I;

8 - Para a demonstração e apresentação dos sistemas solicitados no objeto deste edital será disponibilizando no máximo 3 dias a critério da Comissão de Licitação;

9 - Caso a LICITANTE não atenda a estas exigências do Anexo I, a mesma será desclassificada, e será chamada a LICITANTE com a oferta subsequente de MENOR PREÇO GLOBAL, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10 - A demonstração é pública e poderá ser acompanhada por todos os licitantes interessados, porém não será permitida manifestação verbal durante a demonstração. Toda e qualquer manifestação ou contestação deverá ser formalizada através de documento protocolado no setor competente.

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

XI - DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS

1 - O pagamento será efetuado sempre no vigésimo dia do mês seguinte após os serviços do objeto do certame prestados.

2 - A **nota fiscal-eletrônica/fatura** que apresentar incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções.

3 - O pagamento será efetuado por meio de Boleto ou Ordem bancária em nome da contratada, conforme do número da Conta Corrente, Banco e Agência previamente informado pela contratada para os pagamentos via crédito Conta Corrente ou Boleto.

4 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária, através da aplicação dos índices de variação do IPCA/IBGE, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

5 - O pagamento somente será efetuado após aprovação do Diretor do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**.

6 - No caso de renovação contratual, os preços contratados não serão reajustados, portanto o valor permanecerá fixo e irrevogável, após transcorrido o prazo de 12 (doze) meses.

XII - DA CONTRATAÇÃO

1 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer junto ao **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA** para assinar o contrato.

2 - Este contrato vigorará pelo **prazo de 12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura.

3 - A critério exclusivo da CONTRATANTE o contrato poderá ser renovado por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido no inciso IV do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93, atualizada.

4 - Toda renovação/alteração contratual se fará mediante formalização de Termo Aditivo ao contrato.

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

A adjudicatária do objeto da licitação ficará sujeita no que couber, às seguintes sanções:

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

1.1 - A adjudicatária que se recusar a assinar o contrato, a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ficará sujeita à multa de 28% (vinte e oito por cento) sobre o valor da proposta, ou multa correspondente à diferença de valor resultante de nova licitação realizada, prevalecendo a de maior valor e, enquanto não saldar o débito, impedida de licitar ou contratar.

1.2 - Em caso de reincidência, a adjudicatária estará sujeita à suspensão de participar de licitação, pelo prazo de até 01 (um) ano, a contar da data da reincidência.

1.3 - Pelo atraso injustificado na execução do objeto do ajuste, serão aplicadas as multas de mora a seguir discriminadas, que incidirão sobre o valor global do ajuste:

2 - Atraso de até cinco dias, multa de 0,1% (um décimo por cento), por dia de atraso;

2.1 - Atraso de seis a quinze dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso;

2.2 - Atraso de dezesseis a trinta dias, multa de 0,4% (quatro décimos por cento), por dia de atraso;

2.3 - Atraso superior a trinta dias, multa de 0,9% (nove décimos por cento), por dia de atraso.

3 - Pela inexecução total ou parcial do ajuste, será aplicada multa sobre o valor do ajuste, ou multa correspondente à diferença de valor resultante de nova licitação realizada, prevalecendo a de maior valor, nos seguintes moldes:

3.1 - Pela inexecução total do ajuste, multa de 26% (vinte e seis por cento);

3.2 - Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 23% (vinte e três por cento).

4 - Configurado o não cumprimento da obrigação contratual, previamente à imposição da multa, será a CONTRATADA notificada da infração e da penalidade a que estará sujeito, para, querendo, apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia subsequente à data da notificação.

5 - Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação.

6 - Da aplicação da multa, a CONTRATADA será intimada, por escrito para se desejar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, interpor recurso nos termos da legislação vigente.

7 - O não pagamento da multa prevista ensejará sua inscrição na Dívida Ativa, para posterior cobrança judicial.

XIV - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

1 - A inexecução do contrato configura-se de forma total ou parcial. Assim, quaisquer dos motivos constantes no artigo 78 da Lei 8.666/93, podem ensejar a rescisão do contrato, devendo observar o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

XV - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

1 - Os recursos para cobertura das despesas com a execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria: 3.3.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

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

3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados no DOE e divulgados no endereço eletrônico www.saaecolina.com.br.

5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**, durante 30 (trinta) dias após a publicação do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

6 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

6.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil.

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

7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

8 - Integram o presente edital:

Anexo I - termo de referência;

Anexo II - declaração para fins da Lei Complementar n. 123/2006;

Anexo III - modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV - minuta de credenciamento;

Anexo V - declaração da direção da empresa proponente, de que inexistem fatos supervenientes de fatos impeditivos;

Anexo VI - declaração de que a empresa atende aos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação;

Anexo VII - modelo de tabela quanto ao preço;

Anexo VIII - modelo declaração Visita Técnica;

Anexo IV - minuta do contrato.

9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Vara única da Comarca de Colina, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Colina (SP), 16 de Março de 2023.

RICARDO APARECIDO CASAGRANDE - Diretor do SAAEC

LUIS ALBERTO PIAI - Pregoeiro

PATRÍCIA PARO RODRIGUES, SILVIA HELENA B. BRAIT e HENRIQUE SARTI FERNANDES - Equipe de Apoio

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA EM AMBIENTE NUVEM, POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I PARA O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**.

Módulos e Sistemas

3.1 - Ambiente Nuvem (Cloud Computing)

3.2 - Módulo Painel do Gestor e Informações Gerenciais

3.3 - Módulo de Administração Orçamentária e Financeira Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Fluxo Monetário e Controle Interno

3.4 - Módulo de Compras e Licitações - AUDESP Fase IV

3.5 - Módulo de Almoxarifado

3.6 - Módulo de Patrimônio - NBCASP

3.7 - Módulo de Recursos Humanos - Fase III AUDESP

3.8 - Módulo Portal da Transparência

3.9 - Módulo Aplicativo Cidade Digital

3.10 - Módulo Gestão Ambiental

3.11 - Módulo Saneamento

3.12 - Módulo Gestão de Processo Eletrônico

II. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Tendo em vista a necessidade do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA** de sistemas de informação com suporte às áreas de **gestão e informações Gerenciais; Administração Orçamentária, Financeira; Compras e Licitações; Almoxarifado; Patrimônio; Recursos Humanos; Portal da Transparência;** incluído o oferecimento de serviços de melhoria da gestão fiscal e de acesso a população aos serviços públicos, bem como uma condição de um melhor fluxo e qualidade da informação dentro da organização; eliminação do retrabalho; redução de custos e tempo de resposta à clientes, fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais e aumento da receita própria; a Autarquia Municipal iniciou o processo para contratação de empresa especializada na implantação de sistema integrado de gestão pública.

Em atendimento a legislação vigente, esta entidade também necessita de sistema informatizado para cumprir as suas obrigações junto ao Tribunal de Contas, a transparência dos seus gastos para a população, bem como a escrituração e a gestão eficiente de seus recursos, por meio dos programas listados. Conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal (ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000) e no intuito de reduzir o retrabalho com a consolidação de informações, além de reduzir os riscos de inconsistências e problemáticas no uso de soluções heterogêneas, os sistemas serão integrados. Será obrigatório também o atendimento ao Decreto 10.540 de 05 de novembro de 2020 e suas alterações.

Foram pesquisadas diversas soluções disponíveis no mercado permitindo simulação de situações diárias, acesso a consultas e relatórios e análise do comportamento das ferramentas propostas. Foram estudados diversos editais lançados por órgãos públicos. Foram consultados os departamentos envolvidos. Tal trabalho contribuiu para a definição das funcionalidades necessárias à cada módulo, bem como das características gerais do sistema, presentes neste Termo, principalmente quanto ao padrão pretendido.

Portanto, o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA** pretende a contratação de sistemas de gestão, compostos por um conjunto de soluções, que atendam de forma integrada e simplificada, evitando retrabalho de diversas áreas envolvidas e sobretudo redução dos custos alocados.

III - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa CONTRATADA assumirá as seguintes obrigações:

- Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste Contrato;
- Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada;
- Indicar e Disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e parametrização de cada módulo;
- Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;
- Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos definidos pela CONTRATANTE;
- Fornece todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- Facilitar a supervisão acompanhamento dos trabalhos pela CONTRATANTE, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- Obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e / ou incorreta ou descuidada utilização;
- Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem assim do local de trabalho até sua residência, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação;
- Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
- Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- Apresentar a metodologia de implantação que poderá sofrer mudanças conforme a necessidade da licitante desde comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA;
- Apresentar o cronograma de implantação para a CONTRATANTE, de forma a atender as conveniências de datas e horários;
- Emitir, relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato, para facilitar o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.

IV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A empresa CONTRATANTE assumirá as seguintes obrigações:

- Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Grupo de Trabalho designado. Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidas;
- Fornecer as informações e documentos indispensáveis para a elaboração dos produtos mencionados;
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

V - PRAZOS

As implantações dos softwares para o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA** deverão ser no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, já com as bases contendo os dados do exercício de **2019 a 2023** convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município de COLINA.

Quanto aos exercícios anteriores **do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA** o **prazo para conversão dos dados será de 90 (noventa) dias**.

O termo de recebimento definitivo será emitido **em até 90 (noventa) dias**, a contar do aceite provisório (art. 73, §3º da Lei Federal nº 8.666/93), ressalvado a faculdade da Autarquia Municipal de invocar posteriormente o direito sob a ocorrência de vícios redibitórios.

O prazo de manutenção e suporte técnico dos Sistemas **será de 12 (doze) meses**.

VI - SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

A empresa CONTRATADA deverá realizar a implantação dos seus programas, o que inclui os serviços de diagnóstico inicial, migração de dados e configuração dos dados e habilitação dos usuários.

Tendo em vista que o Sistema a ser implantado tem como objetivos: habilitar a Autarquia Municipal envolvida com um quadro de profissionais capacitados, infraestrutura física adequada e de um sistema de informações atualizado, ágil e confiável para que seja possível exercer de forma planejada e responsável a gestão da administração dos recursos existentes, além de efetivar um controle eficiente das despesas, das compras e dos estoques; a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA** na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização dos Sistemas durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente, realizando as seguintes atividades:

- a) A implantação dos Sistemas pela empresa contratada **não poderá ser superior a 30 (trinta) dias** contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial, e será executada conforme cronograma proposto para implantação (anexo I Termo de Referência) contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências e seus subitens constantes do anexo I Termo de Referência;
- b) O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA** designará servidores municipais das áreas atendidas pelos Sistemas para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação;

- c) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com ao **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do Sistema, atendendo a legislação vigente sempre que aplicável;
- d) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários dos Sistemas, tendo como suporte os manuais operacionais dos sistemas;
- e) A partir de 31 (trinta e um) dias todas as atividades pertinentes a implantação, migração e conversão dos Sistemas, inclusive as simulações de funcionamento do exercício de 2023 deverão estar rigorosamente executadas, todos os mecanismos contemplados no objeto utilizados pela **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**, a seu exclusivo critério, serão retirados de operação a partir da data oficial de funcionamento dos Sistemas.

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA** entregará à CONTRATADA, os bancos de dados legíveis com as informações a serem migradas para o novo sistema, correspondendo aos dados referentes ao histórico existente das áreas contábil, orçamentária e financeira, das licitações e contratos em vigor e não extintos, da arrecadação e dívida ativa, relativo à administração da Autarquia Municipal e os cadastros e demais informações de recursos humanos e do cadastro de consumidores pertinentes.

Após a migração dos dados, poderão ser realizadas em conjunto com a empresa CONTRATADA e servidores municipais a conferência dos dados migrados, sendo responsabilidade da CONTRATANTE a fidedignidade dos dados.

Em caso de não cumprimento dos cronogramas estabelecidos em comum acordo por ambas as partes, então será notificada a CONTRATADA e em persistindo os problemas, estará sujeita as penalidades previstas em contrato.

A empresa contratada e seus prepostos estão obrigados a guardar sigilo sobre dados e informações da CONTRATANTE a que tiverem acesso em decorrência da execução dos serviços, respondendo civil e penalmente em caso de infração ao sigilo imposto.

VII - DA CONVERSÃO DOS DADOS

Módulos e Sistemas PARA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA	Dados para conversão
3.2 - Módulo Painel do Gestor e Informações Gerencias	Novo
3.3 - Módulo de Administração Orçamentária e Financeira Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Fluxo Monetário e Controle Interno	Converter todas as informações financeiras, gerenciais desde 2013 até 2023.
3.4 - Módulo de Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	Converter todas as informações de compras, licitações, cadastros produtos desde 2013 até 2023.
3.5 - Módulo de Almoxarifado	Converter todas as informações de compras, cadastros produtos movimentações, inventário de quantidades desde 2013 até 2023.
3.6 - Módulo de Patrimônio - NBCASP	Converter todas as informações de aquisição de bens móveis, imóveis com as respectivas depreciações e reavaliações até 2023.
3.7 - Módulo de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	Converter todas as informações de ficha financeira, cadastro, contrato de servidores, ficha funcional, dependente, fórmula e cálculos de pagamentos até 2023.
3.8 - Módulo Portal da Transparência	Converter todas as informações do Portal da transparência Fiscal desde 2013 até 2023.

3.11 - Módulo Saneamento

Converter todas as informações de cadastro de veículos, movimentação da frota desde 2013 até 2023.

***Módulos abaixo não terão conversão.**

3.9 - Módulo Aplicativo Cidade Digital

3.10 - Módulo Gestão Ambiental

3.12 - Módulo Gestão de Processo Eletrônico

VIII - SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

A CONTRATADA fornecerá suporte técnico, manutenção e atualização dos Sistemas e seus módulos.

A contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE.

Em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado caso o chamamos tenha em seu descritivo ordem de erro do Software o mesmo não será cobrado.

Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira e demonstrado junto com a apresentação técnica dos sistemas. Implementações de ordem anual em qualquer área de trabalho não será gerado custo, ou até mesmo implantações de troca de Sistemas Operacionais ou Bancos de Dados.

Deverá ser garantido o atendimento para o suporte técnico ao usuário pelo menos no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras.

O suporte técnico deverá ser realizado por técnicos habilitados, que possam orientar satisfatoriamente o usuário ou direcionar o atendimento a pessoa mais qualificada entre os empregados da CONTRATADA.

O suporte técnico terá como objetivos esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas, auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças ou mudanças de cargos.

Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de **manutenção corretiva** dos softwares licenciados, entendendo-se como tal, as ocorrências de defeitos (anomalias) de funcionalidades detectadas ou não pelos usuários.

Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de **manutenção legal** (atualizações) dos softwares licenciados, entendendo-se como tal, a adequação das funcionalidades dos programas às exigências da legislação estadual e federal ou os dispositivos e normas estabelecidas pelos órgãos de controle e fiscalização (Tribunais de Contas e Controladoria Geral da União).

É motivo de excludente de responsabilidade, sendo que a garantia prevista em contrato para os softwares objeto desta licitação não incluem problemas ou reparos causados por fato de terceiro, ou alheios a vontade da CONTRATADA, como por exemplo:

- a)** condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas da CONTRATANTE;
- b)** Vírus de computador e/ou assemelhados;

- c) acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos da CONTRATANTE;
- d) uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador;
- e) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

Testes dos Módulos do Sistema

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos usuários para uso em caráter experimental como processo de testes, devendo contemplar as seguintes atividades:

- a) Efetuar testes e simulações em conjunto com o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**, verificando a consistência dos dados, funcionalidades previstas para os diversos módulos constantes dos Sistemas, além dos cadastramentos de usuários e permissões de acesso;
- b) Validar os testes junto ao **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**.

Deverá ser apresentado em conjunto com a proposta comercial o projeto para implantação, contemplando as tarefas definidas abaixo (Planos técnicos item A ao D e Quanto às características técnicas item A ao F:

Planos técnicos contendo:

- a) planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares propostos, incluindo atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso no **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**, e respectivos cronogramas para cada atividade e software;
- b) planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pelo **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**;
- c) planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada software;
- d) planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada software. Para apresentação do plano de suporte, a contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado caso o chamamos tenha em seu descritivo ordem de erro do Software o mesmo não será cobrado. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira e demonstrado junto com a apresentação técnica dos sistemas.

Quanto às características técnicas:

- a) descrição completa dos softwares ofertados, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos descritos no Anexo I, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos no Anexo I deste edital ou declaração de que atende todo conteúdo desse edital inclusive Anexo I.

b) ficha técnica dos softwares ofertados, contendo:

b1) linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil);

b2) o software deve ser executado nas plataformas operacionais Windows, Windows 7, 10 e ou compatíveis;

b3) o banco de dados que será usado pelo Software deverá ser o Microsoft SQL Server, pelo princípio da economicidade do erário público, a proponente que ofertar os softwares em outro banco de dados deverá ofertá-lo junto com os softwares, assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários. Sendo que o custo do Sistema Gerenciador de Banco de Dados que não seja o SQL Server deverá correr por conta da contratada pelo número de 20 (vinte) licenças de uso necessárias que o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA** utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual. Devendo ser fornecido, neste caso, treinamento específico de administração de banco de dados para os analistas de sistema do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**, e com cópias devidamente legalizadas;

c) declaração de que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais;

d) declaração de que os aplicativos possuirão características de sistema multiusuários, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas pelo sistema, bem como definição de rotinas de segurança;

e) declaração de que os softwares objetos desta licitação e os seus respectivos bancos de dados em ambiente nuvem serão enviadas cópias mensais obrigatoriamente para o Departamento de TI e infraestrutura interna do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**;

f) Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para prestar suporte técnico a realização do objeto de licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, com a devida comprovação do vínculo empregatício.

IX - CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

A CONTRATADA deverá fornecer treinamento operacional aos usuários que farão uso dos Sistemas de forma direcionada, para as funcionalidades que atendam cada uma das áreas, este treinamento deve capacitar os profissionais tanto na utilização dos Sistemas quanto ao conhecimento dos recursos do módulo específico por ele utilizado.

A proponente vencedora deverá realizar o treinamento dos sistemas, para os técnicos/usuários do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**. O número estimado de pessoas a serem treinadas nos Sistemas destinado à de Gestão Administrativa do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA** é de até 10 usuários assim distribuídos

Módulos e Sistemas	Quantidade de usuários
3.2 - Módulo Painel do Gestor e Informações Gerencias	1
3.3 - Módulo de Administração Orçamentária e Financeira Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Fluxo Monetário e Controle Interno	4
3.4 - Módulo de Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	1
3.5 - Módulo de Almoxarifado	1
3.6 - Módulo de Patrimônio - NBCASP	1

3.7 - Módulo de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	2
3.8 - Módulo Portal da Transparência	1
3.9 - Módulo Aplicativo Cidade Digital	1
3.10 - Módulo Gestão Ambiental	1
3.11 - Módulo Saneamento	5
3.12 - Módulo Gestão de Processo Eletrônico	1

A contratada deverá fornecer acompanhamento dos consultores, aos usuários de cada uma das áreas atendidas pelo Sistema, durante a implantação e início da operação do sistema.

A contratada deverá fornecer treinamento técnico, a respeito do sistema, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema durante a implantação e homologação dos sistemas.

O treinamento dos profissionais envolvidos no processo de utilização do sistema deverá ocorrer de duas formas:

- a) No formato de apresentação do Sistema, para todos os usuários independente de qual módulo ou ferramenta que o colaborador irá suas rotinas diárias de trabalho;
- b) O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA** definirá e disponibilizará local e data para realização do treinamento;
- c) A empresa Contratada deverá oferecer após a implantação de cada sistema treinamento e capacitação para os servidores municipais indicados pelo **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA** que serão os multiplicadores de informações, garantindo de forma genérica que todos os funcionários tenham conhecimento das ferramentas disponíveis no sistema, para turmas que não excedem a quantidade de 10 (dez) servidores, até que, a totalidade dos servidores indicados pela Autarquia Municipal participe da capacitação;

Abordagem e Carga Horária

O treinamento ministrado pela empresa Contratada, direcionado aos usuários dos Sistemas deverá abordar os conteúdos necessários ao conhecimento básico das ferramentas disponibilizadas pelo sistema, proporcionando conhecimento de fundo básico para sua operação, obrigatoriamente:

- a) Requisitos gerais do Sistema;
- b) Características gerais e operacionais para todos os módulos;
- c) Características e critérios de obtenção de suporte à solução bem como eventuais dúvidas.

A capacitação deve priorizar o método prático para o melhor aprendizado, com a adoção de metodologias que levem em consideração situações reais vividas no dia a dia do trabalho do servidor, bem como deve haver equipamentos a disposição dos servidores e estes devem participar ativamente, sendo envolvidos em tarefas de trabalhos de aprendizagem com o uso direto dos aplicativos e programas de forma individual e em grupo.

Os servidores que participarem de mais de 85% das atividades/aulas, deverão receber certificados de participação, os quais devem, entre outras informações, conterem a carga horária e os títulos dos conteúdos ministrados.

Neste treinamento inicial não deverão ser aplicadas avaliações aos servidores participantes.

X - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS

1. O Sistema proposto deverá atender necessariamente aos seguintes requisitos:

- a. O descrito neste Anexo constitui as descrições básicas exigidas para os Sistemas licitados em ambiente nuvem, para que, assim, atendam perfeitamente aos anseios do **SERVIÇO**

AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA, para o alcance dos objetivos por esta pretendidos. Tais requisitos e funcionalidades devem ser fornecidos por um único proponente, e seus módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste edital;

- b. O Banco de dados utilizado por esta municipalidade é o MSQl Server, e, pelo princípio da economicidade do erário público, a proponente que ofertar os sistemas em outro banco de dados deverá ofertá-lo junto com os sistemas, assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários, sendo que o custo do Sistema Gerenciador de Banco de Dados que não seja o MSQl Server deverá correr por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que este **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA** utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual, devendo ser fornecido com cópias devidamente legalizadas e treinamento oficial específico, em ambos os casos, de administração de banco de dados para os analistas de sistema desta Autarquia Municipal;
- c. O Sistema Operacional utilizado atualmente **no SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA** em maior proporção é o Windows, portanto os sistemas oferecidos deverão ser compatíveis;
- d. Deverá haver integração entre todos os sistemas ofertados;
- e. Sistemas deverão possuir manual on-line (Help), através do acionamento de tecla de função;
- f. Registrar o histórico (LOG) de utilização e transações dos usuários;
- g. Possuir atualização de versão on-line pela internet de forma automatizada, ou seja, sem a intervenção do usuário e/ou técnico;
- h. Deverá possuir rotina de cópia de segurança (backups), podendo ser agendado para executar automaticamente, utilizando rotinas próprias ou software de terceiros, será de inteira responsabilidade da Contratada a geração e restauração de todos os backups em equipamento próprios para esse fim;
- i. Impressão de relatórios com o **Brasão da SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA** e personalizados da forma que for necessária e/ou solicitada;
- j. Permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão;
- k. Deverão ser desenvolvidos com interface gráfica nativa, conexão ODBC e suportar utilização de mouse;
- l. O sistema deverá possuir ferramentas que mantenham automaticamente os programas executáveis dos sistemas sempre atualizado nas estações de trabalho como espelho fiel das aplicações existentes no servidor de aplicação. E ainda possuir ferramentas que permitam atualizar, a partir do site de origem do fabricante dos sistemas;
- m. O número cadastro de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado e não possuir limites, **permitindo simultaneamente até 12 (doze) conexões, sendo 6 (seis) para o sistema Saneamento e 6 (seis) para demais módulos**. O sistema deverá ainda permitir o cadastramento de grupos de usuários e permitir que sejam atribuídos os direitos semelhantes para vários usuários herdando assim os direitos atribuídos aos grupos;
- n. O treinamento dos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos usuários, de qualquer área e em qualquer momento. Sempre que se fizerem necessárias, será disponibilizada sala dentro do fornecedor para que esse treinamento possa ser mais bem aproveitado após solicitação e planilha orçamentária;
- o. O suporte técnico aos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos Departamentos atendidas pelo sistema, mantendo o controle de todos os chamados de assistência técnica em software com o controle de chamados, numeração e prazos de atendimento dos mesmos na WEB, ou seja, na rede mundial de computadores, atendimento telefônico e conexão remota. Sempre que se fizerem necessárias, serão

disponibilizadas viagens técnicas, quantas forem necessárias, a fim de prover solução ao problema levantado e que não pôde ser resolvido pelas modalidades de suporte anteriormente citadas;

- p. Banco de dados relacional, que permita acesso padrão ODBC a partir de outros aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão SQL, com backup pelo próprio servidor do banco;
- q. O banco de dados deve possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e oferecer ao usuário acesso de leitura as tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas; e, ainda, integridade referencial implementada no próprio banco de dados; e possibilidade de Log (auditoria) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões).

2. Características Gerais do Sistema

nº	Características Gerais do Sistema
1	Aplicativos Multiusuário.
2	Ambiente Cliente-Servidor em ambiente nuvem.
3	Funcionar em rede com servidores Windows Server 2012, ou superior e estações Windows 7 ou superior.
4	Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada.
5	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.
6	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário.
7	Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
8	Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.
9	Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado no sistema operacional.
10	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
11	Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.
12	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
13	Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
14	Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).
15	Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.
16	Possuir ajuda On-line sensível ao contexto.
17	A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
18	Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
19	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
20	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
21	Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.
22	Permitir a integração entre o usuário do sistema e sua respectiva conta no domínio do Microsoft Windows, evitando que o usuário precise se identificar cada vez em que o sistema for acessado.

23	Campos chaves de digitação tenha pesquisa de registros previamente gravados com opções de filtragem e ordenação.
24	Permitir identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto).
25	Utilizar o gerenciador de banco de dados relacional Microsoft SQL Server 2012 ou superior.

3 - REQUISITOS E FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS DE CADA UM DOS MÓDULOS QUE COMPÕEM O SISTEMA PARA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA

A descrição dos módulos, sistemas e ferramentas apresentadas a seguir dizem respeito às características funcionais requeridas para o Sistema e ambiente de execução.

3.1 - Ambiente Nuvem (Cloud Computing)

Nº	FUNCIONALIDADES REQUERIDAS PARA O AMBIENTE
1	O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo três datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão
2	1.4. O provedor da nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SOC 1, SOC 2 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado a CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.
3	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos.
4	A Contratada deve permitir que a CONTRATANTE escolha em qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da CONTRATANTE.
5	O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da CONTRATANTE devem funcionar através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).
6	O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da CONTRATANTE devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft e também pelos sistemas operacionais baseados em Linux.
7	O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.
8	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar inventário de recursos utilizados, assim como histórico de configurações realizadas com o intuito de aprimorar a segurança e conformidade
9	O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite cópias de segurança e snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o objetivo de facilitar o disaster recovery.
10	O provedor de nuvem deverá disponibilizar dashboard de acesso para criação, inativação e exclusão dos usuários.
11	O provedor de nuvem deverá suportar recursos de escalabilidade da aplicação, a partir de 15 usuários conectados um novo servidor de aplicação deve ser iniciado com o objetivo de não impactar a produtividade.
12	O provedor de nuvem deverá suportar recursos de segurança para garantir a integridade do servidor de aplicação, uma imagem padrão deve ser mantida e copiada para o ambiente de produção. A imagem padrão nunca será utilizada em ambiente de produção.
13	O provedor de nuvem deverá disponibilizar todos os logs de acesso ao ambiente de produção na nuvem. Os logs devem apresentar informações completas com data e hora dos acessos, usuários e ações realizadas.
14	O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo
15	Compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012, 2016, 2017 e 2019.

16	O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros data centers numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.
17	O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros data centers numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.
18	O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros data centers numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.
19	O provedor da nuvem deverá dispor de um serviço de entrega de conteúdo a baixa latência e altas taxas de transferência a partir de diferentes pontos de presença espalhados pelo mundo.
20	O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que possibilitem possíveis reduções de custos decorrentes da economia de escala global de operação dos mesmos.
21	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que sejam melhorados e atualizados de forma contínua com o intuito de trazer benefícios de performance e melhor utilização para seus usuários, ou aplicações que o utilizem.
22	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam restringir acesso a recursos a partir de IPs de origem.
23	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam certificados SSL, e oferecer a opção de verificar autenticação multi-fator e permitam gerenciar grupos e usuários.
24	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços gerenciados que possibilitem a criação e gestão de chaves criptográficas.
25	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar inventário de recursos utilizados, assim como histórico de configurações realizadas com o intuito de aprimorar a segurança e conformidade.
26	O provedor de nuvem deverá ter instancias que sejam compatíveis com diferentes versões do Microsoft Windows Server (Windows Server 2008, Windows 2012, Windows 2016), e Linux.
27	O provedor de nuvem deverá ter instâncias que permitam a modificação de configurações do servidor (CPU, memória storage).
28	O provedor de nuvem deverá fornecer anti-afinity de instâncias, aonde estas possam ser segregadas entre diferentes data centers físicos com o intuito de evitar pontos únicos de falha, e descontinuidade de serviços.
29	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte à adição ou remoção de regras de tráfego inbound (ingress) para as instâncias.
30	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que permita a adição ou remoção de regras de tráfego outbound (egress) originado nas instâncias.
31	O serviço deverá possibilitar alta disponibilidade por meio de replicação síncrona (com um SLA de 99.95) de uma base primária para uma réplica em standby num data center fisicamente segregado. Tudo isso obtendo redundância, eliminando freezes de I/O e minimizando picos de latência durante backups.
32	O provedor de nuvem deverá fornecer autenticação aos sistemas através de CPF e garantir a rastreabilidade.
33	O provedor de nuvem deverá fornecer backup diário a CONTRATANTE e reter esse backup por 30 dias.

3.2 - Módulo Painel do Gestor e Informações Gerenciais

As funcionalidades gerais requeridas para o Módulo Gerencial destinam-se ao planejamento, avaliação e acompanhamento das ações executadas em todas as áreas com controle de dados, possibilitando ao gestor uma visão geral das mais diversas áreas de atividade.

Nº	REQUISITOS FUNCIONAIS
1	Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias).
2	Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.
3	Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.

4	Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.
5	Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).
6	Disponibilizar a reordenação da tela inicial dos indicadores disponíveis.
7	Disponibilizar o envio de resumo mensal das informações através de e-mail e aplicativo de mensagens Telegram.
8	Disponibilizar opções de envio de alertas por e-mail e aplicativo de mensagens Telegram.
9	Compartilhar as visões dos painéis, com as seleções realizadas, com outros usuários através de link ou via aplicativo WhatsApp.
10	Projetar os painéis em televisores com opção de configurar quais visões e o tempo de apresentação.
11	Disponibilizar um assistente virtual que responda as perguntas realizadas por seus usuários, sem interação humana, das áreas financeira, receitas e pessoal.
12	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
13	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.
14	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
15	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versus a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
16	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
17	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, por Mês, Fornecedores a Pagar, sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, tipo de Obrigação se está Vencida ou A Vencer, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. A Disponibilidade Bancária Financeira exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
18	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e

	sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
19	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, com disponibilidade para formato mensal ou acumulado. Também deve exibir um gráfico com o valor arrecadado por tipo de receita e contribuinte, comparativo com exercício anterior no formato de KPI e totalizadores dos valores arrecadados do exercício atual, exercício anterior, mês atual e dia anterior. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita ou contribuinte e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
20	Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada, por tipo de receita. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
21	Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada por tipo de receita, contribuinte e mês, possibilitando a opção do formato acumulado ou mensal. Também deve disponibilizar o comparativo em percentual de Receita Arrecadada / Receita Lançada. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
22	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da arrecadação realizada do exercício atual, arrecadação realizada do exercício anterior e da arrecadação prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita e Fonte de Recurso. Também disponibilizar um indicador de Recursos Próprios. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita ou Fonte de Recurso e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
23	Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
24	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subação, Órgão e Natureza de Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

25	Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
26	Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Fonte de Recurso e Natureza de Despesa, sendo este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período, Fonte de Recurso e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
27	Disponibilizar indicador que demonstra mensalmente o confronto dos valores da Receita Arrecadada, Despesa Executada (Liquidada), Despesa Paga, e o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valores exclusivos mês a mês, sem acumular. Também deve ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o mesmo período do ano anterior, bem como exibir o resultado em forma de funil, com o cálculo do Superávit ou Déficit da execução orçamentária. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
28	Disponibilizar indicador de Resultado Orçamentário (que é o Resultado Orçamentário dividido pela Receita Arrecadada) que demonstra mensalmente ou acumulado o confronto dos valores do exercício atual, com exercício anterior e previsto para o exercício atual, sendo o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Também deve ser exibido o resultado em forma de funil. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
29	Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução do Programação Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita. Deve ser possível aplicar filtros de Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
30	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a Distribuição de Vencimentos, podendo ser selecionado entre Vencimentos Totais, Salário, Outros Proventos, Vantagens e Encargos, com confronto entre realizado no ano atual e anterior. Também deve demonstrar Totalizadores do período. Evidenciar a Distribuição do Vencimento selecionado por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Funcionário e Verba. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício, Verba e Lotação.
31	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Vencimentos por Mês, Lotação, Setor e Funcionários, com totalizadores do período. Disponibilizar também informativo da divisão de faixas salariais com o valor de vencimentos e quantidade de funcionários com a sua proporção. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

32	Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de Funcionários por Mês (com confronto entre Ano Atual e Ano Anterior), com distribuição por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Faixa Etária, Grau de Instrução e Gênero. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar Cálculo de rotatividade para o Ano Atual e Ano Anterior e proporção de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
33	Disponibilizar indicador de cálculo de rotatividade de funcionários, mostrando um percentual de mudanças entre admitidos e demitidos sobre a quantidade total de funcionários de um período. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
34	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Horas com divisão entre Horas Trabalhadas, Afastamentos, Faltas e Férias por Mês, Lotação, Setor e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de horas trabalhadas. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
35	Disponibilizar indicador de percentual de horas trabalhadas, comparando o total de horas registradas com o total de horas efetivamente definidas para cada um dos funcionários. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
36	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de funcionários afastados pela proporção do total de funcionários por mês, com comparativo entre ano atual e anterior, por Motivo de Afastamento, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
37	Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de horas faltas pela proporção do total de horas geradas por mês, com comparativo entre Ano Atual e Ano Anterior, por Motivo de Falta, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período e opções de filtro para seleção. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem horas faltas. As opções de Filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
38	Disponibilizar informações de Valor de Saldo, Aquisição, Depreciação e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição das medidas por Tipo de Patrimônio, Classificação, Localização e Item. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
39	Apresentar indicador comparativo de Saldo, Aquisição, Baixa ou Depreciação evidenciando se o ano atual está acima ou abaixo do ano anterior.
40	Disponibilizar informações de Quantidade de Itens por Saldo, Aquisição e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição de quantidade de itens por Classificação e Localização. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
41	Apresentar informativo de Análise dos Motivos de Baixa com comparativo ao ano anterior, com informações de valor e quantidade.
42	Disponibilizar indicadores de Processos Expedidos e Encerrados por Mês com comparativo ao ano anterior, de forma Mensal e Acumulado. Também apresentar as distribuições da quantidade de processos abertos por Finalidade e Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Finalidade, Modalidade e Unidade Gestora.
43	Apresentar um quadro de saldo de processos em aberto por Modalidade, Finalidade e Fase de processo, com sua quantidade total e valor estimado.
44	Demonstrar Mediana de Dias para conclusão do processo licitatório por Modalidade
45	Disponibilizar indicador de Desempenho de Negociação, com comparativo ao ano anterior.
46	Disponibilizar quantidade de contratos que irão vencer por mês e por faixa de vencimento. Também, apresentar o valor total dos contratos que irão vencer, assim como seus totalizadores de quantidade e valor total.
47	Apresentar em gráfico os contratos que irão vencer por mês e em escala o valor do contrato, com possibilidade de identificar contrato, valor inicial, valor atual.
48	Apresentar um gráfico que informa os contratos que irão vencer com as informações do contrato, como número, objeto, fornecedor e data de vencimento.
49	Disponibilizar informações de Quantidade de Licitações agendadas por Mês e Data, assim como valor do processo licitatório, indicando a situação do processo licitatório. Também apresentar por tipo de Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Data, Unidade

	Gestora, Órgão, Situação, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.
50	Apresentar um gráfico que informa os processos agendados com as informações do processo licitatório, como: número e modalidade, objeto, data de abertura, data de expedição, ano e número do processo, valor da cotação e valor adjudicado.
51	Disponibilizar informações de Quantidade de Processos Licitatórios por Fase. Também apresentar um gráfico que informe as fases que o processo licitatório percorreu com as datas. Opções de Filtro são: Unidade Gestora, Órgão, Fase do Processo, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.
52	Apresentar um gráfico que informa os processos licitatórios com as determinadas informações: número e modalidade, objeto, data de último registro, ano e número do processo, data de expedição, valor da cotação, fase atual do processo e valor adjudicado.

3.3 - Módulo de Administração Orçamentária e Financeira Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Fluxo Monetário e Controle Interno

As funcionalidades gerais requeridas deverão estar em pleno atendimento a legislação vigente, para cumprir as suas obrigações junto ao Tribunal de Contas, bem como a escrituração e a gestão eficiente de seus recursos, por meio dos programas, conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal (ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000) e no intuito de reduzir o retrabalho com a consolidação de informações, além de reduzir os riscos de inconsistências e problemáticas no uso de soluções heterogêneas, os sistemas serão integrados. Será obrigatório também o atendimento ao Decreto 10.540 de 05 de novembro de 2020 e suas alterações conforme segue:

Nº	REQUISITOS FUNCIONAIS
1	Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizadas, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.
2	Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.
3	Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.
4	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
5	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
6	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos

	relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
7	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Permitir que seja possível realizar a cópia dos relacionamentos das fontes de recursos utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI da vigência anterior.
8	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
9	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.
10	Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.
11	Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
12	Dispor de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.
13	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
14	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na

	gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
15	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.
16	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.
17	Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.
18	Dispor do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.
19	Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.
20	Dispor do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.
21	Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.
22	Dispor do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
23	Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.

24	Dispor do relatório Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
25	Dispor do relatório Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
26	Dispor do relatório Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.
27	Dispor do relatório Anexo 18 - Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo. Permitir que as Receitas e Despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC - Receitas Derivadas e Originárias, 2FC - Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC - Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC - Juros e Encargos da Dívida. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
28	Dispor do relatório Anexo 19 - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
29	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
30	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados

	de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
31	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.
32	Disponer de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Disponer de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
33	Disponer de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Disponer de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
34	Disponer de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Disponer de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.
35	O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados, garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.
36	Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.
37	Disponer de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.
38	O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja a natureza da informação sejam diferentes.
39	Disponer de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível

	consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
40	Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas. Dispor de mecanismo de modo que o usuário possa cadastrar mais de uma fonte de recursos para as contas contábeis do grupo de bancos.
41	Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
42	Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.
43	Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa.
44	Dispor de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório
45	Dispor de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadadas de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.
46	Dispor de relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listas as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.
47	Dispor de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.
48	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A

	consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
49	Disponibilizar uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros em uma nova consulta.
50	Disponibilizar uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
51	Disponibilizar uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
52	Disponibilizar um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nas contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte)
53	Disponibilizar filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.
54	Disponibilizar campos para formatação de notas de lançamento contábil e ordem de pagamento de transferência com o código e descrição referente ao banco, agência e conta corrente.
55	Disponibilizar uma consulta que demonstre todas as informações do empenho do Empenho, tais como: Órgão, Unidade Orçamentária, Despesa, Funcional Programática, Fonte de Recursos, Fornecedor, Número e Modalidade do Processo Licitatório, Número e Ano do Contrato, Número e Ano do Convênio, Tipo do Empenho. A consulta deve demonstrar todas as movimentações do empenho, itens do empenho e as retenções do empenho. Disponibilizar mecanismo que permita consultar o próximo empenho, empenho anterior e o último empenho. Disponibilizar mecanismo que permita consultar a assinatura digital do empenho.
56	Disponibilizar o relatório Anexo 12 - Balanço Orçamentário de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores referentes aos Restos a Pagar sejam apresentados e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve disponibilizar uma opção que considere as movimentações das Receitas e Despesas INTRA OFSS. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando os valores em milhares. Permitir que o demonstrativo seja gerado

	utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
57	Disponer de rotina que permita ao usuário informar no momento da liquidação do empenho em relação a quantidade (metas físicas) que está sendo realizada para a ação governamental em questão, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas. Disponer de mecanismo que permita ao usuário informar o percentual da retenção e que o valor seja calculado automaticamente, podendo ainda o valor da retenção sugerido pelo sistema ser alterado.
58	Possuir cadastro do contribuinte específico em atendimento a exigência da EFD-Reinf, onde seja possível cadastrar e todas as unidades gestoras ativas de forma que uma seja selecionada desde que haja cadastro prévio com a informação obrigatória do CNPJ, campo para informar data de início da vigência do ingresso da unidade gestora a EFD-Reinf e ser capaz de exibir as opções da informação da obrigatoriedade da ECD situação da empresa conforme layout REINF. Deve ser possível apenas visualizar no mesmo cadastro a informação do Responsável pela Reinf e o tipo da entidade se (Prefeitura, Câmara, Fundo, Autarquia e Fundações), dispor de opção com os tipos de classificação tributária (código e descrição conforme layout REINF) para que seja possível ser escolhido apenas uma, ainda ter campo com a identificação de Natureza Jurídica onde seja possível digitar e limitado a 4 dígitos, possui informativo sobre as Naturezas Jurídicas que a EFD-Reinf não permite cadastrar para auxílio, dispor de campo para informar o tipo de envio dos eventos REINF na forma Consolidado com a Prefeitura ou Individual e ainda permitir informar na forma de seleção o se EFR- Ente Federativo Responsável ou Vinculado e campo para informar o CNPJ do EFR quando o item anterior for Vinculado (campo obrigatório). Possuir validações para que quando houver transmissão dos eventos utilizando o cadastro não seja possível excluir ou alterar.
59	Disponer de cadastro de processos administrativos/Judiciais REINF que em tela seja possível cadastrar, consultar, excluir e imprimir. O cadastro deve ser composto pelos campos de número de processo que seja possível digitar e haja limitação dos dígitos conforme o layout Reinf, permitir selecionar o tipo do processo (administrativo ou judicial) e a autoria (Próprio contribuinte ou terceiros ainda permitir selecionar a UF e Município, possuir data de cadastro do processo correspondente ao ingresso na REINF e campo para informar a vara do processo. Deve permitir informar os indicativos de suspensão da exigibilidade de tributos com número de indicativo, ter a opção de selecionar os tipos de indicativos de suspensão conforme o layout da REINF, data da decisão, Depósito, situação (inclusão/alteração), status (enviado/não enviado) e data do indicativo, ainda permitir incluir mais de um indicativo e que demonstre em tela de forma histórica para consulta.
60	Possuir cadastro específico para NOTAS FISCAIS E RPS atendendo ao modelo da ABRASF, devendo existir obrigatoriamente a opção de informar se Contribuinte da CPRB, Unidade Gestora e consulta do credor, podendo ser cadastro na hora por meio de facilitador sem a necessidades de sair da tela, tipo de serviço para seleção conforme definido na tabela 06 do layout da REINF devendo ser apenas esses tipos de serviços. Disponer de mecanismo que viabilize a consulta dos processos previamente cadastrados do credor correspondente a NFS/RPS para vinculação a mesma.
61	Disponer de mecanismo para identificação do tipo de atividade do credor pré-cadastrado como Associação Desportiva e Produtor Rural.
62	Possuir rotina para que ao realizar uma liquidação de um fornecedor enquadrado como contribuinte REINF (NFS/RPS / Repasse para Associação Desportiva e Produtor Rural) seja emitido um informativo sem bloquear o sistema, explanando as exigências da REINF em realizar as devidas Retenções , devendo a liquidação ser vinculada ao documento de liquidação, de forma que seja aberto em tela o documento de liquidação para preenchimento imediatamente, ser obrigatório o uso do documento de liquidação para informar os dados da REINF. Para apenas fornecedores com NFS/RPS no documento de liquidação deve existir obrigatoriamente a opção de consultar a NFS/RPS cadastrada para vinculação desde que possua data de emissão correspondente ao período da liquidação, dispor de campos Retenções como Valor Base, Valor Retenção (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF), Serviços especiais 20,25 E 15 anos , adicional de retenção , adicional de retenção não retido , retenção principal não efetuada (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF) e ainda exibir em tela a informação do tipo de serviço da NFS/RPS e processo se houver. Para fornecedores com Associação desportiva no documento de liquidação deve existir obrigatoriamente a opção

	de informar o tipo do repasse (Conforme descrição do layout Reinf), consulta e vinculação de processo de houver, campo para descrever o repasse e campo para informar os valores de valor base, valor retenção(com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF e Retenção Principal não efetuada (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF e para fornecedor identificado como Produtor Rural o documento de liquidação deve permitir informar o tipo da contribuição (Conforme descrição e código do layout Reinf), campo informativo de CPRB sobre a folha de pagamento, valor bruto, valor previdenciário, valor senar, valor gilrat e permitir consultar e vincular processo administrativo se houver. Deve possuir validação que restrinja a opção estornar parcial liquidação com fornecedor REINF. excluir ou estornar o documento de liquidação caso o evento com a liquidação tenha sido transmitido.
63	Disponer de um Painel para consultar de empenho/liquidação/Documento de todos os fornecedores enquadrados como contribuinte REINF. A consulta deve trazer detalhes para fácil identificação de possíveis problemas de preenchimento dos dados de Documento ou mesmo Retenção, tais como consulta pela UG, Período por mês, Tipo do Fornecedor (NFS/RPS/Associação e Produtor), filtros que permita consulta com e sem pendência, trazer em tela as informações lado a lado de documento de liquidação(Credor código e descrição, nº do documento, valor com a liquidação, valor da retenção no documento de liquidação) e liquidação de empenho (UG, nº empenho, data da liquidação, valor da liquidação e retenção na liquidação). Ainda possuir forma de ressaltar as pendências em cor e possuir filtros secundário (credor, ano do empenho, despesa e fonte de recurso, deve exibir também totalizadores empenhos liquidados, retenções de empenhos, retenções de liquidações e diferença.
64	Disponer de funcionalidade que permita a reimpressão em lote, ou seja, de um ou vários documentos de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir a reimpressão em lote dos seguintes documentos: Empenho Orçamentário, Subempenho e Documento Extra.
65	Disponer de funcionalidade que permita realizar a anulação em lote de vários empenhos orçamentários de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir informar se a anulação está ocorrendo por insuficiência financeira caso o movimento for realizado no mês de dezembro. Também deve permitir informar um complemento de histórico e a descrição do item padrão.
66	Disponer de validação na emissão de empenhos orçamentários de modo que não seja permitido emitir empenhos para credores que não sejam do tipo Pessoa Física ou Pessoa Jurídica.
67	Disponer de validação na emissão de empenhos orçamentários de modo que ao emitir um empenho cujo credor seja do tipo Identificação Internacional - Empresas ou Pessoa Física - Estrangeiro o sistema obrigatoriamente informe que é necessário vincular o mesmo a um contrato cujo tipo de contratação seja igual a 14 - Internacional
68	Disponer de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando uma conta débito e outra conta a crédito. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil ou período inicial e final. Na consulta dos movimentos já contabilizados demonstrar as informações complementares referente a Conta Corrente do TCE/MS separando as informações da conta débito da conta crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos do tipo transposição entre contas bancárias permitindo o usuário selecionar a fonte de recursos que deseja movimentar. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.
69	Disponer de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando um Conjunto de Lançamentos Padronizados previamente cadastrados. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil débito e/ou crédito, período inicial e final, conjunto de Lançamentos Padronizados e Fonte de Recursos débito e/ou crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.

70	Dispor de mecanismo que permita realizar a exportação de formulários pré formatados. Dispor de mecanismo que permita a importação de formulários pré formatados. Ambos os mecanismos devem permitir selecionar a Unidade Gestora e a data de vigência.
71	Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
72	Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
73	Dispor de mecanismo que permita controlar a quebra de ordem cronológica de emissão de empenho e documento extra. O mecanismo deve ser controlado através de parâmetro configurável pelo usuário, tendo o seguinte comportamento: Bloqueia, Mostrar Mensagem e Não Utiliza.
74	Dispor de mecanismo que permita realizar o cadastro de retenções, de modo que seja possível inserir as informações de conta contábil, vigência, situação, tipo da retenção (INSS, IR, RPPS, ISSQN e Outros), sugestão de data de vencimento: podendo ser por dias úteis ou dias corridos, classificação (própria ou terceiros): no caso de retenção própria permitir inserir as receitas orçamentárias que serão contabilizadas. Permitir que os valores de percentuais cadastrados sejam utilizados de forma automática no processo de liquidação de empenho.
75	Dispor de mecanismo que permita realizar a consulta de saldos das contas bancárias por fonte de recursos. O mecanismo deverá demonstrar o saldo anterior, lançamentos de entrada, arrecadação de receita, transferência concedidas e recebidas, lançamentos de saída, pagamentos e reservas financeiras. Deverá permitir realizar filtros do tipo: receita, despesa, fonte de recursos e fato contábil. Deverá demonstrar o resumo do saldo por fonte de recursos e também as movimentações detalhadas por fonte de recursos. Ainda deve ser permitido gerar a consulta por conta bancária ou por conta contábil. Deverá permitir imprimir em relatório o resumo, saldo por fonte de recursos ou movimentação detalhada.
76	Dispor de um cadastro onde seja possível informar as Unidades Gestoras que fazem parte do município. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado. Ofertar condições para que uma ou mais Unidades Gestoras utilizem a mesma sequência de empenhos da Unidade Gestora principal do Município (Prefeitura).
77	Dispor de um cadastro onde possa ser cadastrado um Grupo de Unidade Gestora, de modo que este grupo seja utilizado em outras rotinas do sistema, tais como: cadastros, consultas e na impressão de relatórios. A entidade deverá ter autonomia de alterar as informações do grupo, bem como adicionar ou remover as unidades gestoras do grupo a qualquer momento. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado.
78	Dispor de um cadastro de Classificação Funcional da Despesa demonstrando o código e descrição da Função e Subfunção de Governo. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado.
79	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
80	Permitir que sejam cadastrados na LOA - Lei Orçamentária Anual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo

	Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.
81	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
82	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
83	Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento.
84	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
85	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
86	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação,

	Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
87	Disponer de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
88	Disponer de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
89	Disponer de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
90	Disponer de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Disponer de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
91	Disponer do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
92	Disponer do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
93	Disponer do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
94	Disponer do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
95	Disponer do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um

	intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8- MDE com as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8 - MDE com as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
96	Disponibilizar do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
97	Disponibilizar do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
98	Disponibilizar de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
99	Disponibilizar de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
100	Disponibilizar de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Disponibilizar de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
101	Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD.
102	Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
103	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
104	Disponibilizar de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
105	Possuir que mecanismos que realiza comunicação com o ambiente nacional da EFD-Reinf WebService para transmissão e processamento de retornos dos eventos de tabelas e periódicos. De modo que exista um cadastro específico para Certificado Digital, permitindo incluir e excluir, devendo ser composto por consulta da UG para informação (desde que a UG possua Cadastro do Contribuinte vigente), cadastro do tipo do outorgado com tipo da inscrição (CNPJ/cpf) e dígitos do cpf ou CNPJ, Cargo, informe do tipo do certificado A1, permitir buscar arquivo apenas no formato pfx do certificado digital na pasta do computador para seleção. Ainda no cadastro do certificado digital, deve existir campo com a informação data de início e fim de validade do certificado, no formato DD/MM/AAAA apenas modo de exibição, preenchida de forma automática após a leitura do certificado. Deve possuir validação de forma que não permita cadastrar certificado vencido.
106	Disponibilizar de Painel para Validação e Transmissão dos eventos da EFD-REINF por contribuinte reinf cadastrado de acordo com a sua forma de envio, se a forma de envio for como contribuinte único (prefeitura) uma ou mais unidades, os dados de cadastros e movimentações devem ser unificados, se na forma de individual, apenas uma única UG. Deve possuir as opções de validação, consulta do arquivo para envio, transmissão por evento e lote, exclusão por evento e lote, Processamento de Retorno de cada evento, consulta por competência, por tipo de evento de tabela e periódico, status (Pendente, Erro na Transmissão, Processado, Processando, Transmitido e retorno com erro), exclusão dos eventos, demonstrativo do fechamento por tipo de serviço e credor com CNPJ e descrição da razão social. Ainda para o painel deve possuir forma de listagem em tela por evento constando a descrição de cada um, tipo do envio, data do evento, status, histórico de gravação das ações de cada evento com (data/hora, usuário, data do evento, competência, tipo, status, transmitido, retorno, recibo, mensagem de retorno da RFB), disponibilizando para consulta os arquivos no formato de xml em tela, de enviado e transmitido. Permitir

	que no Painel de Validação e Transmissão para validação ocorra por evento de tabela e periódico individualmente, trazendo as possíveis pendências encontradas por falta de informação, dados errados e até mesmo se validado com sucesso, de forma que mostre os dados de nº empenho, nota fiscal e UG, data de processo, NFS/RPS cadastrada sem vínculo de retenção, se não foi realizado a devida retenção e documento de liquidação para o credor contribuinte da reinf. Dispor na rotina de transmissão opção de marcar todos eventos ou transmitir um por um.
107	Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
108	Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
109	Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que ofereça configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.
110	Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
111	Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
112	Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente

	dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.
113	Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos. Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque. Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização. Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso. Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque. Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque. Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemitir-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.
114	Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice versa.
115	Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e também identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e acrescentando-as no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar a o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.
116	Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.
117	Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial.

	Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
118	Deverá dispor de gestão de despesas do tipo "Recursos Antecipados", tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemento de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.
119	Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.
120	Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.
121	Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto orçamentários, quanto de Restos e Extras. Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.
122	Deverá disponibilizar o cadastro de Ordem Cronológica de Pagamentos por meio do conceito de Filas de Pagamento. As filas devem ter minimamente como critério para criação: Unidade Gestora, Descrição da Fila, Número da Lei, Data de Criação, Data da Publicação e Data de Vigência. Como critério de ordenação, deve ter minimamente: Data da Liquidação, Data de Vencimento e Tipo de Documento.
123	Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos, por meio de filas de pagamento. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Número da Fila de Pagamento, Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, apenas os empenhos a Pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.
124	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem

	ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
125	Disponer de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
126	Disponer de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
127	Disponer de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
128	Disponer de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
129	O sistema deve possuir mecanismo webservice que viabilize a interoperabilidade com o BACEN (Banco Central do Brasil), importando todo o cadastro de Banco/Agência e Posto de atendimento regulamento pelo BACEN para o cadastro de Banco e agência do sistema exibindo em tela única, devendo conter os seguintes campos para Bancos: Código de compensação da instituição financeira permitindo que seja digitável para busca rápida ou por lista de pesquisa, informação se Ativa ou Não, Descrição completa da nomenclatura, dessa forma gerando em grid listagem de todas as agências e postos de atendimento, a grid deve possuir identificação dos dados da agência, código de compensação, dígito verificador, nome, bairro, município, UF, a situação (Ativa/Inativa) e o tipo: Agência e Posto de atendimento.
130	Deve possuir ferramenta própria para as rotinas de atualização para as novas instituições, agências e postos de atendimento regulamentados, conforme disponibilizadas pelo BACEN, devendo ficar disponível diariamente, dispondo de tela na qual o usuário possa selecionar o tipo de atualização sendo elas Banco/Agência/Postos de atendimento e Município e Bairro.
131	Disponer de tela de cadastro de Banco e Agência deve possuir botões para limpar e imprimir a relação listada na grid, conter filtros facilitadores para buscar com Situação: Todos/Ativa/Inativo, Tipo: Todos/Agência e Posto de Atendimento, município, bairro, código de compensação para pesquisa e totalizador numérico do quantitativo listado.

132	Permitir converter uma Agência Inativa em Posto de atendimento, o mecanismo deve possuir cadastro específico e que seja disponibilizado em tela para o usuário acessar, o cadastro de conversão deve trazer em tela já preenchida os dados da agência inativada pelo Bacen, os campos de código de compensação de agência, dígito verificador, bairro, município e UF, sendo eles inabilitados para edições, desta forma dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) que deverá ser vinculado a agência inativa, assim modificando o tipo de agência inativa para tipo posto de atendimento. No procedimento de vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição.
133	Possuir cadastro para novos postos de atendimento, deve trazer em tela auto preenchido o tipo posto de atendimento e situação ativada, dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) na vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição, possui campo para informar o código de compensação de agência e obrigatoriamente realizar o cálculo de forma automática do Dígito Verificador.
134	Deverá dispor de um cadastro para conta bancária, permitir vincular Banco e Agência buscado a partir da integração com o BACEN assim permitindo informar os números da conta bancária vinculado. Possuir dados adicionais para cadastrar sequência de cheque (automática/não automática), formulário de cheque, próximo cheque, sinalizador de conta convênio, número de convênio e sinalizador de conta de recuso federal. Dispor no mesmo cadastro consulta em tela de todas as contas bancárias cadastradas, sendo localizadas por meio de filtros como, banco, agência e conta bancária ou devendo buscar por todos sem a necessidade de informar os filtros, deverá exibir código do banco, descrição do banco, agência mais dígito verificador, descrição da agência, conta bancária mais dígito verificador, identificação de convênio e recurso federal, na exibição deverá possuir totalizador das contas cadastradas e mecanismo de impressão das informações listadas.
135	Possuir função para cadastro do produto financeiro, o cadastro deve ser identificado por código sequencial gerado automaticamente pelo sistema, dispor de campos para informar descrição, tipo do produto financeiro (caixa, movimento, poupança, CDB, Fundo de Investimento, Títulos Públicos e Outras aplicações e data de abertura, deverá habilitar campo para vincular a conta bancária já cadastrada e tipo de conta exceto o produto do tipo caixa, possuir facilitador que permita cadastrar conta bancária quando não houver registro. Não permitir cadastrar produto financeiro do tipo movimento com a mesma conta bancária quando há um produto ativo. Deverá permitir cadastrar conta contábil a partir do cadastro do produto financeiro, de forma automatizada a conta contábil deverá ser gerada de acordo nível contábil vinculado ao tipo do produto com código sequencial. Dispor de consulta em tela de todos os produtos financeiros, contendo filtros onde seja possível informar o tipo do produto ou todos, situação (Ativo, Inativo e todos), totalizador e impressão das informações listadas. Dispor opção de editar, excluir um produto financeiro desde que não o mesmo não esteja vinculado a uma conta contábil e a opção de inativar ocorrer quando uma conta contábil for inativada.
136	Possuir funcionalidade de conciliação bancária do tipo manual e do tipo movimento em uma única tela, deve conter um painel na qual seja possível informar filtros para realizar a busca dos lançamentos, esses filtros devem ser compostos por UG, conta bancária que após informar a mesma deve obrigatoriamente listar o produto financeiro elencado e que permita o usuário selecionar, assim de formar automática após informar o produto financeiro a informação da conta contábil vinculada seja auto preenchida. Assim como também deve dispor da opção de informar a conta bancária ou conta contábil para realizar a conciliação. Dispor de filtros para informar período no formato (de, até) do movimento, período da conciliação e ainda possui opção de informar o tipo da conciliação (manual, movimento e todos) e status (conciliado, não conciliado e todos) e a data da conciliação. Assim sendo possível realizar a busca e de forma unificada listar em grid no mesmo painel todos os movimentos pertinentes aos filtros informados. O painel deve dispor de informações dos saldos disponíveis na Contabilidade, Banco, diferença e valor a conciliar. Deve possuir a função de conciliação manual de forma que no mesmo painel disponibilizado seja possível realizar os lançamentos do tipo (Saída não contabilizada, Entrada não contabilizada, Saída não considerada pelo banco, entrada não considerada pelo banco), e que seja listado da grid como conciliado e refletindo no saldo de valor a conciliar. Permitindo editar lançamento a lançamento e para o ato de exclusão permitir selecionar mais de um lançamento e excluir

	todos. Deve possuir a função de conciliação do tipo movimento de forma que após informar os filtros, seja listado no painel possibilitando marcar um ou todos e selecionar a ação de conciliar, assim como também deve ter a mesma ação para a função de excluir. Permitir realizar, inclusão do saldo do extrato bancário e ter facilitador de consulta no mesmo local de todos os saldos inseridos, ter a função de cópia conciliação manual do período anterior.
137	Possuir funcionalidade de Bloqueio para conciliação, dispondo de uma função onde exiba em formato de calendário, listando os 12 meses do exercício atual, habilitando até o mês corrente, sendo possível a seleção da data ou período para bloquear. A função deve bloquear todas as ações de conciliação pelo movimento, conciliação manual, inclusão de saldo e cópia conciliação e qualquer edição e exclusão, que estejam respectivamente com a mesma data bloqueada.
138	Deve possuir mecanismo que realize a importação e leitura do extrato bancário no formato padrão OFX, dispondo obrigatoriamente a importação do arquivo das instituições financeiras BRASIL, CAIXA, SANTANDER, ITAÚ, BRADESCO, BANRISUL, SICREDI E SICOOB e disponibilizando em tempo hábil para outras instituições que viabilize o padrão OFX. Deverá dispor de um Painel gerenciador para as importações dos extratos bancários, de forma que para realização da importação de um extrato bancário deve ser informado o Produto Financeiro, UG, Conta Bancária e Conta Contábil assim devendo disponibilizar em tela um botão para buscar o arquivo OFX salvo em pasta. Também deve possuir o recurso de consultar por período (de - até) todos os arquivos importados do Produto financeiro informado, listando para visualização em tela as informações dos extratos importados como: data e hora da importação, data inicial e final da geração do extrato, saldo final do extrato, Situação (conciliado, conciliado parcial, pendente, data inicial e final da movimentação contida no extrato e a identificação do usuário do sistema. Possuir opção de visualização dos registros de um arquivo conciliado, podendo ser visto registro a registro e seu detalhamento a qual lançamento do sistema está vinculado se conciliado, também deve dispor de exclusão de um único registro do extrato conciliado e exclusão do arquivo completo.
139	Dispor de Conciliação Bancária Automática por meio de arquivo OFX, procedendo para uma tela com visão das informações obtidas do extrato apenas a nível de consulta sem edição de Produto Financeiro, conta bancária, Período do extrato do banco, data de conciliação devendo ser a data final da geração do ofx, painel de saldos do extrato anterior e atual, saldo do extrato conciliado e saldo do extrato a conciliar. Também deve dispor na mesma tela os registros importados do Extrato do Banco com (data, descrição, número e valor) e os lançamentos a conciliar sistema com a identificação de extrato do sistema com (data, lançamento, histórico, complemento histórico e valor) sendo capaz de conciliar automaticamente os registros que forem encontrados com data igual e valor igual (extrato do banco = extrato do sistema), utilizando como identificação nos registros conciliados a marcação em cor verde no extrato do banco e a seleção do lançamento do sistema conciliado. Permitir realizar conciliação por seleção dos lançamentos do banco e do sistema quando data e valor dos extratos forem diferentes, desde que seja data igual ou menor e valor igual ou menor que ao somar feche o valor selecionado do banco. Possuir capacidade de reflexão dos lançamentos dos sistemas para o extrato do banco, quando selecionado um registro do extrato do Banco que não há lançamento do sistema com data e valor igual, deve ser evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor com o tipo de saída de valor, e quando o tipo for de entrada de valor deve evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor de saída e entrada. Dispor em tela de totalizador com valor total do movimento selecionado e valor da diferença em cores, assim como também totalizador dos registros do extrato do banco e do extrato do sistema. Permitir conciliação de múltiplos vínculos por meio do extrato bancário importado, sendo capaz de validar o encontro e fechamento dos valores quando, selecionado mais de um lançamento do extrato do banco para 1 lançamento do sistema ou 1 lançamento do extrato do banco para 1 do sistema. Possuir facilitador em tela da conciliação automática de geração automatizada do lançamento tipo manual apenas com a seleção de um botão, devendo dispensar a intervenção humana em detalhar o lançamento, devendo possuir os mesmos dados do registro extrato do banco, lançamento do tipo manual (saída não contabilizada e entrada não contabilizada)
140	Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando uma conta débito e outra conta a crédito. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil ou período inicial e final.

	Na consulta dos movimentos já contabilizados demonstrar as informações complementares referente a Conta Corrente do TCE/MS separando as informações da conta débito da conta crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos do tipo transposição entre contas bancárias permitindo o usuário selecionar a fonte de recursos que deseja movimentar. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.
141	Disponibilizar funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando um Conjunto de Lançamentos Padronizados previamente cadastrados. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil débito e/ou crédito, período inicial e final, conjunto de Lançamentos Padronizados e Fonte de Recursos débito e/ou crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.
142	Disponibilizar mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
143	Disponibilizar mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Disponibilizar mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
144	Disponibilizar mecanismo que permita realizar a consulta de saldos das contas bancárias por fonte de recursos. O mecanismo deverá demonstrar o saldo anterior, lançamentos de entrada, arrecadação de receita, transferência concedidas e recebidas, lançamentos de saída, pagamentos e reservas financeiras. Deverá permitir realizar filtros do tipo: receita, despesa, fonte de recursos e fato contábil. Deverá demonstrar o resumo do saldo por fonte de recursos e também as movimentações detalhadas por fonte de recursos. Ainda deve ser permitido gerar a consulta por conta bancária ou por conta contábil. Deverá permitir imprimir em relatório o resumo, saldo por fonte de recursos ou movimentação detalhada.
145	O sistema deverá estar totalmente na plataforma web, não exigindo emuladores, com acesso aos principais <i>browsers</i> disponibilizados pelo mercado.
146	Os dados devem ser armazenados na nuvem (cloud) com os devidos critérios de segurança.
147	Possuir Banco de dados multi exercício e multi entidades através de base corporativa.
148	Possuir tecnologia de importação, processamento e reprocessamento de arquivos XML, gerados para atender ao AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, dando permissão aos usuários do órgão para realizar esta importação.
149	Aplicação baseada em tecnologias de código aberto (open source) ou gratuitas (free).
150	Permitir identificar toda a estrutura governamental do Município, cadastrando as entidades da administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo que compõem o Sistema de Controle Interno do ente federado.
151	Permitir identificar e fazer as manutenções dos dados do município em relação as informações publicadas pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) para fins de apuração de percentuais permitidos pela Constituição Federal, baseados no censo populacional.
152	Possuir cadastro de usuários com as seguintes características: • permitir o livre cadastramento de usuários. • permitir restringir o acesso às entidades da estrutura governamental pertencentes ao Município para determinados usuários. • permitir restringir o acesso à determinadas funcionalidades conforme o perfil do usuário.
153	Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerenciais consolidado ou por entidade da administração direta ou indireta. (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária). Para os Gastos com pessoal, deverá ser possível emitir relatório por Poder Executivo.
154	Possibilitar a emissão de relatório conclusivo mensal e anual as licitações e contratações, transferências de recursos ao terceiro setor, adiantamentos, almoxarifado, entre outros, na periodicidade mensal e anual.
155	Realizar automaticamente, através de textos padrões, as considerações acerca dos valores apresentados para cada parecer.
156	Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer.

157	Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais.																																																								
158	Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.																																																								
159	Permitir identificar se a análise descritiva de cada parecer está pendente ou não em razão da preparação do relatório conclusivo.																																																								
160	Permitir selecionar quais análises de resultados deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno sobre as principais análises de resultado orçamentário, financeiro e patrimonial das entidades públicas pelo período mensal e anual.																																																								
161	Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim a verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.																																																								
162	Possibilitar melhor ilustração de resultados dos pareceres através de gráficos, aumentando assim a capacidade de análise por parte do cliente. Foram incluídos Gráficos nos seguintes pareceres: <table><tr><td>2</td><td>-</td><td>GESTÃO</td><td>ORÇAMENTÁRIA</td><td>-</td><td>EXECUTADO</td></tr><tr><td>4</td><td>-</td><td>EXECUÇÃO</td><td>FINANCEIRA</td><td>PELOS</td><td>SALDOS BANCÁRIOS</td></tr><tr><td>6</td><td>-</td><td>APLICAÇÃO</td><td>DOS</td><td>RECURSOS</td><td>NO ENSINO</td></tr><tr><td>7</td><td>-</td><td>APLICAÇÃO</td><td>DOS</td><td>RECURSOS</td><td>NO FUNDEB</td></tr><tr><td>8</td><td>-</td><td>APLICAÇÃO</td><td>EM</td><td>SAÚDE</td><td>- RECURSOS PRÓPRIOS</td></tr><tr><td>9</td><td>-</td><td>APLICAÇÃO</td><td>EM</td><td>SAÚDE</td><td>- RECURSOS VINCULADOS</td></tr><tr><td>12</td><td colspan="5">DÍVIDA CONSOLIDADA</td></tr></table>	2	-	GESTÃO	ORÇAMENTÁRIA	-	EXECUTADO	4	-	EXECUÇÃO	FINANCEIRA	PELOS	SALDOS BANCÁRIOS	6	-	APLICAÇÃO	DOS	RECURSOS	NO ENSINO	7	-	APLICAÇÃO	DOS	RECURSOS	NO FUNDEB	8	-	APLICAÇÃO	EM	SAÚDE	- RECURSOS PRÓPRIOS	9	-	APLICAÇÃO	EM	SAÚDE	- RECURSOS VINCULADOS	12	DÍVIDA CONSOLIDADA																		
2	-	GESTÃO	ORÇAMENTÁRIA	-	EXECUTADO																																																				
4	-	EXECUÇÃO	FINANCEIRA	PELOS	SALDOS BANCÁRIOS																																																				
6	-	APLICAÇÃO	DOS	RECURSOS	NO ENSINO																																																				
7	-	APLICAÇÃO	DOS	RECURSOS	NO FUNDEB																																																				
8	-	APLICAÇÃO	EM	SAÚDE	- RECURSOS PRÓPRIOS																																																				
9	-	APLICAÇÃO	EM	SAÚDE	- RECURSOS VINCULADOS																																																				
12	DÍVIDA CONSOLIDADA																																																								
163	Possuir as regras de pareceres atualizadas para o exercício de 2020. Os pareceres que sofreram alterações foram: <table><tr><td>6</td><td>-</td><td>APLICAÇÃO</td><td>DOS</td><td>RECURSOS</td><td>NO</td><td>ENSINO</td></tr><tr><td>7</td><td>-</td><td>APLICAÇÃO</td><td>DOS</td><td>RECURSOS</td><td>DO</td><td>FUNDEB</td></tr><tr><td>8</td><td>-</td><td>APLICAÇÃO</td><td>EM</td><td>SAÚDE</td><td>-</td><td>RECURSOS PRÓPRIOS</td></tr><tr><td>9</td><td>-</td><td>APLICAÇÃO</td><td>EM</td><td>SAÚDE</td><td>-</td><td>RECURSOS VINCULADOS</td></tr><tr><td>10</td><td>-</td><td>APLICAÇÃO</td><td>EM</td><td>SAÚDE</td><td>-</td><td>VISÃO GERAL</td></tr><tr><td>15</td><td>-</td><td>ARRECADAÇÃO</td><td>DE</td><td>DÍVIDA</td><td></td><td>ATIVA</td></tr><tr><td>16</td><td>-</td><td>DESPESAS</td><td>COM</td><td>ENCARGOS</td><td></td><td>SOCIAIS</td></tr><tr><td>26</td><td colspan="6">ALMOXARIFADO</td></tr></table>	6	-	APLICAÇÃO	DOS	RECURSOS	NO	ENSINO	7	-	APLICAÇÃO	DOS	RECURSOS	DO	FUNDEB	8	-	APLICAÇÃO	EM	SAÚDE	-	RECURSOS PRÓPRIOS	9	-	APLICAÇÃO	EM	SAÚDE	-	RECURSOS VINCULADOS	10	-	APLICAÇÃO	EM	SAÚDE	-	VISÃO GERAL	15	-	ARRECADAÇÃO	DE	DÍVIDA		ATIVA	16	-	DESPESAS	COM	ENCARGOS		SOCIAIS	26	ALMOXARIFADO					
6	-	APLICAÇÃO	DOS	RECURSOS	NO	ENSINO																																																			
7	-	APLICAÇÃO	DOS	RECURSOS	DO	FUNDEB																																																			
8	-	APLICAÇÃO	EM	SAÚDE	-	RECURSOS PRÓPRIOS																																																			
9	-	APLICAÇÃO	EM	SAÚDE	-	RECURSOS VINCULADOS																																																			
10	-	APLICAÇÃO	EM	SAÚDE	-	VISÃO GERAL																																																			
15	-	ARRECADAÇÃO	DE	DÍVIDA		ATIVA																																																			
16	-	DESPESAS	COM	ENCARGOS		SOCIAIS																																																			
26	ALMOXARIFADO																																																								
164	Permite incluir os valores da Receita Corrente Líquida, segregados entre o valor ajustado para o limite de despesa com pessoal e o limite de endividamento. Sendo incluído tais valores nos pareceres 11 - Limite de Despesa com Pessoal e 13 - Dívida Consolidada respectivamente.																																																								
165	Demonstrar as transferências recebidas e os repasses financeiro recebidos ao longo do exercício e seu resultado em relação a despesa empenhada, liquidada e paga através de Relatório Análise Gestão Orçamentaria Planejado\ Executado.																																																								
166	Exigir três valores no momento do envio da RCL: - RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL); - RCL AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL; - RCL AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO. Os Valores informados em "Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesas com Pessoal" será usado no parecer "LIMITE DE DESPESA COM PESSOAL". Os Valores informados em "Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento" será usado nos pareceres "DÍVIDA CONSOLIDADA" e "OPERAÇÕES DE CRÉDITOS, AVAIS E GARANTIAS".																																																								
167	Possuir um Processo de Carga de Obrigações. Disponibilizar Obrigações Legais, Federais e Estaduais, para carga automática no calendário conforme a necessidade e escolha do Cliente.																																																								
168	Possuir um ACESSO FÁCIL E SIMPLES ao Controle do Calendários: Possibilitar uma Visão das Obrigações em formato de Calendário Organizacional visualmente as Obrigações e suas Ocorrências de forma amigável, em formato de calendário. Isso facilita ações necessárias para cobrança no atendimento das obrigações; A situação de cada ocorrência com relação ao prazo para atendimento definido por lei, pode ser facilmente identificado através de cores correspondentes ao seu Status.																																																								
169	Possibilitar a Criação de Grupos Responsáveis viabilizando a associação de responsáveis as ocorrências de obrigação e direcionar a obrigação para quem deve ser cobrado quanto a seu atendimento.																																																								
170	Possuir Cadastramento de Obrigações / Ocorrências seguindo o conceito de Obrigação dividida em Recorrências e Ocorrências.																																																								

	Seguindo esse conceito, torna-se mais fácil o reaproveitamento de obrigações, de um exercício para o outro e a concentração acompanhamentos por ocorrências. Obrigações não previstas na carga inicial, podem ser incluídas de forma manual e simples.
171	Possuir Cadastramento de Obrigações contendo as seguintes informações: Título - Título da Obrigação Descrição da obrigação legal - Detalhamento da Obrigação Espécie de legislação - Federal, Estadual e Municipal Grupo de Assunto - Classificação de Grupo de Assunto conforme a Obrigação; Legislação pertinente - Informar a legislação que originou a Obrigação ; Forma de envio - Descrever as formas de envio da obrigação no momento do seu atendimento; Destino - Informar a quem se destina as informações que serão geradas na Obrigação; Link - Link do Site onde foi pesquisado e identificado a obrigação e suas datas de ocorrências; Observações - Campo livre para mas detalhes sobre a obrigação.
172	Possuir um Cadastramento de Recorrências para viabilizar o reaproveitamento de Obrigações de um exercício para o outro.
173	Possibilitar a Criação e Atualização de Ocorrências de obrigação, geradas automaticamente a partir de informações de Recorrência.
174	Viabilizar o acompanhamento do andamento das obrigações possibilitando a inclusão de observações, anexação arquivos / evidências e registro do encerramento da ocorrência. Os acompanhamentos são classificados por tipos (Justificativa, Comentário, Encerramento e Reabertura) e Todos os acompanhamento deve ser armazenados em histórico.
175	Possibilitar a comunicação com os responsáveis pelo atendimento das Obrigações, através de e-mail em qualquer momento. Esse e-mail já deve estar com as informações referentes a Ocorrência de Obrigação, destinatário identificado e área livre para que o operador possa escrever as instruções que precisa passar sobre a Ocorrência de Obrigação.
176	Possibilitar o Encerramento da Ocorrência de obrigação de forma rápido, para ocorrências de Obrigação que só necessitem do registro do encerramento.
177	Possuir apresentação de Obrigações em Lista para facilitar a visualização e a manutenção das obrigações cadastradas na ferramenta.
178	Possibilitar a geração de Relatórios para listar as obrigações e suas ocorrências em um determinado período.
179	Possibilitar a geração de Relatórios para listar as Ocorrências de Obrigações e seus registros de Acompanhamento em um determinado período.
180	Possuir um Painel de Controle, que apresenta uma visão geral do andamento das obrigações Legais e suas Ocorrências no Ano de exercício. Esse painel apresenta gráficos com visão anual e mensal, informações estatísticas e possibilita ações em ocorrências de Obrigação que estão com status a vencer.
181	Possibilitar a criação de usuários com Perfis de acesso. ADMINISTRADOR - Para consultores do Sistema com acesso ilimitado ao produto; CONTROLADOR - Para os principais usuários do produto, com acesso a todas as funções, mas com restrições a criação de Usuários e configurações do Cliente na plataforma; OPERADOR - Para usuários de auxílio ao processo, mas que não terão permissão de Carga de Obrigações e exclusões de uma forma geral.
182	Possibilitar que os e-mails enviados, passem a ser mais um tipo de Acompanhamento e incluídos no histórico de acompanhamentos da Ocorrência da Obrigação com o E-mail anexado.
183	Possibilitar que as agendas de obrigações do exercício de 2021 sejam incluídas no sistema.
184	Possibilitar enviar os arquivos XML compactados.
185	Possibilitar que as agendas de obrigações sejam atualizadas através de API do SICONFI, utilizando o serviço de Extrato de Obrigações.
186	Possibilitar que o usuário seja avisado através de notificação quando existirem atualizações de status das obrigações da API do SICONFI.
187	Possibilitar que os responsáveis e seus gestores sejam avisados através de e-mail quando uma obrigação está prestes a vencer e ou vencida.
188	Possibilitar que os responsáveis justifiquem os possíveis atrasos das obrigações sobre sua responsabilidade.
189	Possibilitar integração com API do SICONFI dos serviços de Dados abertos da Secretaria do Tesouro Nacional.
190	Possibilitar carga de regras específicas para Verificações das Dimensões 2 e 3 de apuração do Ranking de Qualidade do SICONFI.

191	Possibilitar a visualização, duplicação e edição das regras específicas para Verificações das Dimensões 2 e 3 de apuração do Ranking de Qualidade do SICONFI.
192	Possibilitar a vinculação de um responsável por uma ou mais Verificações.
193	Possibilitar selecionar o ano da verificação das informações do Ranking da Qualidade da informação Contábil e Fiscal do Setor Público Brasileiro (SICONFI).
194	Possibilitar selecionar a Dimensão das informações do Ranking da Qualidade da informação Contábil e Fiscal do Setor Público Brasileiro (SICONFI).
195	Possibilitar que seja filtrado o poder executivo e ou poder legislativo, conforme regras de envio da informação estabelecida pela secretaria do Tesouro Nacional (STN).
196	Possibilitar a exclusão de uma competência importada e já processa e processa-la novamente.
197	Possibilitar a apresentação de um painel do tipo Deskbord, com minimamente as informações de: Número da Validação, Descrição da Verificação, Intervalo de Validação (mensal, bimestral e ou quadrimestral).
198	Possibilitar através de Painel/Deskboard, com identificação visual de cor (verde para atendida e vermelha para não atendida) de atendimento ou não dos Verificações, o acompanhamento mensal, bimestral e semestral das Verificações que são utilizadas pela STN para apuração do Ranking de Qualidade do SICONFI. através de integração com API do SICONFI.
199	Possibilitar a evidenciação de Itens em Conformidade e Itens em "em conformidade" e em "não conformidade" da Dimensão 2 - Dimensão Contábil, do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi), por meio de deskbord, com cores específicas para o "positivo - em conformidade e/ou atendido" e para o "negativo - em não conformidade e/ou não atendidos", assim como evidenciação das regras de cada cor, por meio de Legendas.
200	Possibilitar a evidenciação de Itens em Conformidade e Itens em "em conformidade" e em "não conformidade" da Dimensão 3 - Dimensão Fiscal, do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi), por meio de deskbord, com cores específicas para o "positivo - em conformidade e/ou atendido" e para o "negativo - em não conformidade e/ou não atendidos", assim como evidenciação das regras de cada cor, por meio de Legendas.
201	Possibilitar realizar um "plano de ação" para os itens que estão em "não conformidade e ou não atendidos" por meio da identificação do "Fato" da "Causa" e da "Ação" a ser estabelecida para o cumprimento do item.
202	Possibilitar o envio de notificação/mensageria ao responsável pela Verificação.
203	Possibilitar o recebimento de aviso (através de dispositivo em tela/ sininho de notificação) de quando uma notificação/mensageria for respondida.
204	Possibilitar a evidenciação em tela dos descritivos feitos no plano de ação, de tal modo que um agente público seja notificado quanto ao item que foi apontado como "não conformidade e/ ou não atendido".
205	Possibilitar que seja demonstrado em gráfico, a quantidade de itens que estão em conformidade e itens que estão em "não conformidade". Este gráfico deve ser apresentado para a dimensão 2 - Contábil do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
206	Possibilitar que seja demonstrado em gráfico, a quantidade de itens que estão em conformidade e itens que estão em "não conformidade". Este gráfico deve ser apresentado para a dimensão 3 - Contábil do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
207	Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal das Verificações de forma consolidado ou por entidade da administração direta ou indireta. deverá ser possível emitir relatório por Poder Executivo.
208	Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer.
209	Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais.
210	Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.
211	Permitir selecionar quais Verificações deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.
212	Permitir selecionar quais Ocorrências das Verificações deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.

213	Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim a verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.
------------	--

3.4 - Módulo de Compras e Licitações - AUDESP - Fase IV

Nº	REQUISITOS FUNCIONAIS
1	Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.
2	Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.
3	Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão)
4	Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
5	Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
6	Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.
7	Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.
8	Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.
9	Deverá ser possível pré estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral
10	Deverá ser possível emitir o CRC - Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.
11	Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.
12	Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.
13	Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.
14	Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
15	Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.
16	Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.

17	Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.
18	Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas pelos incisos I e II do artigo 24 da lei 8.666/93 o sistema deverá prover automatismos na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do processo.
19	Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.
20	Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.
21	Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos. A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.
22	Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,
23	Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da lei 8.666/93, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugestionar os itens remanescentes do referido contrato.
24	Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas
25	Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.
26	Deverá ser possível registrar os processos licitatórios e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP, Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III.
27	Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.
28	Deverá ser possível registrar o credenciamento e a habilitação das empresas fornecedoras identificando, se o porte delas é ME ou EPP, e se estão sediadas local ou regionalmente, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.
29	Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.
30	Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.
31	Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.
32	Ao findar a rodada de lances no caso de pregão, e na classificação de propostas, para os demais processos, o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, com base no Direito de Preferência (ME ou EPP) e na Prioridade (Me ou EPP Local/Regional), em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, § 3º e inciso III.
33	Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.
34	Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.
35	Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.

36	Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário.
37	Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação
38	Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
39	Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.
40	Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.
41	Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.
42	Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.
43	Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.
44	Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.
45	Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.
46	Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.
47	Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.
48	Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.
49	Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.
50	Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.
51	Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir no saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo, bem como possibilitar a emissão do empenho orçamentário para qualquer despesa vinculada ao processo, ou adicionada posteriormente.

52	Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
53	Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária.
54	Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.
55	Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, dispensáveis ou inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.
56	Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.
57	Dispor de integração com o software de Pregão Eletrônico do fornecedor Paradigma, possibilitando a importação dos fornecedores, propostas, lances por item e por lote, e captura dos valores dos itens que compõe o lote, bem como as negociações.
58	Emitir um aviso ao registrar as propostas comerciais ou cotação, quando o porte do proponente for diferente de ME ou EPP, e o item de contratação for exclusivo para empresas ME ou EPP (Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III).
59	Possibilitar a divisão dos lotes de contratação de forma automatizada, para aplicação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido para empresas ME/EPP, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, art. 48º, inciso III, de forma que seja possível escolher a cota a ser aplicada (25% para reserva exclusiva ou 75% para ampla concorrência), bem como desconsiderar os itens não divisíveis. Possibilitar a seleção de todos os lotes do processo, ou de todos os itens de um lote, ou somente dos itens cujo valor ultrapasse R\$ 80.000,00.
60	Permitir a importação do rateio entre os órgãos dos processos de Registro de Preço de um exercício para o outro, com o recálculo dos quantitativos para cada órgão com base no saldo renascente para o processo, forma automatizada.
61	Possibilitar a assinatura eletrônica/digital dos documentos de Contrato e Termos Aditivos, através da integração com Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos.
62	Permitir a alteração das informações referentes ao porte da empresa e prioridade de contratação dos proponentes nos processos, mesmo havendo registro da proposta comercial e/ou início da rodada de lances.
63	Acusar a utilização de despesas nos processos licitatórios que possuam classificações incompatíveis com a modalidade de licitação, objetivando atender ao comunicado 071 publicado em 10/11/2020 pelo TCE/SP. Deverá ser possível optar, através de parâmetro, se o aviso será informativo ou impeditivo.
64	Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir se a marca dos itens, informada na proposta, será ou não apresentada.
65	Impedir a emissão de empenhos para itens da Ata de Registro de Preços que foram cancelados.
66	Possibilitar a classificação dos objetos contratados de acordo com as naturezas de objetos definidas na Lei 14.133, possibilitando a vinculação com as categorias disponíveis no Portal Nacional de Contratação.
67	Dispor de uma forma para aferição das contrações diretas fundamentadas no Artigo 75, incisos I e II da Lei 14.1333, permitindo visualizar o total dos valores gastos por exercício, unidade gestora, fundamento legal e natureza do objeto contratado.
68	Dispor de integração com plataformas de Pregão Eletrônico (Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, Portal de Compras Públicas - PCP, Bolsa Nacional de Compras - BNC), para envio das informações dos processos a serem realizados de forma eletrônica, e recebimento das informações referentes as propostas, os lances por item e por lote, Atas e resultado final da sessão pública.
69	Permitir a realização de contrações diretas através de Dispensa e Inexigibilidade, com a possibilidade de indicação expressa do amparo legal conforme lei 14.133, evidenciando o artigo, inciso e alínea.
70	Possibilitar o acesso através de Menu independente para registro de contrações diretas ou processos licitatórios realizados na Lei 14.133 com possibilidade de restrição do acesso a determinados usuários ou grupos de usuários.

71	Apresentar corretamente as fases de cada licitação conforme a lei aplicada ao processo, permitindo que ambas as leis convivam em um mesmo sistema, sem impactar no histórico dos processos já gravado, bem como apresentar de forma clara qual foi a lei aplicada em cada licitação.
72	Possibilitar a realização do julgamento das propostas antes da fase de habilitação nos processos de concorrência da mesma forma que ocorre para os processos de pregão.
73	Permitir indicar qual foi o agente de contratação responsável por cada processo licitatório, ou a comissão de licitação, quando ele foi substituído por esta.
74	Dispor de pesquisa para consultar os processos licitatórios fundamentados na lei 14.133 ou na lei 8.666.
75	Permitir realizar o registro das aplicações de penalidades contratuais, permitindo a tipificação delas, bem como consultar o histórico das ocorrências.
76	Possibilitar a impressão das ocorrências contratuais em relatório, permitindo filtrar por fornecedor, processo e/ou contrato.
77	Realizar a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, cumprindo o disposto nos Artigos 54 e 94 da Lei 14.133/2021, no que tange a publicidade dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
78	Controlar a alteração em dados já publicados no PNCP, e retificar as informações visando manter a integridade das mesmas
79	Permitir a gestão das informações a serem transmitidas ao PNCP, permitindo consultas por situação da transmissão, tipo de Ato, número de processo, instrumento contratual.
80	Registrar automaticamente a publicação no momento da transmissão dos atos ao PNCP.
81	Permitir indicar quais processos licitatórios do ente foram publicados no PNCP utilizando outro sistema ou portal de contratação eletrônica, bem como evitar que esses processos sejam novamente transmitidos ao PNCP, evitando duplicidade.
82	Para os municípios abaixo de 20 mil habitantes, deixar opcional a divulgação dos atos, permitindo ao ente escolher quais contratação ele deseja divulgar no PNCP e quais não.
83	Permitir acessar a divulgação realizada no PNCP a partir do processo licitatório ou dispensa, facilitando a conferência de informações.
84	Possibilitar indicar quais anexos o ente deseja divulgar no PNCP e quais não.
85	Permitir a divulgação no PNCP dos empenhos com força de contrato.
86	Apresentar a situação da divulgação dos atos no PNCP, bem como facilitar a consulta e o acesso a essas divulgações.
87	Realizar a geração dos arquivos para a prestação de contas ao TCE SP, para atendimento da Fase 4 do sistema AUDESP, permitindo enviar as informações sobre as Licitações, Contratações Diretas, Obras, Ajustes com os seus respectivos empenhos, e as execuções dos ajustes, composta pelos Documentos Fiscais, liquidações e pagamentos
88	Permitir consultar as gerações já efetuadas, com os respectivos registros que foram gerados em conjunto na mesma remessa.
89	Apresentar somente os registros relacionados aos órgãos aos quais o usuário logado possui permissão de acesso.
90	Permitir a configuração do envio ou não dos arquivos facultativos, conforme Comunicado 45/2021, referente aos arquivos Exigência Obras e Pagamento.
91	Apresentar para cada registro qual é a data limite para envio ao TCE/SP, bem como o número de dias em atraso.
92	Atualizar anualmente o valor de referência determinado pelo TCE/SP para envio das licitações.

3.5 - Módulo de Almoxarifado

Nº	REQUISITOS FUNCIONAIS
1	Permitir que seja possível trabalhar com mais de mil almoxarifados interligados entre si, permitindo a transferência de materiais entre eles, registrando o histórico.
2	Deverá ser possível realizar o bloqueio de um ou vários almoxarifados, e nesta condição não deverá ser possível realizar qualquer registro de movimento para o material.
3	A transferência de itens entre almoxarifado deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou em almoxarifado virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino.

4	Deverá ser possível catalogar os órgãos que requisitam matérias com seus respectivos responsáveis, tendo a opção de estruturá-lo em grupo e subgrupo por exercício.
5	Dentro de um almoxarifado, e a critério do usuário, deverá ser possível identificar a localização física dos materiais os classificando por grupo e subgrupo de localização física.
6	Deverá ser possível realizar o gerenciamento dos materiais que possuem controle de vencimento, impedindo que se dê entrada no almoxarifado de materiais com data de validade inferior a data de movimento.
7	Os materiais que se tornaram obsoletos poderão ser bloqueados, impedindo a movimentação futura destes materiais para evitar o lançamento errôneo do material.
8	Deverá ser possível determinar se o controle do estoque será realizado por quantidade (máxima, média, mínima) e percentual de reposição do material ou por média de consumo mensal, possibilitando indicar o número máximo e mínimo de meses que se deseja controlar, bem como o número de meses a serem considerados para realizar a média de consumo. Deve ser possível configurar o controle por almoxarifado e, conseqüentemente, para as matérias desse almoxarifado, com a possibilidade de controle diferenciado para materiais específicos deste mesmo almoxarifado. Estas informações deverão ser utilizadas para a geração de alertas e controles no almoxarifado.
9	Deverá ser possível identificar os matérias que serão de uso exclusivo de determinados órgãos, e quando for este o caso somente estes órgãos poderão movimentar tais materiais.
10	Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material.
11	Ao realizar o inventário do almoxarifado deverá ser possível relacionar a portaria de nomeação da comissão responsável pelo referido inventário, a qual deverá identificar o número da portaria, a data de publicação da portaria, a vigência e o nome, CPF e cargo de cada integrante.
12	Deverá ser possível o registro de notas fiscais de serviços e bens patrimoniais, alertando o usuário caso ocorra a tentativa de registro dos referidos documentos em duplicidade.
13	Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível impedir ou permitir que outro(s) usuário(s) movimente materiais dentro de um almoxarifado.
14	Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível controlar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra em favor de determinados órgãos requisitantes.
15	Permitir a fixação de cotas financeiras e quantitativas por material individual e por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas.
16	Gerar relatório referente ao Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão seja filtrada por determinado período e classificação de material.
17	Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega. Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega. Além disso, possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação.
18	Deverá ser possível realizar o registro referente a devolução de um material entregue a um requisitante, podendo ser devolvido integralmente e parcialmente, e seu saldo atualizado e disponível no almoxarifado para nova movimentação.
19	Ao registrar a Nota Fiscal de Compras, deverá ser possível relacioná-la a Autorização de Fornecimento oriunda de um processo licitatório. Desta forma o sistema propiciará que seja feita a gestão e controle do saldo dos materiais entre o que foi autorizado pelo processo licitatório e o que efetivamente já foi entregue e entrou em estoque.
20	Deverá ser possível importar o conteúdo e o arquivo físico "XML" referente as Notas Fiscais Eletrônicas e vinculá-los a Nota Fiscal do sistema, de forma que o usuário não precise digitar manualmente as informações referentes ao Fornecedor, número e série da Nota Fiscal evitando redundância de trabalho e evitando erros.
21	Deverá ser possível consultar o saldo virtual dos produtos, o qual deverá ser composto pelo saldo físico do material e do saldo quantitativo que está em processo de compra por processo licitatório.
22	Deverá haver consulta que apresente a sugestão de compra por almoxarifado com base no saldo atual e o estoque mínimo do material previsto para o referido almoxarifado.

23	Deverá ser possível rastrear e visualizar em única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e número do processo licitatório com a data de cada uma das fases do processo, sendo as respectivas fases: Edital, Solicitação de Recursos Orçamentários, Divulgação do Edital, Habilitação, Análise de Parecer Jurídico e/ou Técnico quando houver, Adjudicação, Homologação.
24	Deverá ser possível, a partir do sistema de almoxarifado, realizar consulta referente a situação tributária municipal do fornecedor da nota fiscal. Esta consulta deverá abranger situação de adimplência ou inadimplência de forma integrada ao módulo de arrecadação do município, permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, sociedade e certidão de dívida ativa.
25	Deverá ser possível emitir relatório que demonstre o consumo de bens materiais por requisitante e por projeto, filtrando pelos seguintes critérios combinados: período da requisição, requisitante, produto e classificação do produto.
26	Deverá ser possível consultar os movimentos do almoxarifado em um único relatório que consolide as seguintes movimentações: Implantação de saldo, nota Fiscal, Devolução de Requisição, Transferências, Acerto de Inventário, Requisição e Baixa. A seleção de impressão poderá utilizar os seguintes critérios combinados: material, classificação de material e por período de movimento.
27	Deverá ser possível emitir relatório que auxilie no levantamento físico dos materiais do almoxarifado. Este relatório deverá apresentar, de forma agrupada por local físico, a codificação, descrição e classificação dos materiais que compõem determinado local físico, disponibilizando espaço em seu leiaute para que o almoxarife preencha de forma manual o quantitativo existente do referido material.
28	Deverá ser possível emitir o Balancete Anual e Mensal do almoxarifado.
29	Deverá possuir integração com o sistema de contabilidade, devendo contabilizar todos os fatos que remetem a entrada ou saída de materiais no exato momento em que o fato é realizado. Deverá ainda disponibilizar de mecanismo que permita baixar materiais obsoletos, também com a devida contabilização do mesmo. Deverá também realizar o ingresso de materiais no almoxarifado e no mesmo instante disparar o processo de liquidação do empenho orçamentário que efetuou o processo de aquisição do material.
30	Deverá disponibilizar informações para subsidiar o processo licitatório, fazendo com que as requisições de compras sejam tramitadas diretamente para dar origem ao processo licitatório. Deverá, posteriormente, fazer o link com a entrada de materiais utilizando e baixando a mesma requisição de compras que originou o processo licitatório, rastreando as informações.
31	Permitir a impressão das requisições ao realizar a entrega dos materiais, possibilitando escolher entre visualizar apenas as requisições ou também os seus respectivos itens.
32	Deverá sugerir os itens autorizados a partir do número da autorização de compra enviada ao fornecedor, evitando assim a digitação manual dos itens das notas fiscais, agilizando o cadastro das mesmas.

3.6 - Módulo de Patrimônio - NBCASP

Nº	REQUISITOS FUNCIONAIS
1	Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.
2	Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).
3	Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispondo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Deverá ainda identificar, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.
4	Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como

	Tipo de Relação é necessário, minimante: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.
5	Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar, Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuirá Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.
6	Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivo da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.
7	Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devem ser alocados em novo local físico. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e também devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial). Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao histórico de todos os itens transferidos.
8	Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.
9	Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).
10	Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispondo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.
11	Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que comporão inventário, sendo possível encontra-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporte a utilização de coletores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdos para esses equipamentos. Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizada pelo usuário.
12	Deverá oferecer mecanismo faça a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as

	informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.
13	Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.
14	Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.
15	Deverá dispor de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras). Para tal, deve identificar se a transferência se refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino). Deverá ainda exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciável, residual, líquido contábil).
16	Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.
17	Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.
18	Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, nas mesmas telas, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.
19	Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demonstrar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.
20	Deverá dispor de filtros para permitir calcular a depreciação dos itens de determinada conta contábil, localização, natureza, ou até mesmo de um único item, tornando o cálculo mais flexível e facilitando o recálculo, quando este se fizer necessário.
21	Possibilitar a transferência e um ou mais itens, seja patrimonial, comodato ou alugado, de uma determinada localização ou classificação, além de fornecer um resumo dos itens que serão transferidos com os respectivos valores totalizados, além de permitir indicar um intervalo de itens a serem transferidos, por código a placa inicial e final.
22	Possibilitar a geração de Termo de Responsabilidade com a relação dos itens patrimoniais, a ser entregue para assinatura dos detentores desses bens. Deve ser possível imprimir no termo todos os bens de um determinado responsável, ou de uma determinada localização, ou com determinadas situações/estados de conservação.

3.7 - Módulo de Recursos Humanos - AUDESP - Fase III

Nº	REQUISITOS FUNCIONAIS
1	Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios.
2	Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequência única, independente da entidade.
3	Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo.
4	Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local de origem ou local de destino.
5	Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência e para mais de uma suplementar, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
6	Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
7	Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal.
8	Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.
9	Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.
10	Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de um contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.
11	Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anterior de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato. Deve permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor.
12	Ofertar o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor. Deverá gerar um novo registro de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituto, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituto até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término.
13	Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo eSocial, sendo minimamente o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal.

14	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário. Deverá ainda ter opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário, e também a emissão de recibo de pagamento da Pensão Judicial.
15	Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para e DIRF e Comprovante de Rendimentos.
16	Dispor de rotina de cálculo do benefício de Vale Transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício. Deve listar relatório de conferência, com informações da quantidade de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao funcionário.
17	Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação.
18	Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários. Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado.
19	Dispor de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/funçãoário e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.
20	Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.
21	Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.
22	Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.
23	Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS.
24	Dispor de consulta dos valores calculados da contribuição do empregado (INSS) em memória de cálculo, exibindo minimamente a Tabela Progressiva do INSS atualizada de acordo com cada competência de cálculo, base de contribuição, o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado. Ainda, caso o servidor tiver mais de um contrato de trabalho (múltiplo vínculo), deverá mostrar os valores da base de contribuição

	acumulados de todos os vínculos, bem como o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado.
25	Dispor de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados.
26	Dispor de rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.
27	Dispor de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.
28	Dispor de rotina para programação e cálculo de Férias com período aquisitivo fechado e aberto, inclusive para mais de um período aquisitivo, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias.
29	Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer a lançamento do Afastamento de Maternidade para o funcionário(a) em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário(a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade. Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente informações da matrícula e nome do funcionário(a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas.
30	Dispor de rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva. Deverá também dispor de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet).
31	Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.
32	Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.
33	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.
34	Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.
35	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.
36	Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá ainda dispor destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de relatórios.
37	Dispor do registro de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos. Deverá realizar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário.
38	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.
39	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.
40	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
41	Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.

42	Dispor de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio com período fechado e aberto, progressões salariais. Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.
43	Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.
44	Dispor de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.
45	Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga. Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.
46	Dispor de rotina de cálculo retroativo que permita realizar cálculos retroativos, cujo os valores de referência salarial não foram atualizados na época devida, bem como as verbas de movimento fixo que eram devidas e também ainda não foram pagas. Deverá permitir o cálculo de forma individual (por funcionário), devido aos períodos retroativos que compete a cada servidor, bem como opção de pagamento das diferenças encontradas de forma total, em um único pagamento, e também opção de parcelamento com controle automático do saldo a pagar.
47	Dispor forma de cálculo dos valores de retenção, desconto do servidor, referente ao Fundo de Previdência (RPPS) utilizando a regra de cálculo com Tabela Progressiva e também a exibir na Ficha Financeira do servidor "Memória de Cálculo" referente ao valor calculado em cada parcela e percentual.
48	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
49	Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.
50	Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.
51	Ofertar rotina de cálculo da provisão de Férias, 13º Salário, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês e o saldo total provisionado.
52	Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.
53	Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
54	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
55	Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.
56	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.
57	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.
58	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).
59	Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.
60	Permitir leitura e importação de arquivo do tipo texto (TXT) disponibilizado pelo Sistema de Controle de Óbitos nacional, para posterior averiguação com os CPF's existentes na base de dados da entidade, identificando os servidores que possuem contrato de trabalho ativos (sem data de desligamento) e que constam no arquivo de Controle de Óbitos. Deverá listar, após a importação do arquivo e averiguação com a base de dados, os CPFs encontrados. O relatório deverá conter minimamente: Nome da entidade, Matrícula, Nome, CPF, Data de Admissão e Data de Óbito.
61	Disponibilizar mecanismo onde seja possível concentrar todas as funcionalidades que estão em uso no sistema (estão abertas). Esse mecanismo deve exibir em formato de lista todas as funcionalidades que estão em uso e permitir alternar entre as funcionalidades abertas

	através dele mesmo. Também deve dispor de opção para Fechar, Minimizar e Restaurar todas as funcionalidades em uso (abertas) através de um único comando.
62	Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.
63	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições.
64	Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.
65	Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.
66	Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
67	Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais anterior).
68	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.
69	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.
70	Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.
71	Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.
72	Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos.
73	Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.
74	Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT): a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador; b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT); c) Local do acidente; d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho; e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho; f) Atestado médico; g) Nome do médico que emitiu o atestado.
75	Permitir informar o cadastro de EPI - Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI.
76	Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso.
77	Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.
78	Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.
79	Permitir listar Relação de Acesso ao Contracheque, Logon Inválido.
80	Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF.
81	Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado.
82	Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
83	Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contra cheque.
84	Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contra cheque web.
85	Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.
86	Permitir a validação do contra cheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade.

87	Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
88	Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário.
89	Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis].
90	Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.
91	Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.
92	Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial.
93	Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.
94	Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
95	Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
96	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
97	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
98	Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.
99	Deve dispor de rotina que permita a consulta dos Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando minimamente os Eventos com status Pendente, Agendado, Processado e Processando, bem como a quantidade de registros (Eventos). A consulta dos Eventos deve dispor também de opções de filtro por Período, Empregador, CPF do Empregado, Tipo de Evento e o Tipo de Status do Processamento do Evento. Deverá ainda dispor de rotina que permita visualizar e salvar o arquivo XML dos Eventos gerados.
100	Permitir ao usuário administrador, definir de forma parametrizável a periodicidade de envio dos eventos para o ambiente do eSocial.
101	Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do eSocial.
102	Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.
103	Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial.
104	Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSocial.
105	Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.
106	Dispor de rotina para reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências.
107	Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

3.8. - Módulo Portal da Transparência - LC 131

Nº	REQUISITOS FUNCIONAIS
----	-----------------------

1	Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".
2	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
3	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
4	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
5	Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
6	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
7	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.
8	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
9	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).
10	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Unidade gestora; Data de emissão; Funcional programática; Categoria Econômica; Grupo da Despesa; Modalidade de Aplicação; Natureza da Despesa; Desdobramento da Despesa; Fonte de recursos; Credor, com seu respectivo documento; Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver); Número do processo de compra (quando houver); Número do convênio (quando houver); Número do contrato (quando houver); Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários) Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; Registros de comprovação da despesa (opcional).
11	Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total.
12	Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
13	Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
14	Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
15	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
16	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
17	Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
18	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
19	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
20	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
21	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
22	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
23	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
24	Movimentação das Despesas envolvendo "Diárias", "Passagens" e "Adiantamentos de Viagem", contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de

	Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.
25	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.
26	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.
27	Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
28	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
29	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
30	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
31	Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.
32	Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
33	Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
34	Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
35	Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.
36	Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.
37	Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data.
38	Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação
39	Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
40	Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
41	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
42	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
43	Data da última atualização dos dados efetuada.
44	Data da abertura das propostas.
45	Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo.
46	Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional.
47	Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional.
48	Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão.
49	Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação.

50	Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária.
51	Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria.
52	Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
53	Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período.
54	Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
55	Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
56	Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
57	Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
58	Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF.
59	Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação.
60	Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa.
61	Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
62	Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
63	Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
64	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
65	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
66	Data da última atualização dos dados efetuada.
67	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
68	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
69	Data da última atualização dos dados efetuada.
70	Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual
71	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
72	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
73	Data da última atualização dos dados efetuada.
74	Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
75	Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.
76	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.
77	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
78	Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.
79	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
80	Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.

81	Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.
82	Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.
83	Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).
84	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
85	Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
86	Possibilidade de criar submenus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.
87	Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.
88	Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas
89	Movimentação das Despesas por Função de Governo Educação, através de uma consulta específica para esta função.
90	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores. Poderá visualizar as despesas de todas as funções ou de uma função em específico.
91	Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão.
92	Deve permitir a visualização dos Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão.
93	Menu em destaque para o tema COVID-19. Deverá direcionar para uma página específica com acesso as publicações do tema.
94	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar os Contratos específicos do tema.
95	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Licitações específicos do tema.
96	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Contratações de Pessoal específicos do tema.
97	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Despesas específicos do tema.
98	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Receitas específicos do tema.
99	Possibilitar habilitar e desabilitar os menus / botões do COVID-19
100	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Receita X Despesa específicos do tema.
101	Possibilitar acessar diretamente a consulta de Licitações com filtro parametrizado, ou seja, sem a necessidade de passar pela tela de filtro.
102	Na consulta de ordem cronológica de pagamentos, permitir a exibição das colunas Justificativa e Ordem de Pagamentos.
103	Possibilitar habilitar e desabilitar as colunas Justificativa e Ordem de pagamento.
104	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de habilitar o filtro de Categorias para a consulta de Despesas (Movimentação diária)
105	Permitir que ao consultar o termo COVID, sejam listadas todas as consultas do Tema específico
106	Exibir em cada consulta de informação, a Data e a Hora da última atualização por área. Ou seja, ao executar uma consulta no TB de qualquer exercício, será apresentado a Data e Hora da última atualização dessa área nesse exercício.
107	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Patrimônios específicos do tema.
108	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Compras Diretas específicos do tema.

109	Possibilitar de criação de Temas e Link relacionados a Calamidade Pública na página do Covid 19.
110	Exibir na Página Covid-19 os Temas e Links relacionado a Calamidade Pública.
111	Apresentar o "Código da Fundamentação" na tela de detalhamento da Licitação, área de Informações do Edital.
112	Demonstrar na consulta de licitações os fornecedores vencedores da licitação, a partir da adjudicação do processo, momento no qual, são declarados os fornecedores como vencedores.
113	Possibilitar a consulta de Licitações para todas as combinações de Modalidades.
114	Possibilitar consultar empenhos de "Restos a Pagar" em Consulta de Despesas > Covid-19
115	Permitir a visualização das etapas de empenho, colunas Valor do Empenho, em Liquidação, Liquidado, Pago e Anulado.
116	Permitir a visualização das Fonte de Recurso nas consultas de Despesas > Covid-19.
117	Permitir a consulta de arquivos anexos de bens patrimoniais.
118	Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série, processo licitatório, fornecedor, data de cedência, data de devolução, documento de entrega, documento de recebimento, observação de ingresso, observação de saída.
119	Permitir a visualização do Fornecedor na consulta de Estoque.
120	Proporcionar ao usuário uma consulta com mais detalhado dos tipos de Despesas Diárias, Passagens e Adiantamento com a inclusão do filtro Desdobramentos das Despesas.
121	Possibilitar a visualização do Número do Processo Administrativo nas consultas de Contratos e Licitações para amplia a transparência.
122	Viabilizar a consulta da informação do Custo com Meio de Transporte na consulta de Diárias.
123	Possibilitar a consulta de "DESPESA COVID19", onde as despesas "Orçamentárias" e "Restos a Pagar" possam ser consultadas separadamente.
124	Apresentar a ordenação de qualquer publicação em ordem decrescente de Data de Inclusão, caso o usuário não utilize o parâmetro de Critérios de Ordenação contido na página de Filtro de Publicações.
125	Apresentar Temas da página específica do COVID19 no Portal de Transparências em ordem alfabética.
126	Apresentar indicação no Portal de Transparência do caminho que está sendo navegado nas pesquisas de informações.
127	Consultar os dados do processo licitatório através de hiperlink contido na consulta de empenho.
128	Possibilitar a visualização da data de repasse das transferências recebidas.
129	Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno. Apresentar separação por paginação dos resultados da consulta de Outras Publicações.

3.9 - Módulo Aplicativo Cidade Digital

Nº	REQUISITOS FUNCIONAIS
1	Permitir o <i>download</i> nas lojas de aplicativos <i>Apple Store</i> e <i>Google Play</i> .
2	Permitir o cadastro do cidadão.
3	Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS.
4	Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha.
5	Permitir a alteração de dados do cidadão.
6	Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos.
7	Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail.
8	Permitir a exclusão definitiva da conta.
9	Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code.
10	Permitir a consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver).
11	Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel.
12	Permitir a consulta financeira dos imóveis.

13	Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados.
14	Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma.
15	Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela.
16	Permitir o envio do link do boleto por e-mail.
17	Permitir o envio do link do boleto por SMS.
18	Permitir a emissão da certidão negativa.
19	Permitir a emissão da certidão positiva.
20	Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa.
21	Permitir a consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja proprietário ou sócio, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver).
22	Permitir a exibição do quadro societário das empresas.
23	Listar os dados de entrada na sociedade e percentual societário.
24	Permitir a consulta financeira das empresas.
25	Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados.
26	Listar as parcelas de cada lançamento, bem como a situação de cada uma.
27	Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela.
28	Permitir o envio do link do boleto por e-mail.
29	Permitir o envio do link do boleto por SMS.
30	Permitir a emissão da certidão negativa.
31	Permitir a emissão da certidão positiva.
32	Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa.
33	Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte.
34	Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação.
35	Exibir dados de trâmites.
36	Permitir consulta a documentos exigidos por assunto.
37	Listar as quantidades de cópias exigidas por documento.
38	Permitir a abertura de protocolos por subassunto.
39	Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo.
40	Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário.
41	Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago.
42	Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos.
43	Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos.
44	Exibir as fontes pagadoras do município.
45	Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor.
46	Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo.
47	Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento.
48	Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido.
49	Permitir a visualização da margem consignável do servidor.
50	Listar extrato de férias do servidor por contrato.
51	Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos.
52	Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período.
53	Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria.
54	Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada.
55	Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar: • Número de guias emitidas; • Número de certidões emitidas; • Número de SMS enviados; • Número de protocolos gerados por assunto; • Total de usuários cadastrados.

56	Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade.
57	Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas.
58	Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos.
59	Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo.
60	Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo.
61	Permitir a geração de QR Code para um endereço específico, link ou texto informativo.
62	Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo.

3.10 - Módulo Gestão Ambiental

Nº	REQUISITOS FUNCIONAIS
1	Solução totalmente web, alocada em Data Center, sem a necessidade de estrutura específica na Secretaria/Departamento/Fundação.
2	Aplicativo Multiusuário, com total integração do ambiente interno e o Portal do Meio Ambiente.
3	Compatível com impressoras, jato de tinta e laser.
4	Sistema só pode ser acessado através de senha de usuário.
5	Possui cadastro geral de empreendedores.
6	Possui controle dos processos da Secretaria.
7	Possui controle dos protocolos da Secretaria.
8	Possui controle de vistorias.
9	Possui controle de licenciamento.
10	Possui emissão de taxas de licenciamento.
11	Possui controle de podas e supressões sem a necessidade de criação de processo.
12	Possibilita a criação de processo a partir de solicitações de poda e/ou supressão.
13	Permite o lançamento de coordenadas do GPS.
14	Possibilita a parametrização através de fórmula, da lei municipal de taxas.
15	Calcula as taxas de licenciamento automaticamente a partir do enquadramento do empreendimento, de acordo com a legislação municipal.
16	Possui sistema de controle conforme portarias ou resoluções do Conselho Estadual do Meio Ambiente, impacto local, impedindo a entrada de solicitações que não caibam ao município.
17	Segurança de emissão e alteração das licenças por senhas.
18	Possui sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável, podendo delegar etapas seguintes.
19	Possui sistema de alerta de vencimentos de todas as datas e de todos os documentos.
20	Permite a implantação de formulários padrão da Secretaria ou conforme Legislação Municipal.
21	Geração dos documentos em modelo PDF, para publicação na internet.
22	Possibilita cadastro de usuário apenas para consulta ou gerenciamento.
23	Permite a inserção de atividades secundárias nos protocolos de licenciamento.
24	Possibilita cadastro de usuários para acesso restrito a determinado módulo.
25	Permite anexação de fotos nos processos.
26	Permite a digitalização de quaisquer documentos referente aos processos.
27	Permite anexação de arquivos em qualquer etapa da tramitação dos processos.
28	Possui numeração automática de todos os tipos de documentos produzidos pela Secretaria.
29	Permite o lançamento do número do protocolo geral do Município.
30	Permite sequencial numérico anual ou corrido, independente de exercício.
31	Controle da numeração dos documentos, sequencial por tipo de documento.
32	O sistema de alerta é configurável conforme necessidade de cada usuário, pelo nível e dias ou por setor.
33	Possui ferramenta para envio de e-mail diretamente no sistema.

34	Permite a definição dos tipos de trâmite que permitirão o envio de e-mails, com a definição da forma de envio, podendo ser manual, automático ao inserir, automático ao executar, ou considerar prazo.
35	Envia e-mail para os endereços cadastrados no cadastro do empreendedor e dos responsáveis técnicos vinculados quando inserido o trâmite cujo envio esteja configurado para automático ao inserir.
36	Envia e-mail para os endereços cadastrados no cadastro do empreendedor e dos responsáveis técnicos vinculados quando executado o trâmite cujo envio esteja configurado para automático ao executar.
37	Apresenta botão enviar e-mail para os trâmites cujo trâmite esteja configurado para enviar e-mail manualmente.
38	Possui tela que apresenta todos os trâmites cujo envio de e-mail esteja habilitado, mas que não tenham disparado o envio até o momento.
39	Possui tela que apresenta todos os trâmites que já tenham enviado e-mail.
40	Mostra mensagem em tela quando já houve o envio de e-mail, e há nova tentativa de envio, para trâmites cuja configuração de envio seja manual.
41	Possui simulação de taxas de licenciamento a partir do enquadramento do empreendimento, sem abertura de processo ou qualquer outro registro.
42	Geração de valores para cobrança de cobranças das taxas.
43	Possui modelos de documentos configuráveis conforme necessidade do Município.
44	Permite alteração dos documentos antes da gravação do mesmo, sem a necessidade de alteração do modelo original.
45	Possibilita pesquisas dos documentos por CPF, CNPJ, número do Processo, número do protocolo, endereço do empreendedor, nome do empreendedor e número do documento.
46	Tem a opção de localização rápida do processo, com a situação do mesmo (se está em análise, deferido ou indeferido).
47	Emissão de negativa florestal, com pesquisa automática no Banco de Dados.
48	Opção para colocar o preposto do processo.
49	Opção para seleção de zoneamento, bairro, logradouro, informações sobre matrícula e área do imóvel.
50	Link para verificação de autenticidade de ART (CREA e CRBio) e RRT (CAU).
51	Editor de textos próprio no sistema, sem a necessidade de utilizar sistemas externos como: Word, Excel, Open Office.
52	Editor de texto possui todas as funcionalidades mínimas para emissão de todos os documentos da secretaria.
53	Editor permite a cópia de texto de outros editores, para o editor do sistema.
54	Todas as informações de processos, tramitações e textos são gravadas no banco de dados.
55	Geração de código de segurança nas licenças a serem publicadas na WEB.
56	Possui assinatura eletrônica de documentos.
57	Possibilita solicitação de múltiplas assinaturas eletrônicas para todos os documentos, com seleção dos usuários que devem assinar o mesmo.
58	Ambiente para consulta de todos os documentos em que foi solicitada a assinatura do usuário, com acesso na tela inicial do sistema.
59	Possibilidade de consulta ao texto do documento, assinatura ou rejeição do mesmo.
60	Possibilita ao responsável pela emissão do documento a visualização da assinatura eletrônica ou rejeição por técnico vinculado.
61	Gravação da data assinatura eletrônica ou da rejeição de assinatura no banco de dados.
62	Funcionalidade que apresente no rodapé dos documentos com múltiplas assinaturas eletrônicas o nome, cargo, formação, tipo de registro número de registro e data da assinatura eletrônica de todos os profissionais que assinaram o mesmo.
63	Possibilita emissão de documentos com mais de um técnico responsável.
64	Impede alteração de pareceres e laudos após o deferimento ou indeferimento do protocolo.
65	Possibilita o acompanhamento dos processos de licenciamento através do mapa do município, direto no sistema.
66	Opção para captura de coordenadas geográficas sem utilização de outro equipamento.
67	Controle dos prazos para renovação e de condicionantes nos documentos licenciatórios.
68	Possibilita publicação dos documentos emitidos por lotes, filtrados por data, tipo de documento ou por empreendedor.
69	Possibilita a publicação de trâmites emitidos por lote, filtrados por data, tipo de trâmite ou por empreendedor.

70	Possui controle de início de licenciamento, informando o tamanho do empreendimento.
71	Possui bloqueio de solicitação para atividade não indicada como licenciável.
72	Possibilita importação de cadastro do empreendedor e responsável do processo iniciado pela web sem a necessidade de digitação destas informações.
73	Possui alerta de Empreendedor cadastrado no portal na tela inicial.
74	Possui alerta de Técnico cadastrado no portal na tela inicial.
75	Possui alerta para importação de planilhas e planos de resíduos industriais enviados através do portal.
76	Possui alerta para importação de Medições de Efluentes enviados através do portal.
77	Possui alerta de solicitações e processos online enviados do portal.
78	Possibilita a conferência de anexos enviados de maneira online através da importação dos arquivos e exclusão dos que não são utilizados.
79	Possibilita a visualização das solicitações web e baixar seus anexos sem importar para o sistema.
80	Possibilidade de importar processos e solicitações online.
81	Possui classificação e filtro das solicitações por situação, separando as que estão em rascunho, aguardando importação, aceitas e recusadas.
82	Possibilidade de recusa de solicitações abertas pelo portal, com definição do motivo da recusa.
83	Possibilidade de excluir e editar solicitações duplicadas ou errôneas.
84	Possui ferramenta para importação da solicitação de senha do empreendedor e a liberação automática da mesma.
85	Possibilita utilização de "marca d'agua" nos documentos emitidos.
86	Possibilita o repasse dos processos físicos, com controle da posse e histórico.
87	Possui sinalização de processo aguardando recebimento para cada usuário.
88	Possui armazenamento e pesquisa aos históricos de repasse e confirmações de recebimento em cada processo.
89	Possui ferramenta de pesquisa da localização física dos processos, através da Opção "Meus Processos".
90	Permite lançamento e tramitação de processos internos.
91	Possui definição de tramitação padrão para processos de licenciamentos, gerando avisos na tela inicial do sistema para cada responsável envolvido em cada processo.
92	Possui sinalização de processo encaminhado a cada responsável para a confirmação do recebimento.
93	Possui sistemática de troca de empreendedor no processo, com registros de período de responsabilidade.
94	Possui sistemática de revogação de licenças, possibilitando emissão de documento substitutivo ou cassação de direito de operação.
95	Possui controle de emissão de documentos da Secretaria com modelos pré-definidos, sem necessidade de processo de licenciamento.
96	Permite vinculação dos tipos de documento às atividades de licenciamento.
97	Impede a solicitação de documento licenciatório não previsto para a atividade selecionada.
98	Possui cadastro de empresas mineradoras.
99	Possibilita gerenciamento das empresas de mineração que atuam no município, com acompanhamento por localização, atividade e condições de lavra.
100	Possibilita a emissão de Certidão de Cadastramento Municipal de Empresa Mineradora.
101	Possui cadastro de espécies arbóreas, com separação por categoria, família, nome popular e científico, grau de ameaça e classificação de origem.
102	Possui consulta rápida de espécies arbóreas no menu do sistema.
103	Possui calculadora de DAP e Cubagem, com demonstração de valores por espécies de valor de toras, lenha/resíduos e volumes cilíndricos.
104	Possui configuração de fórmula para fator de forma de material florestal.
105	Possui alimentação automática dos documentos com as espécies a serem suprimidas, com os valores volumétricos gerados.
106	Permite o lançamento de serviços de manutenção por exemplar.
107	Permite controle do estado fitossanitário.
108	Permite marcação da coordenada geográfica do exemplar.
109	Possibilita a visualização do mapa com a localização de cada exemplar a partir das coordenadas inseridas.

110	Possibilita o registro de doação de mudas pela secretaria.
111	Permite anexação de arquivos por exemplar.
112	Permite registro de remoção de exemplares arbóreos.
113	Possibilita a visualização dos processos através do mapa do município, podendo separar processos de licenciamento dos processos de Inquérito Civil.
114	Possibilita a emissão de ofícios, memorando e demais documentos de comunicação oficial da Secretaria/Departamento com acesso direto sem a necessidade de processos de licenciamento.
115	Possibilita a geração de modelos de condicionantes para cada atividade, com montagem automatizada do documento.
116	Possibilita a edição do documento sem a intervenção nos modelos.
117	Possibilita a edição dos modelos diretamente no editor, no ato da emissão do documento.
118	Possui cadastro de condicionantes, com dias de prazo padrão.
119	Possibilita a seleção de condicionantes na emissão do documento, com carregamento de informações no texto e a geração de aviso para cobrança dos prazos para cumprimento das respectivas condicionantes.
120	Possui atualização automática do prazo das condicionantes a partir do cumprimento parcial das mesmas.
121	Possui importação de condicionantes cumpridas e enviadas pelo ambiente externo pelo empreendedor.
122	Possui registro automático do cumprimento de condicionante quando importada pelo usuário do sistema.
123	Possui cadastro de responsáveis técnicos, com formação, cargo, registro e anexação de comprovantes.
124	Possui ferramenta de importação dos cadastros de responsáveis técnicos realizados a partir do portal, com liberação de senha de acesso.
125	Possui cadastro de Resíduos Industriais e Substâncias Químicas de acordo com as determinações do CONAMA, sua forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação.
126	Possibilita a inserção dos Planos de Gerenciamento de Resíduos para cada processo, com definição de validade, responsabilidade técnica, resíduos, destinação de anexação de comprovantes de licenciamento dos receptores.
127	Possibilita a geração das Planilhas de Resíduos vinculadas aos planos, com periodicidade podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com responsabilidade técnica, lista de resíduos e sua respectiva forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação com anexação das Notas Fiscais.
128	Possibilita a impressão dos Planos e Planilhas a partir de modelo configurável.
129	Possui ferramenta para importação dos planos e planilhas informados pelo Portal do Meio Ambiente com vinculação automática aos processos e geração instantânea dos prazos seguintes para entrega de planilhas.
130	Possui cadastro de parâmetros de efluentes, contendo limite mínimo e máximo, unidade de medida, tipo de substância, com seleção entre Orgânica e Inorgânica, informação complementar e diferenciação de parâmetros obrigatórios.
131	Possibilita a inserção de registros de medição de efluentes a partir de processos de licenciamento.
132	Possibilita a inserção de registros de medição de efluentes sem processo de licenciamento.
133	Permite inserção de coordenadas geográficas do local de lançamento do efluente, além de bairro, logradouro, sazonalidade, prazo e data.
134	Permite inserção de anexos nos registros de medição de efluentes.
135	Solicita informação de medição de todos os tipos de efluentes marcados como obrigatórios, tanto nos registros oriundos de processos, quanto nos registros sem processo.
136	Permite inserção de mais tipos de efluentes não obrigatórios, em todos os registros.
137	Possui georreferenciamento de pontos de lançamento de efluentes, contendo todos os registros, oriundos de processo de licenciamento ou sem processo.
138	Permite filtro no georreferenciamento por proprietário, bairro e logradouro.
139	Possui opção para seleção do registro no mapa, com opção de acesso à tela de Registros Medidos.
140	Possui módulo de fiscalização.
141	Possui controle de denúncias ambientais, com registro de forma, denunciante, denunciado, endereço e registros das fiscalizações.

142	Possibilita o repasse de denúncia entre usuários, com sinalização na tela sobre denúncias aguardando recebimento.
143	Possui módulo para gerenciamento de inquéritos civis e ações fiscais, com coordenadas geográficas.
144	Possibilita a inclusão de sub processos de fiscalização, respeitando número do Inquérito Civil original.
145	Possibilita a emissão de Notificação ao empreendedor.
146	Possibilita a emissão de Auto de Infração ao empreendedor.
147	Possui cálculo automatizado de multas ambientais, com montagem automática do Auto de Infração com valores e dispositivos legais.
148	Possibilita o gerenciamento das ações de fiscalização, com emissão de Notificações, Autos de Infração, Embargos, Apreensões, Suspensões e demais documentos preliminares diretamente no menu do usuário, sem a necessidade de criação de processo.
149	Possibilita a criação de processo a partir de denúncias e ações de fiscalização com vinculação automatizada das ações realizadas.
150	Possui cadastro de poços, com informações sobre o responsável, coordenadas geográficas, data de cadastro, tipo, perfuração, detalhamento e situação.
151	Possui Cadastro de Animais, com distinção de tipo, localização, contato e cadastro de chipagem e fotografia do animal, sexo, cor, pelagem, porte, sinais característicos.
152	Possui informação sobre o médico veterinário responsável pelo animal, com seleção diretamente do cadastro de responsáveis técnicos.
153	Possibilidade de vinculação do adotante, com seleção do cadastro municipal.
154	Impressão do termo de responsabilidade para animais adotados, contendo identificação do animal e informações sobre o processo, bem como campos para assinatura.
155	Impressão do certificado de chip para animais adotados, contendo espaço para colagem da etiqueta do chip de identificação.
156	Possui distinção de situação do animal conforme o cadastro do mesmo, bem como disponibilidade para adoção.
157	Possui informação de animal disponível para adoção mostrando o mesmo no portal.
158	Possibilita o licenciamento auto declaratório, permitindo a impressão de declaração de autorização por licenciamento auto declaratório para os tipos de documento e atividades que permitem a modalidade, por prazo determinado.
159	Possibilita a identificação e reimpressão das autorizações de licenciamento auto declaratório.
160	Permite vinculação dos arquivos para download com os ramos de atividade.
161	Apresenta para download na tela do protocolo os arquivos relacionados ao ramo de atividade selecionado.
162	Apresenta para download na tela de simulação da taxa de licenciamento dos arquivos relacionados ao ramo de atividade selecionado.
163	Possui sistemática para renovações automáticas.
164	Permite marcação no tipo de documento para liberação de renovação automática de documentos, e o período de antecedência que deve ser renovado.
165	Possui tela que mostre as renovações solicitadas pelo portal, possibilitando a importação.
166	Inclusão de trâmite de renovação automática e marcação de final de vigência na licença renovada, para todos os documentos em que for realizada a renovação dentro do prazo estipulado.
167	Importação de anexos enviados na renovação.
168	Gerenciamento de ecopontos, permitindo o cadastramento de container, coletor, coletor tóxico, conjunto, caçambam, central e aterro.
169	Permitir marcação do tipo de ponto, seleção de responsável através do cadastro de empreendedores, bairro, logradouro, coordenadas geográficas, data do cadastro, tipo de resíduo, data da implantação, manutenção (semanal, mensal ou periódica), data da última manutenção, situação, tipo e responsável pela coleta, inserção de imagem, observação e anexos.
170	Permitir impressão de certificado de cadastramento do Ecoponto.
171	Permitir filtro por tipo de ponto, bairro, logradouro e tipo de resíduo.
172	Mapa de georreferenciamento, sinalizando todos os Ecopontos cadastrados, diferenciando-os pelo tipo.
173	Permitir filtro no mapa, por tipo de resíduo, tipo do ponto e manutenção.
174	Possuir Manuais de uso para auxílio nas operações, acessíveis na solução.

175	Possuir acesso a vídeos explicativos sobre funcionalidades do sistema, acessível dentro da solução.
176	Relatório de vistoria.
177	Relação de Ramos de Atividade.
178	Relação de protocolos por data, tipo de solicitação, responsável, empreendedor, número de processo, tipo de atividade (tabela do Consema).
179	Relação de emissões por período, por tipo de atividade, tipo de documento, por empreendedor.
180	Relação de Taxas de Licenciamento.
181	Relação de vistorias por fiscal.
182	Relatório de Infrações.
183	Relatórios de Notificações.
184	Relatórios de Documentos Emitidos por localização.
185	Relação de tramitação dos processos (Histórico do processo).
186	Relatório de Denúncias recebidas.
187	Relatório de Denúncias por fiscalizar e fiscalizadas.
188	Emissão da situação dos documentos por data.
189	Relação de trâmites em aberto.
190	Relação de trâmites concluídos.
191	Relação de processos.
192	Relação de tramitação de processos.
193	Relação de ART.
194	Relatório de Acesso ao sistema.
195	Relatório de produtividade dos técnicos da Secretaria.
196	Relatório de Inquérito Civil.
197	Relatório de Empresas Mineradoras.
198	Relatório de Reposição Florestal.
199	Relatório de Supressão Vegetal.
200	Relatório de Serviços Florestais executados.
201	Relatório de árvores de domínio público.
202	Relatório de Licenças Publicadas.
203	Relação de Condicionantes.
204	Relação de Resíduos.
205	Relação de Planilhas de Resíduos.
206	Resíduos por empreendimento.
207	Resíduos Industriais Gerados.
208	Relação de Poços.
209	Relatório de animais cadastrados.
210	Relatório de Ecopontos.
211	Possui ambiente para anexação ao site da Autarquia Municipal para disponibilização de informações.
212	Possui informações da Secretaria/Fundação/Departamento na tela inicial, inclusive com horário de atendimento.
213	Possui ambiente para consultas, solicitações e login de usuário, técnico e empreendedor.
214	Possui ambiente para consulta às espécies arbóreas, filtrando por nome popular, nome científico e classificação, com possibilidade de realizar download da imagem do exemplar.
215	Possui formulários para licenciamento para download direto no portal.
216	Possibilita a inclusão de arquivos para download diretamente pelo usuário, permitindo assim a interação com a comunidade.
217	Permite a publicação de decretos, resoluções e orientações diretamente no portal.
218	Possibilita a divisão dos formulários por tipo de licenciamento.
219	Permite consulta a todos os documentos licenciatórios publicados em formato pdf, garantindo a transparência e a segurança dos dados.
220	Permite a publicação de todos os documentos relacionados à tramitação dos processos em ambiente específico, em formato pdf.
221	Permite a visualização e acompanhamento de solicitações de complementação de documentos de acordo com a situação dos protocolos.

222	Permite consulta aos documentos por tipo de documento, empreendedor e atividade.
223	Possui ambiente para verificação de autenticidade dos documentos publicados, através do código de validação.
224	Possibilita consulta de taxas de licenciamento pelo empreendedor ou técnico responsável.
225	Possibilita a consulta aos Autos de Infração, Notificações e outros documentos emitidos e publicados pela secretaria, conforme determinação do próprio órgão.
226	Possibilita a consulta aos pedidos de licenciamento recebidos e publicados, conforme determinação do próprio órgão.
227	Possibilita a consulta dos Ecopontos cadastrados, com mapa de georreferenciamento, sinalizando todos os Ecopontos cadastrados, diferenciando-os pelo tipo, permitindo filtro no mapa, por tipo de resíduo, tipo do ponto e manutenção.
228	Possui ambiente para solicitação de senha por parte do responsável técnico, com anexação de comprovantes.
229	Possui ambiente para solicitação de senha do empreendedor.
230	Possibilita a abertura de processo de licenciamento online, com preenchimento pelo empreendedor ou técnico responsável.
231	Possibilita ao empreendedor ou responsável técnico a manutenção da solicitação em rascunho para complementação futura.
232	Possibilita ao empreendedor ou responsável técnico o envio da solicitação quando concluído seu preenchimento.
233	Permite ao empreendedor ou responsável técnico a visualização da situação da solicitação, podendo estar em rascunho, aguardando aceite, aceito ou recusado.
234	Permite ao empreendedor a complementação ou alteração de solicitações cuja situação seja "recusado", apresentando o motivo da recusa.
235	Possibilita o empreendedor ou técnico visualizar e reimprimir solicitações, mediante cruzamento de informações.
236	Possibilita ao empreendedor, em seu ambiente restrito, a visualização, acompanhamento e alteração das solicitações, quando em rascunho ou recusadas.
237	Possibilita ao empreendedor ou responsável técnico, a visualização do número do processo gerado ou correspondente à solicitação realizada, quando aceita.
238	Possibilita informar o técnico responsável pelo empreendimento no momento da criação do processo online.
239	Possibilita o envio de arquivos digitais no ato de criação de um processo, informatização do processo.
240	Possibilita a impressão de requerimento e demonstrativo de valores para licenciamento.
241	Possibilita a reimpressão de requerimento e demonstrativo do cálculo de valores para o licenciamento através do CPF ou CNPJ do empreendedor.
242	Possibilita o cadastramento dos empreendedores, com inserção dos dados diretamente no banco de dados.
243	Possibilita a impressão de requerimento de pedido de licenciamento no ato do preenchimento.
244	Possui ambiente com usuário e senha de responsável técnico para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado.
245	Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação.
246	Possui, no ambiente do técnico e do empreendedor, botão de acesso aos registros de medição de efluentes, listando todos os registros, com filtro.
247	Possibilita ao empreendedor o envio de registros de medição de efluentes, obrigando o preenchimento dos parâmetros de medição obrigatórios e permitindo a inserção de parâmetros não obrigatórios.
248	Possui informação sobre a situação da importação, impedindo alteração depois de importado.
249	Permite inserção de anexos nos registros de medição de efluentes.
250	Possui ambiente com usuário e senha para cada empreendedor para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado.
251	Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação.
252	Possibilita ao empreendedor a consulta e impressão dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento em ambiente específico, resguardado por usuário e senha.

253	Possibilita ao consultor técnico a consulta e impressões dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento que atua, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha.
254	Possibilita ao empreendedor a consulta às condicionantes vinculadas às licenças de seus empreendimentos, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento.
255	Possibilita ao consultor técnico a consulta às condicionantes vinculadas às licenças dos empreendimentos que possui vínculo, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento.
256	Possibilita o consultor técnico ou o empreendedor a enviar o cumprimento de condicionantes solicitadas diretamente pelo seu ambiente, com a possibilidade de enviar anexos e projetos referente a cada condicionante solicitada.
257	Possibilita ao empreendedor e consultor técnico, em seus ambientes a solicitação de renovação automática de documentos, permitindo impressão de comprovante de documentos renovados, ou informando que o mesmo está fora do prazo de renovação automática.
258	Possibilita a impressão de autorização por licenciamento autodeclaratório para os tipos de documento e atividades pertinentes, imediatamente após a abertura da solicitação.
259	Possui informação na tela da solicitação de que as informações fornecidas permitem a impressão do licenciamento autodeclaratório, quando pertinente.
260	Possibilita a exibição de animais disponíveis para adoção com imagem do mesmo e informações e contato.
261	Apresenta para download na solicitação de novo processo todos os arquivos vinculados à atividade selecionada.

3.11 - Módulo Saneamento

Nº	REQUISITOS FUNCIONAIS
1	OBJETIVOS GERAIS O Sistema Comercial deverá atender às necessidades de automação do setor comercial de autarquias municipais de captação, tratamento e distribuição de água, e coleta, tratamento e emissão de esgoto. Deverá se adequar perfeitamente às autarquias (empresas públicas).
2	CARACTERÍSTICAS GERAIS
3	O Sistema Comercial deverá conter sistemas de informação que podem ser instalados em conjunto ou em módulos, deverá permitir a integração e compartilhamento dos dados e dos resultados entre os diversos processos. Desenvolvido em ambiente de interface gráfica compatível com a plataforma Windows.
4	Deverá utilizar recursos de impressão clássica do Windows, com todas as listagens padronizadas para impressão em folha A4 (exceto formulários personalizados de conta quando solicitados). Permitir sempre a visualização em tela dos documentos antes de sua impressão, seleção de páginas específicas a serem listadas, e a listagem em quantas cópias se fizerem necessário. Permitir exportar os dados dos relatórios em formato texto, Excel, Word, PDF e outros.
5	Deverá ainda ser compatível com cadastro técnico de redes utilizado pelo SAAE, possibilitando a integração entre a área técnica e a comercial.
6	O sistema deverá fornecer mecanismos e/ou função de cópia de segurança ("backup") para que a empresa CONTRATANTE possa elaborar políticas de segurança de backups diários (e fechamentos mensais) e cópias a serem feitas em mídia externa e/ou meio eletrônico e/ou nuvem de todos os dados constantes no sistema.
7	O Sistema deverá possuir a ferramenta de auditoria operacional, registrando todas as modificações realizadas no sistema, contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, nome do operador, tipo da operação realizada e para os casos de alteração e exclusão a situação anterior e atual dos campos modificados.
8	O Sistema deverá ter opção de definir usuários administradores do sistema, programar expiração de senha, opção de usuários com permissão de efetuar backup, opção de custódia de acesso, bloqueio do login com 3 tentativas sem sucesso.
9	O Sistema deverá ser compatível com banco de dados SQL Server.
10	O sistema e todos os seus módulos deverão se adaptar às exigências legais vigentes e acompanhar suas futuras alterações.
11	O sistema deverá fazer a integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)

12	PORTABILIDADE
13	O Sistema deverá ter capacidade de importação de dados da base atual da empresa sem a necessidade de redigitação.
14	Aceitar configuração para mono e multiusuário, preservando o direito de escolha do programa de rede a ser utilizado.
15	SUPORTE E MANUTENÇÃO
16	A empresa deverá manter equipe de analistas na área de desenvolvimento e suporte e manutenção de seus sistemas, assegurando dessa forma a evolução tecnológica dos sistemas e garantindo um atendimento de boa qualidade aos clientes. Os atendimentos deverão se concentrar em apresentar soluções por telefone, internet, fax e via acesso remoto.
17	Possuir técnicos disponíveis para atendimento presencial para manutenção, atualização dos sistemas, treinamento de pessoal e em caso de urgência o atendimento deverá ser no máximo em 12 horas após a solicitação.
18	Durante a implantação dos sistemas, disponibilizar um técnico na sede da CONTRATANTE pelo tempo que se fizer necessário.
19	MÓDULO DE REQUERIMENTOS
20	Objetivos do sistema
21	Este módulo tem por objetivo, gerenciar todos os processos referentes aos requerimentos solicitados pelo cliente, desde um pedido de ligação de água/esgoto até uma alteração cadastral, fornecendo: telas intuitivas para a realização dos requerimentos, telas de monitoramento dos serviços, parametrização e personalização das ordens de serviços, indicadores de atrasos na realização dos serviços, relatório contábeis, relatórios de avaliação dos atendimentos, auditoria operacional.
22	Características funcionais necessárias
23	Possuir uma tela para a realização dos requerimentos solicitados pelo usuário, contendo no mínimo as seguintes informações:
24	Nome, endereço, telefone, RG, CPF, CNPJ, e-mail, celular do requerente.
25	Endereço do serviço, localização referenciada do serviço.
26	Opção de imprimir ou não o requerimento no ato do atendimento, conforme critério de configuração da gerência do setor. Em ambos os casos, deverá ser gravado no sistema.
27	Opção para impedir um novo requerimento caso o usuário (CPF) possua algum outro débito pendente na ligação em vigor ou em alguma outra ligação.
28	Opção da cobrança do requerimento no ato, a vista ou parcelado.
29	Opção de imprimir um boleto ou permitir a cobrança na próxima conta de água.
30	Permitir a alteração dos dados cadastrais através de requerimento, podendo definir quais os campos que serão modificados e atualizar automaticamente a base cadastral.
31	Opção de informar uma observação relativa ao requerimento, devendo ser impressa no próprio requerimento.
32	Permitir no ato do requerimento, adicionar e/ou remover materiais, taxas e serviços previamente configurados, conforme necessidade do atendente.
33	Permitir um percentual de desconto sobre o valor total do requerimento.
34	Permitir, para os casos de parcelamento, a definição do valor da 1ª. parcela, através de um percentual ou um valor informado manualmente.
35	Possuir cadastro personalizado dos tipos de requerimentos, contendo no mínimo os itens abaixo:
36	Opção de definir um termo específico a ser impresso no requerimento, podendo ser um termo específico para cada tipo de requerimento.
37	Opção de exigir ou não a apresentação de documentos do requerente.
38	Opção de disponibilizar o requerimento para ser realizado via link de autoatendimento (internet).
39	Classificar os requerimentos de acordo com sua prioridade de execução.
40	Informar o prazo previsto para a execução de cada requerimento, em dias ou horas.
41	Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via e-mail referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros).
42	Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via SMS referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros).

43	Apresentar orçamento prévio no ato do requerimento, com base na tabela de preços da empresa e oferecer formas de pagamento diferenciadas, ou seja, parcela única no ato ou parcelado em boleto ou nas próximas contas.
44	Gerar um histórico dos atendimentos/ordens de serviços em tempo real, informando a qualquer instante a situação (executado, em execução, indeferido ou deferido), hora da execução e todos os dados neles contidos.
45	Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e/ou com programação de horário.
46	Possuir um cadastro de materiais com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, unidade, código contábil, se o material será multiplicado pela metragem.
47	Possuir um cadastro de taxas com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, código contábil, se a taxa é um percentual sobre o serviço ou sobre o material.
48	Possuir um cadastro de serviço com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor e código contábil.
49	Possuir um cadastro de equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da equipe, responsável pela equipe e membros da equipe.
50	Possuir um cadastro dos membros da equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do operador e data da contratação.
51	Possui um cadastro de veículos, contendo no mínimo as seguintes informações: placa, modelo, fabricante, ano fabricação, ano modelo, data aquisição e KM aquisição.
52	Possuir, no ato de preencher o requerimento/solicitação, opção de localizar o usuário e preencher automaticamente a tela com seus dados cadastrais, evitando a redigitação.
53	Integrar de forma plena com o módulo responsável pelo faturamento e cobrança de contas, informando: valores de parcelas a serem cobradas nas próximas contas, inclusão automática de novas ligações de água e esgoto, alterações de cadastro, pedidos de corte e religação.
54	Integrar de forma plena com o módulo responsável pela dívida ativa, informando valores de parcelas a serem inscritas e posteriormente serem negociadas ou encaminhadas para cobrança judicial.
55	Integrar de forma plena com o módulo de Atendimento ao Cliente, disponibilizando um histórico personalizado de todos os serviços já executados ou em execução, permitir saber dados do cliente, do atendente e do executante, bem como data e hora de cada uma das operações e ainda observações que se fizerem necessárias durante o processo.
56	Gerenciamento das ordens de serviço:
57	A ordem de serviço deverá exibir no mínimo as seguintes informações:
58	Opção de exibir dados de aferição com seu respectivo resultado: leitura inicial, leitura final, diferença, vazão, Q. mínimo, Q. transição, Q nominal.
59	Opção de exibir dados de análise do consumo: últimas leituras, média, número do hidrômetro e últimas ocorrências.
60	Opção de exibir uma lista com os materiais utilizados no serviço em questão, podendo esta lista ser diferenciada para cada tipo de requerimento.
61	Opção de exibir dados de reposição de asfalto.
62	Opção de exibir dados para exame predial.
63	Opção de gerar uma ordem de serviço para vistoria, podendo ser definida a quantidade de vistorias desejadas, com possibilidade de cancelamento do requerimento caso a última vistoria tenha sido indeferida.
64	Permitir cadastrar perguntas de vistoria exibidas na ordem de serviço.
65	Opção de configuração para ser monitorada via painel de monitoramento de execução da ordem de serviço.
66	Opção de configuração para ser supervisionada via painel de supervisão de ordem de serviços executadas.
67	Opção de definir uma mensagem específica na ordem de serviço para cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor.
68	Opção de cobrar separadamente cada ordem de serviço de vistoria emitida.
69	Permitir a definição do cabeçalho da ordem de serviço de acordo com cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor.
70	Permitir o cadastramento de textos que deverão ser exibidas na ordem de serviço para apuração de informações diversas, conforme critério de configuração da gerencia do setor.
71	Permitir o cadastramento de uma observação informada pelo requerente que deverá ser impressa na ordem de serviço.
72	Permitir o controle das ordens de serviço das ligações de água e esgoto emitidas, corte de ligações, instalação de hidrômetros, troca de hidrômetros, retirada de hidrômetros, vistoria,

	religação, bem como quaisquer outras ordens de serviço, emitir o pedido de serviço com controle de protocolo e fazer o acompanhamento de sua execução.
73	Opção de imprimir ou não uma ordem de serviço para ser enviado ao setor de execução, conforme critério de configuração da gerencia do setor. Em ambos os casos, deverá ser gravado no sistema.
74	Possibilitar emitir mais de uma Ordem de Serviço por requerimento, desde que o endereço possua mais de uma ligação.
75	Emitir relatórios que auxiliem o gerenciamento das ordens de serviço e seu controle de programação de acordo com a classificação de prioridades.
76	Esta opção deverá permitir ao responsável pela programação, automaticamente distribuir os serviços em aberto entre as equipes de manutenção disponíveis, observando a quantidade e o tipo de equipe (água ou esgoto), ou equipes especiais. Deverá disponibilizar dados para consultas, tais como: quantidade de serviços a executar, os serviços atrasados e seus respectivos motivos e outros.
77	Possuir na baixa da ordem de serviço a inclusão/alteração das seguintes informações:
78	Serviços/materiais utilizados na execução do serviço
79	Informações cadastrais, como: quantidade de economias, tipo de serviço (água, água/esgoto e esgoto), número de hidrômetro, área construída, testada
80	Leitura do hidrômetro trocado
81	Número do lacre
82	Duração do serviço
83	Hora inicial e final
84	Veículo utilizado
85	Km rodados
86	Equipe e membro/operador de execução
87	Possuir funcionalidades de desdobramentos de ordens de serviço, para os que não atingirem a qualidade desejada ou para os que necessitem de um serviço complementar. Esta solicitação poderá ser cancelada, caso tenha sido gerada indevidamente.
88	Possuir um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações a executar, contendo no mínimo as seguintes informações:
89	Tempo real todos os requerimentos/solicitações e ordens de serviços emitidos, incluindo as situações: requerido, a pagar, em execução, indeferido, fora do prazo, aguardando aprovação.
90	Legenda para facilitar a identificação da situação de cada registro.
91	Opção de ordenar por tipo de serviço, situação (apenas requerido, ordem de serviço impressa, a pagar), endereço e data da solicitação.
92	Opção de informar um período específico.
93	Exibir o modo em que foi gerada a ordem de serviço: em papel, on-line (via dispositivo móvel), comunicação via rádio, celular e outros.
94	Exibição em tempo real das execuções das ordens de serviço em campo.
95	Possui um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
96	Opção de gerar uma ordem de serviço em: papel, on-line (para os dispositivos móveis), comunicação via rádio, celular e outros.
97	Opção de reimprimir uma ordem de serviço.
98	Opção de selecionar um ou vários registros, podendo filtrar por grupo de execução de trabalho, monitoradas e não monitoradas.
99	Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço, contendo no mínimo os seguintes itens:
100	Parecer do supervisor
101	Permitir emissão/autorização de outras ordens de serviço para complementar a execução
102	Encaminhar para outros supervisores
103	Encaminhar automaticamente as ordens de serviço a serem supervisionadas para seus respectivos supervisores, após a execução dos serviços
104	Visualizar em tempo real todas as supervisões realizadas para uma ordem de serviço até sua conclusão
105	Opção de reimprimir uma ordem de serviço após execução
106	Opção de filtrar por: tipo de requerimento, supervisor, período de supervisão, ordem de serviço
107	Opção de exibir um gráfico informando supervisões pendentes por supervisor
108	Opção de listar todas as supervisões realizadas por ordem de serviço

109	Controle de lançamentos de supervisão de acordo com o login do supervisor
110	Relatórios básicos:
111	Boletim de arrecadação diária para a contabilidade por código contábil e/ou por receita, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código e valor. Em ambos os casos, deverá permitir no mínimo os seguintes filtros: Banco, agência, categoria, setor, data de pagamento, data de crédito.
112	Relatório de faturamento para a contabilidade por data de referência e período. Deverá permitir no mínimo os filtros de setor e rota. Deverá ter opção de impressão por código contábil e faturamento atualizado, com número de vias a listar.
113	Relatório técnico de avaliação dos atendimentos solicitados, contendo no mínimo os seguintes dados: total de atendimentos solicitados, a pagar, executados e a executar.
114	Gráfico contendo os quantitativos de serviços realizados no mês, com indicadores de dentro e fora do prazo previsto para execução.
115	Relatório diário de avaliação dos atendimentos, informando a quantidade de serviços realizados por atendente e por serviço. Este relatório deverá gerar também um gráfico.
116	Relatório analítico diário de avaliação dos atendimentos, contendo: hora inicial/final, quantidade de atendimentos, tempo médio diário, tempo médio mensal, por atendimento, por atendente, por equipe e geral.
117	Relatório dos requerimentos efetuados, aceitando no mínimo os seguintes filtros: situação do serviço, endereço, bairro, data da solicitação, mês de referência e tipo de serviço. O relatório deverá conter opção de ordenação por endereço, nome do requerente, número do requerimento e tipo de requerimento.
118	Relatório das ordens de serviço com no mínimo os seguintes filtros: data de emissão, data de execução, classificação de OS, por situação, por bairro, por tipo de requerimento. O relatório deverá ter opção de ordenação por número de O.S, número de requerimento, data de requerimento, data de emissão e data de execução. O relatório deverá conter no mínimo as seguintes informações: número da OS, descrição do serviço, nome do requerente, endereço do serviço, data do requerimento, prazo para execução do serviço, tempo de atraso na execução do serviço, situação.
119	Relatório contábil sintético de faturamento mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor faturado.
120	Relatório contábil sintético de estorno/inclusão de serviços mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor estornado/incluído.
121	Relatório contábil sintético de contas a receber, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código e valor.
122	Relatório de controle dos e-mails, contendo a quantidade de e-mail enviados e não enviados, por período, mês e ano.
123	Relatório de controle dos SMS, contendo a quantidade de SMS enviados e não enviados, por período, mês e ano.
124	MÓDULO DE CONTAS E CONSUMO
125	Este módulo deverá ser responsável pela apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água e baixas de pagamento destas contas
126	Características funcionais necessárias
127	Suportar o uso de diversos coletores de dados existentes no mercado, necessitando apenas configurar suas características técnicas e seus comandos de comunicação.
128	Permitir o envio de várias grades para um mesmo coletor de dados.
129	Permitir o recebimento de uma grade parcialmente efetuada.
130	Permitir a emissão de planilha para coleta de leituras manuais, visando serem utilizadas quando não for possível por motivos de força maior, a não utilização de coletores portáteis. Bastando indicar ao sistema a ausência de coletores de dados. Esta planilha deverá ter opção de ordenar por endereço.
131	Possibilitar informar leitura através de ligação telefônica. Ao ser informada, esta leitura irá no coletor de dados para geração da conta em campo.
132	Emitir relatórios de acompanhamento das leituras efetuadas em campo (listagem de crítica de leitura), devendo ser impresso por rota/reservatório, por consumo e por ocorrência, como:
133	Leituras efetuadas
134	Leituras não efetuadas
135	Usuários desligados com consumo
136	Usuários desligados sem leitura
137	Leituras geradas pela média

138	Leituras geradas pelo mínimo
139	Leituras fora da faixa de consumo
140	Leitura com ocorrência para análise
141	Emitir ordens de serviços para as leituras identificadas na crítica de leitura, de forma a imprimir por rota/reservatório, por consumo, por ocorrência e individualizada por ligação.
142	Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, conforme regulamento do SAAE.
143	Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo juros de mora, conforme regulamento do SAAE.
144	Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de correção monetária, conforme regulamento do SAAE.
145	Possibilitar a isenção de tarifa de água, esgoto ou de todos os serviços contidos nas contas. Opção por ligação ou por rota.
146	Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio.
147	Ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas.
148	Opção de emitir contas no padrão ficha de compensação.
149	Permitir que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual caso haja algum problema com os arquivos recebidos dos agentes arrecadadores.
150	Armazenar dados cadastrais por tempo indeterminado, e para uma melhor performance, fazer a compactação do banco de dados atual em cada fechamento de mês, transferindo os dados periodicamente para uma base que possibilite sua consulta sem sair do sistema e a qualquer instante.
151	Possuir cadastro de imóvel bem amplo, com no mínimo os seguintes campos: nome do usuário, nome do proprietário, e-mail, celular, telefone residencial, telefone comercial, endereço do imóvel, endereço de correspondência (informar se dentro ou fora do município), documentos do usuário e do proprietário, nome do pai, nome da mãe (CPF, RG, CNPJ e documentos do imóvel), inscrição cadastral, data da ligação, diâmetro da ligação, hidrômetro, diâmetro do hidrômetro, economias, categoria de consumo (residencial, comercial, pública, outros), observação para leitura, observação para a conta, observação para a ligação, área construída, reservatório, prazo para corte, data do último corte, data da última religação, quantidade de violações, convênio, informações de débito automático em conta, vencimento diferenciado, forma de entrega de conta (via correio, retirada na internet, na própria rota, em outra rota), forma de cobrança (em cascata, direto na faixa, pelo mínimo, por economia), condomínio (mestre/dependente), tipo de serviço (água, esgoto, água/esgoto), situação, últimas leituras, dados técnicos da rede de água/esgoto (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro), dados técnicos do ramal de água/esgoto (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro), quadra e lote.
152	Possuir cadastro de imóvel desvinculado do cliente.
153	Cadastro de clientes contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, endereço cliente, cpf, rg, CNPJ, nome do pai, nome da mãe.
154	Opção para que o próprio operador crie campos adicionais ao cadastro de ligação.
155	Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e com programação de horário.
156	Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela da empresa prestadora de serviços.
157	Permitir configuração para emissão de contas: internamente, terceirizada (gráfica) e simultânea no ato da leitura.
158	Emitir segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta.
159	Opção de não imprimir as contas com valor zero.
160	Permitir bloquear a impressão da conta a partir de um valor mínimo. OBS: somente para os casos em que não houver tarifa de água.
161	Emitir reaviso de conta vencida com ou sem pagamento autorizado (este reaviso deverá permitir a exibição dos débitos em dívida ativa). Deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: - por débitos vencidos a partir de um determinado mês; - por quantidade de dias em atraso; - quantidade mínima de contas em atraso; - intervalo de valores em débitos. Os reavisos poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.
162	Emitir reaviso para ligações cortadas/desligadas.
163	Emitir um comunicado de excesso de consumo, onde após emitir a fatura do mês atual, para as unidades que o consumo for maior que sua média de consumo, o sistema deve emitir em seguida um comunicado de excesso de consumo, exibindo o texto de alerta.

164	Emitir uma notificação (extrajudicial) de conta em atraso, informando ao usuário seus débitos vencidos e com canhoto para colher a assinatura do notificado.
165	Emitir ordem de corte contendo no mínimo os seguintes filtros: débitos vencidos a partir de um determinado mês, quantidade de dias em atraso, parcelamentos em atraso, dívida ativa em atraso, intervalo de valores em débitos. Esta ordem de corte deverá conter no mínimo as seguintes informações: nome do usuário, endereço da ligação, número do hidrômetro, mês de origem do corte, valor das contas em atraso, campo para coletar o número do lacre, a data/hora corte, nome do operador. As ordens de corte poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.
166	Cadastrar os tipos de corte que serão exibidos na ordem de corte, como: no cavalete, no ramal, com lacre e outros.
167	Opção de limitar a quantidade de ordens de corte a serem impressas.
168	Opção de imprimir a ordem de corte somente para as ligações que foram notificadas.
169	Possuir integração com software de OS para execução de ordem de corte e ordens de serviço diversas através de equipamento móvel.
170	Permitir a exibição das guias originárias na ordem de corte.
171	Emitir uma ordem de religação por data de referência, dias de corte, situação e parcelamento da dívida ativa em atraso. Poderá exibir alguma observação da conta, informação referentes ao último corte (lacre, observação., leitura, tipo de corte) e as ordens poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.
172	Permitir a emissão de contas agrupadas. No caso das contas da Secretaria Estadual de Educação, deverá gerar um arquivo contendo os dados das contas.
173	Permitir a indicação de datas de vencimento das contas por rota, observando-se os dias úteis do município, e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, conforme legislação atual.
174	Possuir opção de cadastrar os feriados nacionais, municipais e estaduais.
175	Permitir diversas configurações de cálculo: Por categoria, com tarifa mínima por ligação ou por economia, por efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, por cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional).
176	Permitir a cobrança da tarifa/taxa de esgoto por percentual, valor fixo ou faixa de consumo.
177	Opção de cobrar uma leitura não realizada por consumo médio, consumo mínimo ou valor fixo.
178	Opção de parametrizar o intervalo de consumo que identifica uma 'leitura fora da faixa.
179	Integrar de forma plena ao módulo de requerimentos e ter BDA/Baixa integrada e relatórios gerenciais unificados: Mapa de estorno, mapa de inclusão, mapa de faturamento e fechamento mensal único.
180	Gerar arquivos contendo dados de arrecadação, faturamento, estorno e inclusão para integração com o sistema da Contabilidade.
181	Gerar arquivo de dados para consulta e emissão de 2ª. via através da internet.
182	Possuir cadastramento técnico da rede (diâmetro da rede, material, localização, distância, testada, etc.) juntamente com a configuração de macro medidores.
183	Possuir cadastramento de ligações de condomínio fazendo a diferenciação do hidrômetro mestre e seus dependentes.
184	Possuir cadastramento da inscrição cadastral do município para o relacionamento dos débitos junto às prefeituras.
185	Exportar dados para visualização em sistemas de geoprocessamento.
186	Permitir parcelamento dos débitos gerando automaticamente as parcelas para serem cobradas nas próximas contas e emitir um 'Termo' contendo os dados da negociação.
187	Permitir vincular débito ao cliente e não ao imóvel.
188	Permitir realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento.
189	Permitir parcelamento de débito com geração de carnê.
190	Permitir aplicar juros nas parcelas geradas pelo parcelamento (juros simples e composto).
191	Permitir reparcelamento de carnês conforme normas específicas. Deverá ter opção de controlar a quantidade de vezes que um carnê poderá ser reparcelado.
192	Para o parcelamento, deverá possuir um cadastro de quantidade de parcelas disponíveis e também o valor mínimo de cada parcela. Esta regra poderá ser cancelada, caso a senha seja do administrador.
193	Permitir a cobrança fixa automática de emolumentos e cobrança bancária.
194	Permitir a cobrança fixa automática de serviço de água (serviço a ser repassado aos órgãos de proteção ao meio ambiente).

195	Permitir a cobrança automática de alguns serviços nas contas, por exemplo: iluminação pública, pavimentação e outros.
196	Permitir a cobrança automática de serviço para as ordens de corte emitidas.
197	Permitir a cobrança automática de serviço para os reavisos de conta emitidos.
198	Permitir a cobrança automática de serviço para as religações emitidas.
199	Possuir "Termo de quitação anual de débito", conforme lei federal 12.007/2009, podendo ser impresso em conta, formulário avulso ou em formato de carta. Deverá permitir gerar uma 2ª. via; gerar o termo somente no mês pré-determinado; definir um período inicial e final onde o termo será gerado com base no pagamento dos débitos deste período.
200	Possuir um cadastro com os motivos de revisão de conta e parcelamento.
201	Gerar uma conta de água antecipada ao seu período normal de leitura.
202	Permitir a restituição automática das contas pagas em duplicidade, utilizando o conceito de amortização do crédito existente.
203	Baixar automaticamente as contas com valor 0 (zero).
204	Opção de cadastrar os macros medidores.
205	Possuir opção de cadastrar um prazo para corte solicitado pelo usuário. Este prazo deverá reter a impressão do corte até a data solicitada pelo usuário.
206	Opção de informar a quantidade de meses para o cálculo da média. Também deverá descartar os consumos que não são válidos para compor o consumo real, tais como os de vazamentos.
207	Opção de cobrar ou não uma ligação cortada.
208	Opção de cobrar ou não um consumo gerado através de violação do hidrômetro cortado/desligado.
209	Opção de faturar a leitura com apenas 30 dias de consumo. Esta opção deverá ajustar a leitura nos casos em que o período for superior a 30 dias.
210	A análise ou crítica de consumo deverá ser efetuada em tela própria e através de emissão de relatórios, contendo no mínimo filtro por: rota, tipo de crítica, consumo, ocorrência de leitura. O resultado da seleção deverá apresentar no mínimo as informações: código da ligação, crítica, situação da ligação, percentual de variação, categoria e economia, leitura anterior, leitura atual, ocorrência de leitura, data de leitura, leiturista.
211	Permitir durante a crítica da leitura em tela, a seleção de ligação para emissão de ordem de serviço para releitura ou vistoria.
212	Opção de cobrar o resíduo de consumo perdido na troca de hidrômetro. O sistema deverá tratar o consumo apurado no ato da troca de hidrômetro e agregá-lo no consumo identificado na próxima leitura.
213	Opção de cancelar um resíduo de leitura gerado através da troca de hidrômetro.
214	Permitir criar várias notas relativas à ligação com informações diversas e com opção de exibir uma mensagem na tela de atendimento/requerimento ao localizar o usuário.
215	Exibir na tela de atendimento as últimas leituras, com no mínimo os seguintes dados: mês de processamento, data/hora da leitura, leitura, ocorrência de leitura, consumo, nome do leiturista, hidrômetro, consumo médio, leitura/ocorrência coletada (em campo, original) e apresentar legenda em cores para definição dos seguintes tipos de registros: leitura do hidrômetro atual, hidrômetro anterior e hidrômetro do mês, fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa e entregue ao usuário.
216	Opção de informar o motivo para não cobrar a 2ª. via de conta. (Opção utilizada para os casos em que é cobrado a 2ª. via e o usuário por algum motivo não deseja cobrar).
217	Opção de exibir na ordem de corte a data da última baixa realizada e observação da conta.
218	Opção de agrupar contas por CNPJ e CPF.
219	Opção de gerar guia de recolhimento. Esta opção possibilitará desmembrar um serviço inserido na conta de água, gerando uma guia separada para seu pagamento.
220	Permitir recalcular a média da ligação no ato da revisão da conta.
221	Permitir transferência dos débitos de uma ligação para outra.
222	Opção de informar um consumo pré-definido para cobrança da tarifa/taxa de água com uma data limite, onde a tarifa de água gerada na conta passe a ser calculada por este consumo, desconsiderando o consumo encontrado na leitura.
223	Opção de cadastrar uma conta em débito automático através do sistema e enviar esta solicitação ao banco.
224	Possuir cadastro de hidrômetros contendo no mínimo as seguintes informações: fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fornecedor, data da aquisição e nota fiscal.
225	Deverá ser mantida pelo sistema uma tabela com o histórico dos hidrômetros instalados nas diversas ligações de água e dos mantidos em estoque.

226	Possuir cadastro de notas, fornecedores e fabricantes de hidrômetros.
227	Possuir cadastro contendo os motivos possíveis para emissão de uma Certidão Negativa de Débito.
228	Possuir uma tela para gerar ordens de serviços diversas, como: troca de hidrômetro, verificação de consumo, etc.
229	Possuir integração com software de recadastramento via coletor de dados em campo para atualização de dados cadastrais. Todas as informações do recadastramento deverão estar disponíveis para consulta na tela de atendimento.
230	Permitir integração com software de OS para execução das ordens de corte através de dispositivo móvel .
231	Permitir realizar uma revisão na conta de água, podendo alterar valores faturados, inserir novos serviços/valores, excluir serviços/valores, inserir um motivo e alterar o vencimento.
232	Permitir gerar um carnê das contas de água das ligações que não possuírem hidrômetro. Este carnê poderá ser: trimestral, semestral, anual ou com um período pré-estabelecido pela empresa.
233	Relatórios básicos:
234	Relatórios contábeis, tais como: mapa de faturamento, mapa de estorno e mapa de inclusão. Estes relatórios deverão ser exibidos por código contábil, com opção de gerar por período e por roteiro.
235	Relatório mensal contendo um resumo do faturamento destacando todas as receitas, número de contas emitidas por categoria, consumo real e faturado. Este relatório deverá ter opção de gerar por período e por roteiro.
236	Relatório sintético de todos os débitos a receber, por código contábil e com opção de gerar por período de referência/vencimento, agregar débitos em dívida ativa/lançamentos futuros e por roteiro.
237	Relatório sintético de todos os débitos recebidos/arrecadados, por código contábil, por serviço e com opção de gerar por período de pagamento, agrupar por ano/mês e filtrar por roteiro. Gerar também um gráfico para visualização em percentual dos valores recebidos até o vencimento e após vencimento.
238	Relatório técnico contendo no mínimo os seguintes dados: - quantidade de ligações ativas, cortadas, sem hidrômetro, factíveis, potenciais, novas no mês, canceladas no mês, cortadas no mês e religadas no mês; - quantidade de economias ativas, cortadas e novas no mês; quantidade de hidrômetros parados/com defeito, em funcionamento, lidos no mês, não lidos no mês e instalados; - consumo real/faturado no mês; - informações do processamento do mês: quantidade de reavisos emitidos, ordens de corte emitidas/executadas, quantidade de contas impressas, valor faturado/estornado/incluído/arrecadado. Deverá ter opção de informar o mês e o roteiro.
239	Relatório contendo dados para compor o SNIS. Deverá ter opção de imprimir por período e por roteiro.
240	Relatório de histograma de consumo, exibindo por faixa de consumo a quantidade de contas/economias impressas, o volume real/faturado referente a cada faixa e seu respectivo valor faturado. Deverá ser gerado mensalmente com opção de informar o intervalo de faixa de consumo e por roteiro.
241	Relatório de balanço para acompanhamento dos débitos, sendo informado o valor faturado, arrecadado, pago até a data de pagamento, pago após pagamento e valor a receber. Deverá ser impresso mês a mês, sendo informado o período e o roteiro.
242	Relatório Termo de Verificação dos débitos, sendo impresso no mínimo os seguintes campos: saldo mês anterior, valor faturado, valor estornado, valor incluído, valor inscrito, valor recebido, valor final. Deverá ser impresso mês a mês, sendo informado o período e o roteiro.
243	Relatório anual dos cortes executados, informando por mês a quantidade de cortes executados juntamente com o operador que efetuou o corte. Deverá ser informado o ano e o roteiro. Exibindo também em formato gráfico, para facilitar a visualização.
244	Relatório de contas revisadas/alteradas, contendo no mínimo os seguintes campos: código da ligação, número da guia, data, valor anterior, valor atual, motivo e operador. Deverá conter um totalizador agrupado por motivo, informando o valor anterior e o valor atual, sendo informado também graficamente para facilitar a visualização. Deverá ser informado o mês desejado e também o roteiro, tempo como opção informar somente o operador desejado e ordenar por ligação, nome e data.
245	Relatório de contas revisadas/alteradas deverá ter opção de listar somente contas parcelas.
246	Emitir listagem de Estudo de Consumo contendo no mínimo os seguintes campos: ligação, endereço, volume real, volume faturado.

247	Emitir relatório comparativo de faturamento. Este relatório deverá simular um faturamento de um grupo para análise, exemplo: grupo de categoria pública sendo faturada como sendo categoria domiciliar. Com este relatório, é possível avaliar o impacto de uma mudança de cobrança.
248	Relatório comparativo do faturamento anual dos últimos anos, exibindo mês a mês os valores faturados ou o volume real/faturado do mês. Deverá ter opção de informar o roteiro desejado.
249	Relatório de avaliação dos erros de leitura mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: leiturista, tipo de alteração (antes de faturado, depois de faturado), código da ligação, valor faturado errado, valor faturado correto. Deverá ter opção de informar a referência e o roteiro desejado.
250	Relatório sintético de avaliação dos erros de leitura anual, contendo o nome do leiturista e o total de erros de leitura (mês a mês). Deverá ter opção de informar o ano e o roteiro desejado.
251	Listagem de avaliação dos leituristas mensal/anual, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do leiturista, total de leituras no mês, quantidade/percentual de leituras erradas, quantidade/percentual de leituras não efetuadas. Exibir também em formato gráfico para facilitar a visualização.
252	Relatório de previsão de recebimentos, com no mínimo as seguintes informações: data, quantidade de guias, percentual, percentual acumulado, valor, valor acumulado. Deverá ter opção de informar o mês de faturamento, mês de recebimento e o roteiro desejado.
253	Relatório de usuários adimplentes.
254	Relatório dos maiores consumidores.
255	Relatório dos maiores devedores.
256	Relatório de micro medição podendo ser listados por rota e macro medidores.
257	Boletim de arrecadação diária para a contabilidade por código contábil e/ou por receita. Em ambos os casos, deverá permitir no mínimo os seguintes filtros: banco, agência, categoria, setor, data de pagamento, data de crédito.
258	Boletim diário de arrecadação de meses anteriores.
259	Boletim diário de arrecadação individual por serviço.
260	Opção de imprimir ou não a informação do 'valor da tarifa bancária' no relatório de arrecadação (valores que deverão ser pagos aos bancos pelas contas recebidas).
261	Opção de separar no relatório de arrecadação a informação de contas pagas em parcelamentos.
262	Relatório de arrecadação, por órgão arrecadador exatamente na ordem em que foram baixadas ou subdividindo por data de referência.
263	Listagem dos débitos pendentes contendo no mínimo os seguintes filtros: setor, data de referência, data de vencimento, data de corte, faixa de valor, número de contas e situação da ligação. Deverá permitir exibir também os débitos em dívida ativa.
264	Lista de débitos com opção de informar uma data base para a correção monetária.
265	Gerar gráficos de consumo por período, geral e individual.
266	Gerar relatório de auditoria, contendo o operador, a operação, a data e a hora, podendo ser emitido por data de referência ou por um período determinado.
267	Gerar etiqueta contendo os dados da ligação, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, ultimas ocorrências, prazo de corte, data de corte, data de religação, data de instalação de hidrômetro, data de cadastramento em débito automático, área construída, hidrômetro e outros.
268	Gerar envelope contendo os dados da ligação, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, ultimas ocorrências, prazo de corte, data de corte, data de religação, data de instalação de hidrômetro, data de cadastramento em débito automático, área construída, hidrômetro e outros.
269	Gerar uma correspondência para usuários contendo opções de formatação do texto, como: tipo de fonte, tamanho, cor, posicionamento, negrito, itálico e outros. Deverá ser possível também mesclar o texto com os campos desejados, ex: nome, endereço e outros, cpf, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, ultimas ocorrências, prazo de corte, data de corte, data de religação, data de instalação de hidrômetro, data de cadastramento em débito automático, área construída, hidrômetro e outros.
270	Gerar correspondência, com opção de criar vários modelos.
271	Gerar uma listagem dos hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados.
272	Gerar um relatório contendo a quantidade de leituras efetuadas pelo coletor.
273	Gerar listagem vinculando logradouros pertencentes a rota.

274	Emitir relatório de índice de perdas: IPF (Índice de perdas faturadas) com e sem o volume de serviços.
275	Emitir relatório de índice de perdas: IPD (índice de perdas) com e sem volume micromedido ajustado.
276	Emitir relatório de índice de perdas: IPA (índice de perdas acumuladas) por economias e por km de rede (mensal/trimestral e anual).
277	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
278	Este módulo deverá ser responsável pelo atendimento personalizado ao cliente, agilizando diversas consultas.
279	Características Funcionais Necessárias
280	Possuir tela de atendimento ao público, seja na recepção ou por telefone, permitindo através da senha de cada atendente a possibilidade de alterar ou não os dados, conforme critério da gerência do setor.
281	Permitir a consulta de todos os dados cadastrais.
282	Permitir a visualização da ligação no mapa de acordo com a coordenada geográfica ou do endereço do imóvel. Esta visualização deverá ser impressa.
283	Permitir a consulta dos dados de envio e recebimento das contas em débito automático, informado: qual a data de envio ao banco, qual a data de retorno do banco, se a conta foi retornada ou não, se não foi paga e qual o motivo alegado pelo banco.
284	Permitir a consulta dos débitos pendentes com detalhamento, exibindo: previsão de multa/juros/correção, consumo faturado, leitura e ocorrência, data do faturamento, data da emissão e o detalhamento dos serviços inseridos nas contas.
285	Permitir a consulta dos débitos em dívida ativa com previsão de multa/juros/correção e com possibilidade de impressão de uma 2ª. via para pagamento, corrigida ou não.
286	Permitir a impressão da 2ª. via de conta.
287	Permitir a impressão de uma guia resumida (guia que contém várias contas em um único documento para pagamento). Essa poderá ser bloqueada e sua impressão somente com liberação do administrador.
288	Exibir informações das últimas leituras, com no mínimo os seguintes dados: mês de processamento, data/hora da leitura, leitura, ocorrência de leitura, consumo, nome do leiturista, hidrômetro, consumo médio, leitura/ocorrência coletada (em campo, original) e apresentar legenda em cores para definição dos seguintes tipos de registros: leitura do hidrômetro atual, hidrômetro anterior e hidrômetro do mês, fotos tiradas no momento da leitura. Deverá exibir a informação dos consumos em formato gráfico.
289	Permitir visualizar fotos tiradas durante a leitura, com opção de imprimir.
290	Permitir visualizar dados do recadastramento, como informações cadastrais e fotos do imóvel.
291	Exibir as últimas contas pagas (sem limite), com as seguintes informações: número da guia, valor, vencimento, pagamento, banco/agência de pagamento. Deverá permitir o detalhamento dos serviços cobrados nas guias.
292	Permitir a simulação de faturamento por consumo informado, podendo agregar lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.
293	Permitir a consulta dos dados cadastrais e técnicos (rede, diâmetro da rede/ramal, material utilizado na rede, distância e outros).
294	Permitir a consulta dos processos que estão em dívida ativa, devendo visualizar: dados da notificação, dados da inscrição, dados da cobrança judicial, descrição do débito original, dados do livro e dados do processo de retorno do FORUM.
295	Permitir a consulta dos lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.
296	Permitir a consulta sobre todos os requerimentos ou atendimentos já realizados ou em execução.
297	Permitir a consulta/inclusão/alteração das notas referentes a ligação.
298	Permitir a emissão da certidão negativa de débito, positiva de débito e negativa com efeito positiva.
299	Permitir a impressão da 'Certidão negativa de débito' para quem possui débitos, imprimindo um canhoto contendo todos os débitos fazendo com que a certidão seja validada com o pagamento.
300	Permitir ao atendente realizar novos requerimentos, solicitações de serviços diversos e reclamações, encaminhando os imediatamente para os setores responsáveis.
301	Permitir gerar requerimento e um termo no ato do parcelamento de débito, quitação de débito, revisão de conta e geração de guia antecipada.
302	Permitir avançar e/ou retroceder um cadastro na tela de atendimento ao cliente.

303	Permitir localizar uma ligação através do código da ligação, nome do usuário, nome do proprietário, endereço do imóvel, hidrômetro, CPF, número da CDA, rota, código de ligação do sistema anterior.
304	Permitir consultar/inserir/alterar o prazo de corte solicitado pelo usuário.
305	Permitir realizar uma revisão na conta de água, podendo alterar valores faturados, inserir novos serviços/valores, excluir serviços/valores, inserir um motivo e alterar o vencimento.
306	Exibir fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa e entregue ao usuário
307	MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA
308	Este módulo deverá atender a legislação federal quanto a cobrança de débitos que por lei já estejam passíveis de serem inscritos em dívida ativa. O Sistema deverá definir muito bem cada etapa do processo, resguardando assim todas as exigências da lei e suas determinações.
309	Características Funcionais Necessárias
310	Emitir a notificação dos débitos a serem inscritos com prazo determinado para a inscrição caso não haja o pagamento dos débitos. Deverá possibilitar emissão por setor e por faixa de valores em débito.
311	Possuir telas e listagens para o acompanhamento do processo das notificações.
312	Realizar inscrição dos débitos acrescidos de correção monetária, juros e multa conforme legislação municipal.
313	Opção de inscrever o nome do proprietário da época da geração do débito.
314	Gerar o livro das inscrições em formato eletrônico, podendo também ser impresso.
315	Gerar no ato da inscrição um relatório informando à contabilidade, os valores que passam do contas a receber para a dívida ativa.
316	Permitir a classificação Tributária e Não Tributária dos serviços inscritos em Dívida Ativa, conforme legislação municipal.
317	Emitir o Boletim Diário de Arrecadação, separando a arrecadação em valores do contas a receber e da dívida ativa, conforme códigos contábeis pré-determinados pela contabilidade.
318	Emitir a Certidão de inscrição em Dívida Ativa conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
319	Emitir o documento de Procuração conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
320	Emitir o documento de Execução/Petição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
321	Emitir o documento de Termo de Inscrição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para que controle e identificação.
322	Permitir lançar no sistema as certidões/petições que foram encaminhadas ao FORUM, informando o número de ordem/distribuição e sua respectiva posição.
323	Possuir opção de gerar os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução por livro e por data de vencimento.
324	Opção de gerar uma nova Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução agregando as últimas certidões que não foram encaminhadas ao FORUM.
325	Emitir uma conta para cobrança amigável. Nesta etapa o sistema deverá permitir o parcelamento da dívida conforme regulamento do SAAE, fazendo ainda o acompanhamento de baixas ou caso seja necessário, a atualização das parcelas não pagas até o vencimento.
326	Informar um valor mínimo para que os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução sejam gerados.
327	Permitir a baixa com dos valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis
328	Opção de gerar os parcelamentos da dívida ativa em boleto avulso e/ou nas contas mensais de água, a critério da gerencia do setor.
329	Opção de gerar os parcelamentos contendo juros compostos nas parcelas.
330	Opção de informar na negociação um valor a ser pago na 1ª. parcela.
331	Opção de informar na negociação de cobrar o valor de honorários na 1ª. parcela, definir um valor mínimo de honorário por parcela e também de dividir o honorário em parcelas diferentes da dívida.
332	Opção de realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento.
333	Opção de cobrar honorários ou não no ato da negociação da dívida.
334	Opção de informar na negociação uma observação referente a negociação.
335	Opção de inserir na negociação valores de diligência, gerando informação de inclusão na contabilidade.

336	Opção de inserir na negociação outros serviços, gerando informação de inclusão na contabilidade.
337	Opção de rever os valores inscritos, gerando informação de estorno/inclusão à contabilidade.
338	Opção de localizar uma dívida através do número de certidão.
339	Opção inscrever um débito através de notificação, edital ou mesmo sem notificação, à critério da Diretoria.
340	Possuir prazo para a prescrição da dívida, restringindo sua inscrição ou sua execução fiscal.
341	Permitir a definição dos textos que serão exibidos na notificação, certidão, execução fiscal, procuração, livro e termo de parcelamento, à critério da Diretoria.
342	Permitir a aplicação de descontos na negociação da dívida ativa, sobre multas, juros, correção, conforme regulamento do SAAE.
343	Opção de cobrar valores automaticamente no ato da negociação, ex: diligência, visita do oficial de justiça e outros.
344	Possuir tela para restaurar/retornar os valores de dívida ativa alterados erradamente, seja uma negociação ou um cancelamento indevido.
345	Opção de gerar um único parcelamento para guias em dívida ativa que estão em processos distintos, amigável e judicial.
346	Permitir cobrar uma multa de parcelas que estão em atraso de uma negociação em dívida ativa.
347	Opção de calcular juros simples no parcelamento da dívida ativa.
348	Corrigir automaticamente o valor da parcela em atraso no ato da emissão da 2ª via.
349	Opção de pré-definir a quantidade de vezes em que uma dívida poderá ser re-parcelada.
350	Relatórios básicos:
351	Opção de emitir relatório da dívida ativa, tendo no mínimo os seguintes filtros: inscrita, em processo judicial, sem negociação, passivas de cobrança Judicial, com processo no FORUM, por limite de débito, por data de inscrição, por data de cobrança Judicial, por livro, por vencimento de origem, por parcelas em atraso.
352	Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa recebida no mês ou ano.
353	Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa a receber no mês ou ano.
354	Gerar relatório e gráfico de avaliação das notificações, recebidas, negociadas e a receber.
355	Gerar relatório e gráfico de avaliação das inscrições recebidas, negociadas e a receber.
356	Gerar um relatório especificando os valores recebidos de honorário advocatício, por período e discriminando os dados do pagamento, como: ligação, nome do proprietário, valor pago, guia de pagamento, data de vencimento, data de pagamento, banco/agencia de pagamento.
357	MÓDULO DE PAGAMENTO VIA PIX
358	Gerenciar as informações necessárias para integração com meio de pagamento eletrônico, PIX.
359	Gerar o QRCode (estático e /ou dinâmico) em todos os formulários de contas e faturas, integrando-se com a contabilidade e tesouraria.
360	Integração com o recebimento das contas com o arquivo de contas pagas geradas pelo banco.
361	Envio das informações dos arquivos das contas e da baixa para a contabilidade, informando qual o meio de pagamento utilizado pelo cliente.

3.12 - Módulo Gestão de Processo Eletrônico

A Solução deve possuir os módulos elencados abaixo com as funcionalidades especificadas:

Memorando:

Possuir total controle da comunicação interna oficial por meio do envio de Memorandos padronizados entre setores.

Circular:

Permitir o envio e controle de circulares informativas para toda ou parte da organização com um clique.

Ouvidoria Digital:

Permitir a transparência e georreferenciada, com emissão de gráficos, quantitativo, indicadores e envio automático de e-mails, em conformidade com a Lei 13.460/17.

Protocolo Eletrônico:

Receber e gerenciar de solicitações de empresas e pessoas de forma 100% digital. Toda a movimentação segura e protocolada por meio de código único.

Pedido de e-SIC:

Permitir cadastro, recebimento de pedidos de LAI e e-SIC. Com página de transparência pública seguindo a legislação.

Ofício Eletrônico:

Permitir o envio e controle de Ofícios Eletrônicos de forma oficial, sem impressão e sem custos de remessa e postagem.

Processo Administrativo:

Permitir Workflow processual, onde diversos documentos, de diferentes módulos, podem ser anexados, mencionados e tramitados sob o mesmo número.

Workflow avançado de processos:

Controlar processos por meio de etapas e responsabilidades bem definidas. Permitir a criação do processo com parametrização fazendo com que todos os estágios necessários sejam cumpridos, com indicadores de medição de quanto tempo durou cada etapa.

Nº	REQUISITOS FUNCIONAIS
	Requisitos Tecnológico
1.	A Solução deverá funcionar em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infraestrutura própria de servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.
2.	A interface da Solução é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.
3.	Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.
4.	Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior à 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.
5.	A plataforma deve ter tempo médio de carregamento completo para usuário final igual ou inferior a 5 segundos, a ser aferido por ferramenta específica de monitoramento.
6.	Garantia de disponibilidade de no mínimo 99% do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status.
7.	Realizar testes regulares de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, com intervalo máximo de 3 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e gerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuais vulnerabilidades encontradas durante o testes e recomendações de correção a serem aplicadas.
8.	Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação.
9.	E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe.
10.	Por se tratar de um serviço de internet, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha).
11.	Deverá ser fornecido sempre a última versão do sistema, sendo que a atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço. Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores.
	Requisitos de Acesso Interno
12.	O acesso interno à plataforma se dá por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado.
13.	Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
14.	Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma.

15.	Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além da forma de autenticação escolhida, o usuário necessita estar em posse de dispositivo gerador do código para acessar sua conta.
16.	Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização.
17.	Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada.
18.	Possibilidade de parametrizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos.
19.	Cadastro de novos usuários é feito por administradores e por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e quem o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e disponibilidade de rastreamento de informações técnicas: IP, navegador de acesso, versão.
20.	Cadastro de usuário com informações: nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (caso não seja preenchida, será autogerada) e foto.
21.	Os usuários podem editar seus dados de acesso (e-mail e senha) através de formulário específico. Não são editáveis pelo usuário Nome e CPF, visando garantir a originalidade e rastreabilidade dos atos praticados.
22.	Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma.
23.	Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos.
24.	Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro.
25.	Disponibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta.
26.	Disponibilidade do usuário configurar modo de visualização de anexos preferencial na plataforma em página de preferências da conta.
27.	Disponibilidade do usuário configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação.
28.	Disponibilidade do usuário escolher se deseja exibir o número de celular na página de Telefones da Organização.
29.	Disponibilidade do usuário definir configurações de quais situações deve receber notificações por e-mail de novos documentos ou tramites.
30.	Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta.
31.	Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta.
32.	Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho.
33.	Administrador pode alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele tem acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior).
34.	Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso:
35.	Administrador Geral: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a organização.
36.	Administrador Local: Pode gerenciar subsetores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual.
37.	Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual.
38.	Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual.
39.	Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual.
40.	O usuário pode ser definido como Auditor, onde tem acesso para consultar e interagir em todos os documentos/setores da organização.

41.	O usuário pode ser definido para acessar relatórios gerenciais de toda organização.
42.	Disponibilidade dos usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso.
43.	Disponibilidade de definição de um prazo para que os usuários se conectem a plataforma, após esse período é necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma.
44.	O acesso interno à plataforma se dá por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado.
45.	Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
46.	Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma.
47.	Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além da forma de autenticação escolhida, o usuário necessita estar em posse de dispositivo gerador do código para acessar sua conta.
48.	Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização.
49.	Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada.
50.	Possibilidade de parametrizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos.
51.	Cadastro de novos usuários é feito por administradores e por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e quem o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e disponibilidade de rastreamento de informações técnicas: IP, navegador de acesso, versão.
52.	Cadastro de usuário com informações: nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (caso não seja preenchida, será autogerada) e foto.
53.	Os usuários podem editar seus dados de acesso (e-mail e senha) através de formulário específico. Não são editáveis pelo usuário Nome e CPF, visando garantir a originalidade e rastreabilidade dos atos praticados.
54.	Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma.
55.	Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos.
56.	Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro.
57.	Disponibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta.
58.	Disponibilidade do usuário configurar modo de visualização de anexos preferencial na plataforma em página de preferências da conta.
	Requisitos de Acesso Interno - Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:
59.	Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.
60.	Contatos externos podem utilizar cadastros em redes sociais certificadas para acessar a ferramenta. Caso o endereço de e-mail não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.
61.	Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.
62.	Contatos externos podem utilizar login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.
63.	Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha. O documento fica atribuído ao cadastro da pessoa, sem vincular o setor onde ela está vinculada.

64.	Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos.
65.	Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação.
66.	Usuários externos tem acesso as informações disponíveis de um documento, bem como seus anexos.
67.	Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code.
68.	Possibilidade de fazer acesso a documentos por chave pública ou número de identificação e ano do documento, acrescidos do documento pessoal do requerente (CPF ou CNPJ).
69.	Contatos externos têm acesso para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas.
70.	Após estar identificado, o contato tem a disponibilidade de acessar a sua caixa pessoal, onde todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário estarão reunidos.
71.	Contatos externos com procuração eletrônica têm acesso as demandas registradas em nome dos outorgantes.
Estruturação das informações	
72.	Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da organização.
73.	Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e também podem ser vinculados à setores secundários, atendendo assim a necessidade de quem atua em mais de um setor.
74.	Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsetores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia.
75.	As demandas são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.
76.	Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.
77.	Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando, proporcionando transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos.
78.	Cada setor da organização deve possuir uma caixa de entrada de documentos, onde todos os documentos recebidos ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados.
79.	Essa caixa do setor deve ser organizada por abas ou equivalente, de modo refletir o status de cada documento no setor.
80.	Os documentos da organização estarão presentes no caixa de entrada dos setores, de acordo com os setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento.
81.	Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pela caixa pessoal, além do caixa de entrada do setor, onde aparecem todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual.
82.	Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, bastando utilizar a opção aos cuidados.
83.	Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.
84.	Todos os documentos, inclusive seus anexos, do processo são organizados por ordem de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado árvore de documentos do processo? em formato de arquivo PDF.
Divisão por Módulos	
85.	A plataforma tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade documental da organização, sendo que os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos devidamente autorizados e configurados durante período de implantação.
86.	Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis conforme descrição de cada módulo.

87.	Os módulos podem ser restritos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da organização.
88.	O acesso a consulta e criação de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao usuário, estarão disponíveis na mesma interface, através de um menu único de opções.
89.	Cada módulo tem uma contagem própria de documentos não lidos por usuários do setor.
Sistema de notificações multicanais	
90.	Os canais disponíveis são E-mail e SMS, disponíveis conforme configuração de cada módulo.
91.	Disponibilidade de configuração das mensagens enviada em cada módulo, permitindo a organização incluir informações relevantes que entender necessária.
92.	As notificações emitidas em um documento são exibidas em forma de linha do tempo, juntamente às atualizações nos atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos.
93.	As notificações externas por e-mail são rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado.
94.	A plataforma deverá notificar o usuário quando houver falha na entrega de qualquer notificação, informando o motivo detalhado da falha.
95.	O sistema também registra e exibe junto a notificação se a demanda acessada externamente foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como informações técnicas sobre o dispositivo utilizado.
Organograma de setores	
96.	Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema.
97.	Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário.
98.	Informações sobre os usuários dentro de cada setor: nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve última vez online.
99.	Identificação visual dos usuários que estão on-line no momento.
100.	Exibição de lista de telefones dos setores em lista própria, consolidando os dados informados pelos usuários.
101.	Possibilidade de incorporação do organograma no site da organização.
Controle de prazos	
102.	Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor.
103.	Prazo pode ser para todos envolvidos, somente para um setor, ou apenas para próprio usuário.
104.	Exibir os documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, exibindo todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha.
105.	Identificação visual nos prazos/atividades sobre o vencimento: com folga, vencendo ou vencido.
106.	Na listagem de documentos, possibilidade de exibir coluna específica.
107.	Possibilidade de marcar um prazo/atividade como realizado, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento.
108.	Possibilidade de editar um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento.
109.	Possibilidade de excluir um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento.
Status de leitura e rastreabilidade dos documentos	
110.	Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor demonstrando quando cada documento ainda não foi lido por qualquer usuário do setor, quando ainda não foi lido pelo próprio usuário ou quando já foi lido pelo usuário.
111.	Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando.
112.	Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também tem seu acesso registrado, de modo a dar transparência aos envolvidos de quem viu cada parte do documento eletrônico.
113.	Possibilidade de usuários externos terem acesso a quem leu as demandas internamente.

114.	Os documentos gerados possuem a funcionalidade de ter um QR-code vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade.
115.	Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.
	Busca avançada
116.	Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma.
117.	Busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, pessoas ou setores envolvidos e situação geral, devendo estar indexado e disponível para busca instantaneamente.
118.	Disponibilidade de realizar busca em todos os setores que usuário tiver acesso.
119.	Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), sendo que esta indexação deve ocorrer em tempo menor ou igual há 15 minutos.
120.	Disponibilidade de realizar busca avançada por termos e frases em específicos com o uso de aspas ("").
	Editor de texto
121.	Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador.
122.	Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto.
123.	Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente.
124.	Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens no corpo do texto, e hyperlinks.
125.	Disponibilidade de exibir o editor de texto em tela cheia.
126.	Salvamento automático de rascunho do documento que está sendo redigido, permitindo a continuidade em momento futuro ou mesmo por outro usuário do setor, se permitido. Todas as informações presentes no documento são salvas, incluindo campos adicionais, assinantes e anexos.
127.	O rascunho é editável por um usuário do setor por vez, com liberação automática em caso de desconexão do autor no documento.
128.	Os rascunhos salvos ficam disponíveis na caixa do setor, em aba específica.
129.	Suporte a variáveis de conteúdo das pessoas (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino e outros campos adicionais) e dos documentos (data, numeração, assunto e outros campos adicionais) através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar".
130.	Suporte a utilização de modelos de resposta do setor ou para toda organização diretamente no editor de texto, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes, com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor.
131.	Suporte a sistemas de menção de documentos, criando um hiperlink automaticamente entre os documentos mencionados.
132.	É possível mencionar um documento eletrônico por meio da digitação de caractere específico, gerando um link para que os envolvidos tenham acesso de leitura ao documento mencionado.
133.	Documentos que forem mencionados recebem uma atualização automática, informando em qual documento eles foram mencionados.
134.	É possível mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do caractere específico. Ao mencionar um usuário, este é notificado sobre a menção e passa a ter acesso automaticamente ao documento.
135.	É possível solicitar a assinatura de um usuário interno ou contato externo através do sistema de menção por meio da digitação de caractere específico.
136.	É possível referenciar um contato externo em um documento por meio da digitação de caractere específico, permitindo que os envolvidos tenham acesso a ficha do contato referenciado.
	Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil) - Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:
137.	A Assinatura Eletrônica Avançada é amparada pela Lei 14.063/2020, especificamente no Artigo 4º II, em conjunto a instrumento a ser publicado pela organização, ratificando que

	os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria.
138.	Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma.
139.	O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES.
140.	O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário e só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma.
141.	Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização.
142.	Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):
143.	Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente a DOC-ICP-15.
144.	Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil.
145.	Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil para no mínimo os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS.
146.	Possuir aplicativo móvel para permitir que usuários internos ou contatos externos possam carregar um certificado digital ICP-Brasil e assinar digitalmente documentos com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes.
147.	Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital.
148.	Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma.
149.	Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.
	Características gerais da assinatura eletrônica:
150.	Após realizar a assinatura eletrônica, gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas) e documento para verificação (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final).
151.	Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados.
152.	Disponibilidade de solicitar assinatura de outros usuários internos ou contatos externos em documentos ou interações. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação interna na plataforma e também através das notificações multicanais.
153.	Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu.
154.	Disponibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.
155.	Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento.
156.	Permite a construção de fluxos de signatários sequenciais e em paralelo simultaneamente de forma que o fluxo contemple a entrega do documento para assinaturas em paralelo simultâneas e em continuidade signatários sequenciais ou vice-versa.
157.	A cada nova assinatura no documento é enviado um e-mail informando em qual estágio o documento se encontra, por exemplo: 1 de 5 assinaturas, 2 de 5 assinaturas.
158.	Permite a indicação do papel dos signatários, como aprovador, contratante, contratada, etc.
159.	É capaz, de em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) e documentos que são apenas anexos sem necessidade de serem assinados.
160.	Disponibilidade de realização de assinatura digital em lote das solicitações recebidas.

161.	Deve possuir a funcionalidade de notificação onde o destinatário recebe o documento sem a necessidade de assinar.
162.	A plataforma tem a capacidade de registrar a ocorrência da leitura do(s) documento(s) constante na transação.
163.	Permite criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura.
164.	Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, como por exemplo: geração de token via e-mail.
165.	Disponibilidade que a assinatura dos documentos seja realizada em dispositivos móveis.
166.	Ao final do processo de assinatura todos os envolvidos recebem uma cópia por e-mail do respectivo documento assinado.
167.	Possuir mecanismos que visem à segurança e prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via solução, possuindo, no mínimo:
168.	Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações
169.	Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data e hora e IP
170.	Criptografia dos documentos armazenados no sistema
171.	Validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil
172.	Disponibilidade de escolha do papel do assinante no documento através de lista pré-determinada (ex. parte, testemunha, aprovador, etc)
173.	Disponibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra
174.	Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais criando arquivos assinados no formato PAdES
175.	Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante, políticas de assinatura
176.	Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência
177.	Possibilidade de o usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF)
178.	Possibilidade de verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico
179.	Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando caractere específico no momento da criação ou despacho de documentos
180.	Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em painel específico, permitindo ao assinante de forma facilitada acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura
181.	Registrar as ações relacionadas a assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) no documento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu
182.	Possibilidade de exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Listar assinaturas. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação
Contrassenha	
183.	Disponibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que usuário autorizado possa redigir e enviar documento em nome de outro usuário.
184.	Neste caso, o usuário autoriza, através de uma senha automaticamente gerada, outros usuários a formalizarem documentos em seu nome.
185.	Os documentos gerados com esta funcionalidade serão visualmente identificados para fácil compreensão, identificando o usuário autorizador e o usuário digitador.
186.	A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo usuário autorizador e pode ser cancelada antes do final do uso.
187.	O usuário autorizador tem acesso a relatório com os documentos emitidos com em seu nome com contrassenha.
Sistema de classificação e busca por etiqueta digital	
188.	Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital.
189.	A etiqueta digital funciona como gavetas virtuais, onde os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos.

190.	As etiquetas podem ser configuradas, definindo cor na letra e fundo e emojis, facilitando visualmente a localização de documentos.
191.	Um documento pode ser classificado em mais de uma etiqueta simultaneamente.
192.	As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para usuários daquela pasta.
193.	A categorização dos documentos por meio de etiqueta também só aparece para usuários do setor onde a etiqueta foi feita.
194.	Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada.
195.	Ao clicar sob uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e retornado todos os documentos vinculados.
196.	Disponibilidade de organizar as etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuir em um documento.
	Hospedagem segura de anexos
197.	Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos.
198.	Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta.
199.	Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado.
200.	Exposição do tamanho do anexo na ferramenta.
201.	Exibição de miniatura (pré-visualização) dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado a tela.
202.	Para os anexos em formatos de imagem, ao clicar na imagem, exibir a imagem otimizada visando o carregamento rápido e disponibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria.
	Gerenciamento de contatos e organizações
203.	Possibilidade de gerenciar contatos internamente na ferramenta.
204.	Os contatos podem ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como: Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica.
205.	Contatos podem ser associados, de modo a permitir que tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome dos contatos associados (procuração eletrônica).
206.	Quando o contato possuir contatos associados (procuração eletrônica), exibir lista de quais contatos este é o procurador.
207.	Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV.
208.	Ferramenta para unificação de contatos repetidos para higienização da base de pessoas e organizações.
209.	Disponibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização.
	Personalização do sistema
210.	Possibilidade de inclusão de logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da organização.
211.	Possibilidade de inclusão de fotos como fundo da tela de login.
	EAD - Sistema de Treinamento de Usuários
212.	Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades.
213.	A plataforma disponibilizada de ensino a distância (EAD) para apresentação do material em vídeo deve controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário.
214.	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve ser integrada com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s) em que estiver matriculado.
215.	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve controlar a ordem em que as aulas são assistidas, visando assim garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor.
216.	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve possibilitar que o usuário assista novamente as aulas.
217.	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término, baseado em gabarito previamente informado pelo instrutor.
218.	Caso o usuário obtenha nota mínima definida pela organização, deve ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve

	obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).
219.	A plataforma é capaz de medir o progresso nas aulas de capacitação de cada usuário individualmente, mostrando os seguintes indicadores: progresso, data de conclusão e nota na prova de conclusão do curso.
	Módulo Memorando
220.	Permite troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial.
221.	Gerar QR code automaticamente para localização facilitada do documento.
222.	Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto.
223.	Possibilidade de redigir o documento em tela cheia.
224.	Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, identificando quando for uma resposta ou encaminhamento.
225.	Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade.
226.	Função de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais.
227.	Seletor de setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor.
228.	Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações.
229.	Possibilidade de utilizar modelos de documentos disponíveis em repositório da organização ou do setor.
230.	Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica.
231.	Possibilidade de inclusão de múltiplos prazos no memorando para controle em calendário.
232.	Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor.
233.	Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos.
234.	Exibir em formato de linha do tempo as ações realizadas dentro do documento.
	Módulo Circular
235.	Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação.
236.	Possibilidade de redigir o conteúdo da circular em tela através de formatador de texto próprio.
237.	Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.
238.	Possibilidade de definição de prioridade? Urgente? exibindo priorização na lista de circulares do setor.
239.	Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada.
240.	Possibilidade dos usuários responderem à circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podem visualizar).
241.	Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações.
242.	Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.
243.	Possibilidade de arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento.
244.	Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento.
245.	Todos os setores envolvidos podem ler todas as respostas abertas.
246.	Disponibilidade de definir uma data para arquivamento automático da circular.
247.	Disponibilidade de marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos.
	Módulo Ouvidoria Digital
248.	Também chamado de Manifestação, são atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria da Organização.

249.	Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
250.	Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo e por mapa geográfico.
251.	Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
252.	Permite acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor.
253.	Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade.
254.	A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha.
255.	Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
256.	Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
257.	Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
258.	O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
259.	Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
260.	Configuração dos assuntos e histórico de atendimentos.
261.	Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
262.	Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
263.	Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, têm acesso ao documento. A menos que seja privado.
264.	Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante pode clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10.
265.	Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem- se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
266.	Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.
267.	Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.
268.	Possibilidade de escolha no modo de funcionamento acerca de manifestações anônimas, recebendo-as pela internet ou por meio de mensagem informando que só é aceito demandas anônimas presencialmente.
269.	Possibilidade de organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada). Controle de acesso no mesmo documento com diversos agentes, os mesmos podendo acessar área restrita (com e-mail e senha) para responder.
270.	Integração com e-mail, não é necessário adentrar área restrita para responder ou fechar solicitações na qual o agente está envolvido.
271.	Possibilidade de organização por assunto e sub-assunto.
272.	Possibilidade de ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade.
Módulo Eletrônico	
273.	Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
274.	Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.
275.	Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
276.	Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.
277.	Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade.
278.	A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha.

279.	Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
280.	Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
281.	Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
282.	O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
283.	Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
284.	Configuração dos assuntos.
285.	Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
286.	Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
287.	Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, têm acesso ao documento. A menos que seja privado.
288.	Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.
289.	Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem--se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
290.	Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.
Módulo Pedido de e-Sic	
291.	Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação.
292.	As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante.
293.	Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo.
294.	Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações.
295.	Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos.
296.	Possibilidade de categorização das demandas pro assunto.
297.	Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade.
Módulo Ofício Eletrônico	
298.	Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados.
299.	O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível).
300.	Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação.
301.	Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema.
302.	Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma.
303.	O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em Contatos.
304.	Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno.
305.	Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.
Módulo Processo Administrativo	
306.	Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, consolidando atos eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos.
307.	Possibilidade de configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado.
308.	Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada.
309.	Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos.
310.	Possibilidade de gerar documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos.

311.	Possibilidade de inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem referenciados no processo administrativo, devendo retroalimentar no documento citado sobre a inclusão do mesmo.
312.	Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo.
313.	Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores.
314.	Possibilidade de geração automática de número do processo por assunto ou geral da organização, com possibilidade de utilizar padrão customizado da entidade.
315.	Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos.
316.	Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Processos Administrativos por setor.
317.	Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura.
Workflow avançado de processos	
318.	Possibilidade da geração da árvore do processo, sendo possível a exportação para um único arquivo compilado e paginado, onde as informações do processo e seus anexos em formato PDF estão concatenadas. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Arquivos em anexo em formato não compilável, são referenciados no corpo do ato que o anexou.
319.	Possibilidade de escolha na geração da árvore para inclusão de stampa nos atos e/ou anexos com assinatura digital.
320.	Possibilidade de configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas.
321.	Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em uma etapa.
322.	Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para uma próxima etapa.
323.	Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, onde o usuário pode movimentar para qualquer setor da organização.
324.	Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais.
325.	Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo.
326.	Possibilidade de o autor do processo/despacho ordenar os anexos após sua inclusão.
327.	Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP.
328.	Possibilidade de marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados. Quando reprovados, permite incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa.
Gestão de Relatórios - Informações gerenciais	
329.	Quando se busca o gerenciamento eletrônico de documentos todos os itens acima ganham destaque, com ênfase na publicidade e eficiência, onde por eficiência entende-se: Esse princípio exige que a atividade administrativa seja exercida de maneira perfeita, com rendimento funcional. A eficiência exige resultados positivos para o serviço público e um atendimento satisfatório, em tempo razoável.
330.	De acordo com a utilização da plataforma, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo os seguintes itens:
331.	Porcentagem de resolução de documentos do setor.
332.	Nota média dada para as resoluções e despachos do setor.
333.	Porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.
334.	Assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores.
335.	Quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em que está lotado.
336.	Pode-se escolher quais tipos de documento vão para este indicador.
337.	Acesso a uma página específica com um gráfico evolutivo dos setores, em formato de listagem, organizados hierarquicamente.
338.	Também possui a capacidade de comparar a média de todos os setores com um setor em específico.
339.	Permite também visualizar setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, possibilitando identificar gargalos em processos da organização.
Informações sobre consumo de recursos	

340.	Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mensal, com no mínimo informações de quantidade de usuários, documentos gerados, volume total de anexos e documentos assinados.
341.	Disponibilidade de acompanhar a economia estimada de recursos utilizados na tramitação física de documentos.
342.	Disponibilidade de acompanhar o número de impressões mensais.
343.	Disponibilidade de calcular o gasto total realizado com impressões baseado no preço da impressão/folha fornecido pela organização.
	Informações de auditoria
344.	Usuários delegados podem consultar a relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas.
345.	Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV).
	Integrações Sistemas de Gestão e Relatórios
346.	Através de um sistema funcionalmente integrado o processo digital deverá proporcionar o envio para a assinatura eletrônica de relatórios e documentos genéricos, documentos de empenho, subempenho, contratos e aditivos de contrato.
347.	Deve estar integrado com o sistema de arrecadação para a configuração de taxas, emissão e consulta de Guias/Boletos dos serviços solicitados/protocolados.
348.	Deve permitir a configuração de parâmetros de integração como provedor, servidor, token, categoria assunto, notificação, município e entidade. Estes parâmetros devem viabilizar o envio de documentos para assinatura eletrônica.
349.	Permitir que seja configurado o intervalo de tempo da notificação dos usuários para assinaturas pendentes, sendo o tempo mínimo de 3 segundos.
350.	A integração deve contemplar o acesso direto do usuário signatário a ferramenta de assinatura eletrônica após o envio do documento, através de um link de acesso a plataforma de assinatura, através de um login unificado.
351.	Permitir ao administrador informar o setor e a sua função do usuário, dando a possibilidade de customizar qual o setor principal para que o usuário tenha acesso aos documentos
352.	O sistema deve permitir somente ao usuário administrador a permissão para cadastrar usuários novos ou colocar usuários já existentes como signatários.
353.	O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando já estiver integrado o acesso do usuário deverá estar liberado.
354.	O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando não estiver integrado o usuário deve receber um e-mail com o link e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez.
355.	Deve permitir a definição de quais relatórios utilizam a assinatura eletrônica e o tipo de documento, para facilitar a localização dos documentos caracterizados pelo Tipo.
356.	Deve contemplar o envio de relatórios e documentos diversos para assinatura eletrônica do tipo rel / .xls e Stimulsoft Relatórios/documentos diversos gerados nos produtos em tecnologia .NET.
357.	Deve permitir relacionar os processos envolvidos no Processo de Compras, vinculando os artefatos Contrato, Termo Aditivo do Contrato, Empenho e Liquidação de Empenho ao referido Processo Administrativo.
358.	Deve contemplar o envio de documentos de empenho e subempenho através de um processo de negócio previamente definido.
359.	Deve contemplar o envio de documentos de contratos e termos aditivos através de um processo de negócio previamente definido.
360.	Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.
361.	Possibilidade de selecionar os usuários signatários por documento, permitindo o salvamento dos usuários que são assinantes permanentes de um determinado documento.
362.	Através do envio de documentos para assinatura eletrônica o usuário terá a possibilidade de escolher no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).
363.	Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalações posteriores e deve ser compatível com navegadores de internet: Firefox, Google Chrome.
364.	Possibilidade de notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e o número de documentos a serem assinados.

365.	Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário seja direcionado para a plataforma de assinatura.
366.	Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso a tela de consulta situação de todos os documentos que estão assinados, aguardando assinatura ou foram cancelados.
367.	Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso direto a tela de download de documentos em lote.
368.	Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso direto a tela de assinatura de documentos em lote.

XI - PROVA DE CONCEITO (CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO TÉCNICA)

A Prova de Conceito - POC consiste na validação do Atendimento da PROPONENTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances aos Requisitos listados no Anexo I, a partir da observação do funcionamento prático da Solução ofertada, demonstrado pela PROPONENTE, sem ônus a licitadora. Tal procedimento, segue a orientação do Tribunal de Contas da União, constante da Nota Técnica nº 04/2008/TCU.

O Licitante declarado vencedor da etapa de lances deverá efetuar, no quinto dia útil seguinte à realização da sessão pública de pregão presencial, ou outra data convencionada pelo Pregoeiro, a demonstração técnica do software, objeto deste certame, que deverá contemplar a simulação, em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo Anexo I.

Quanto aos requisitos dos subitens 1 e 2 do Item X do Anexo I, pela sua essencialidade, a proponente deverá atender 100% (cem por cento) destes, sob pena de desclassificação, ao passo que aos Requisitos Específicos por Módulo de Programas (subitem 3 e 4 do Item X do Anexo I) será exigido o atendimento de apenas uma parcela dos requisitos (Tabela do ÍTEM XI Anexo I), permitindo-se que os eventuais requisitos ali não considerados obrigatórios, sejam objeto de implementação, devendo os mesmos serem concluídos até o fim do prazo da implantação fixado no edital.

A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores.

A proponente terá a sua disposição ponto de banda larga de internet, sendo os equipamentos necessários à demonstração de responsabilidade da proponente.

A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a devida demonstração do sistema. Bem como deverá trazer no mínimo três equipamentos previamente configurados para a realização dos testes.

A PROPONENTE não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito - POC, será automaticamente reprovada pela Comissão Técnica avaliadora.

Será classificado para a etapa de habilitação o Licitante que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade previstas neste Termo de Referência.

Ao final da Prova de Conceito - POC, a Comissão Técnica avaliadora registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.

Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a mesma ordem disposta no termo de referência (ANEXO I).

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema

possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

Um item "parcialmente" atendido, será computado como atendido para fins de computo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, os itens não serão valorados de forma diferenciada.

Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias. É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação, por interferir na relação com a concorrente, como eventual infração a lei de propriedade industrial e de terceiros, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por módulo de programas, em cada apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros) e de registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia caso solicitado pela Administração ou empresa em avaliação.

- a) A Verificação Técnica será realizada pelo Pregoeiro e uma comissão constituída por profissionais do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**, nas dependências da Autarquia Municipal, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definidos pelo Pregoeiro.
- b) O ambiente operacional para realização da Verificação Técnica deve ser uma LAN - Local Área Network padrão IEEE 802.3 categoria 10, Base 5 de Redes Locais, utilizando o protocolo universal TCP/IP para comunicação. A LAN deste ambiente deverá ter conectividade com a rede mundial de computadores (Internet).
- c) Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem de verificação definida neste anexo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pelo licitante como concluído.
- d) O Pregoeiro apresentará o resultado da avaliação, em conjunto com a equipe técnica da **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO.
- e) O "NÃO ATENDIMENTO" a quaisquer dos requisitos OBRIGATÓRIOS (CONFORME **TABELA DE APURAÇÃO** abaixo) ensejará a desclassificação do licitante, convocando-se o participante subsequente e assim sucessivamente até que ocorra a aprovação dos sistemas apresentados.

TABELA DE APURAÇÃO - DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA - PROVA DE CONCEITO	
Módulos e Sistemas PARA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
3.1 - Ambiente Nuvem (Cloud Computing)	ITENS 1 a 15
3.2 - Módulo Painel do Gestor e Informações Gerencias	ITENS 1 ao 38
3.3 - Módulo de Administração Orçamentária e Financeira Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Fluxo Monetário e Controle Interno	ITENS 1 ao 200 ITENS 229 ao 270 ITENS 350 a 490
3.4 - Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	ITENS 1 ao 30 ITENS 47 ao 52

3.5. - Almoxarifado	ITENS 1 ao 30
3.6.- Patrimônio - NBCASP	ITENS 1 ao 40
3.7. Recursos Humanos - Fase III AUDESP	ITENS 1 ao 30 ITENS 40 ao 65 ITENS 92 ao 108
3.8. Módulo Portal da Transparência	ITENS 1 ao 102
3.9 - Módulo Aplicativo Cidade Digital	ITENS 1 ao 62
3.10 - Módulo Gestão Ambiental	ITENS 1 ao 261
3.11 Módulo Saneamento	ITENS 22 ao 361
3.12 - Módulo Gestão de Processo Eletrônico	Requisitos obrigatórios
Requisitos de Acesso - Interno e Externo	ITENS 12 a 71
Requisitos de Estruturação de informações	ITENS 72 a 84
Módulo Notificação Multicanais	ITENS 90 a 95
Módulo Organograma Setores	ITENS 96 a 101
Controle de Prazos	ITENS 102 a 109
Status de Leitura e rastreabilidade de documentos	ITENS 110 a 115
Editor de texto	ITENS 121 a 136
Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil)	ITENS 137 a 149
Características Gerais Assinatura Eletrônica	ITENS 150 a 182
EAD - Sistema de Treinamento de Usuários	ITENS 212 a 219
Módulo Memorando	ITENS 220 a 234
Módulo Circular	ITENS 235 a 247
Módulo Ouvidoria Digital	ITENS 248 a 272
Módulo Protocolo Eletrônico	ITENS 273 a 290
Módulo Processo Administrativo	ITENS 306 a 317
Módulo <u>Workflow avançado de processos</u>	ITENS 318 a 328
Módulo <u>Informações sobre consumo de recursos</u>	ITENS 340 a 343
Módulo <u>Informações de auditoria</u>	ITENS 344 e 345
Módulo Integração Sistemas de Gestão	ITENS 346 a 368

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DA LEI COMPLEMENTAR N. 123 / 2006

"DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE"

_____, (nome / razão social) _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA**, para fins do /disposto na Lei Complementar n. 123 / 2006 e no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123 / 06.

_____, ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal)

COM RECONHECIMENTO DE FIRMA EM CARTÓRIO

Obs. A falsidade da declaração prestada nos moldes do item acima, objetivando os benefícios da Lei Complementar n. 123 / 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa consistente na aplicação de multa, no importe de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada, bem como na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos.

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2023

PROCESSO Nº 064/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMA DE INFORMÁTICA LOCAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, SERVIÇO DE PROVEDOR NUVEM, CONVERSÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO PARA O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA.

A (nome da licitante), por seu representante legal (documento em anexo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº -----, com sede na -----, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no item VI e respectivos subitens do edital em epígrafe. Sendo a expressão da verdade, subscrevemo-nos.

Data, _____

Nome do licitante e representante legal

ANEXO IV - MINUTA DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2023

PROCESSO Nº 064/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMA DE INFORMÁTICA LOCAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, SERVIÇO DE PROVEDOR NUVEM, CONVERSÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO PARA O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA.

A (nome da licitante), por seu representante legal (documento em anexo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº -----, com sede na -----, credencia como seu representante o Sr. (nome e qualificação), para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formulação de proposta e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, na sessão única de julgamento, nos termos do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

Data, -----

Nome do licitante e representante legal
(Com Reconhecimento de Firma)

"Anexo V"

"Modelo de Declaração de Fato Superveniente de fato Impeditivos à Habilitação"

DECLARAÇÃO

Ao
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA
REF. LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023.
Data do encerramento: __/__/____.

Ref.: _____ Nº

A empresa _____
inscrita no CNPJ nº _____, interessada em participar no processo licitatório nº _____, de Colina/SP., por intermédio de seu representante legal Sr. (a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, vem, pelo presente instrumento, **DECLARAR**, sob as penas da lei, que, inexistem quaisquer fatos Superveniente Impeditivos à sua contratação; não foi declarada suspensa nem inidônea para contratar com o Poder Público de qualquer esfera; e, se compromete a comunicar a ocorrência de qualquer fato que altere essa situação, que venha a ser conhecido após o encerramento da licitação.

Por ser verdade, assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Responsável

NOME COMPLETO: _____	Cargo: _____
_____	RG: _____
_____	CPF: _____

"Anexo VI"

"Modelo de Enquadramento nos Artigos 7º-XXXIII da CF e 27-V da Lei nº 8666/93"

DECLARAÇÃO

Ao
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA
REF. LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023.
Data do encerramento: __/__/____.

Ref.: _____ Nº

A empresa _____
inscrita no CNPJ nº _____, interessada em participar no processo licitatório nº _____, de Colina/SP., por intermédio de seu representante legal Sr. (a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, vem, pelo presente instrumento, **DECLARAR**, sob as penas da lei, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e que cumpre integralmente ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, combinado com o artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93.

Por ser verdade, assina a presente.

_____ de _____ de 2023.

Assinatura do Responsável

NOME COMPLETO:	Cargo:
_____	RG:
_____	CPF:

ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA
REF. LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023.
Data do encerramento: 28/03/2023.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA EM AMBIENTE NUVEM, POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I PARA O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**.

CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E PARAMETRIZAÇÕES

Descrição dos Serviços e Atividades - Anexo I	Quantidade (mês)	Valor TOTAL
Conversão, Implantação, Treinamento e parametrizações - Prazo: 30 a 60 dias conforme cronograma	01	R\$

LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO, MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL DOS SISTEMAS

Módulos e Sistemas	Valor Mensal
3.1 - Ambiente Nuvem (Cloud Computing)	
3.2 - Módulo Painel do Gestor e Informações Gerencias	
3.3 - Módulo de Administração Orçamentária e Financeira Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Fluxo Monetário e Controle Interno	
3.4 - Módulo de Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	
3.5 - Módulo de Almoxarifado	
3.6 - Módulo de Patrimônio - NBCASP	
3.7 - Módulo de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	
3.8 - Módulo Portal da Transparência	
3.9 - Módulo Aplicativo Cidade Digital	
3.10 - Módulo Gestão Ambiental	
3.11 - Módulo Saneamento	
3.12 - Módulo Gestão de Processo Eletrônico	
Total Mensal dos Módulos	
Valor total Fase de Licenciamento e Atualização - 12 (DOZE) meses	

VALOR GLOBAL - **Valor total Fase de Licenciamento, Atualização + Valor total Fase de Conversão, Implantação, Treinamento e parametrizações** = R\$ (por extenso).

1. Prazo de execução: 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados e/ou aditados na forma da Lei.

2. Condições de pagamento: Mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor responsável, com emissão no 1º dia útil do mês e vencimento para todo dia 10 subsequente aos serviços.

3. Validade da proposta: 60 dias a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

4. Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

5. Declaro aceitar todas as condições expressas no Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023.

Local e Data.

Assinatura com nome do responsável.
Razão Social, RG, CPF
CNPJ.

**ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
OU DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INSTALAÇÕES**

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

O (colocar nome do órgão público licitante) devidamente representada pelo Sr. (colocar nome de quem assina os atestados de vistoria técnica), **ATESTA** para os devidos fins que a empresa....., devidamente inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxx-xx, com sede a representada pelo Sr....., portador da cédula de identidade nº e CPF nº que o mesmo realizou vistoria técnica nas dependências onde serão instalados os Sistemas previstos nesse projeto, sanando todas as dúvidas necessárias ao cumprimento do objeto do PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

(local e data)

(colocar nome do órgão público licitante)
(colocar nome de quem assina) / (colocar cargo de quem assina)

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INSTALAÇÕES

A empresa..... devidamente inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede a representada pelo Sr....., portador da cédula de identidade nº e CPF nº, **DECLARA** para os devidos fins que conhece todas as instalações onde serão implantadas não havendo qualquer dúvida técnica ou legal necessárias ao cumprimento do objeto do PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

(local e data)

(colocar nome da empresa)
(colocar nome de quem assina) - (colocar cargo de quem assina)

ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PARA FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA E A EMPRESA

CONTRATO nº

VALOR: R\$

PREÂMBULO

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua 13 de Maio, nº 351, centro, CEP 14770000, telefone (17) 3341-9525, na cidade de Colina, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 49.148.802/0001-32, neste ato legalmente representado pelo Diretor **RICARDO APARECIDO CASAGRANDE**, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF/MF sob o nº 055.614.718-99, residente e domiciliado na Rua Três, nº 299, COHAB II, nesta cidade de Colina/SP, cuja atribuição para a assinatura deste instrumento é facultada pela Portaria nº 032 de 12 de janeiro de 2017, denominada **CONTRATANTE**, de outro lado a -----, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF -----, com sede localizada na -----, neste ato representada por -----, que para os efeitos deste instrumento denomina-se **CONTRATADA**, por estarem assim firmes e ajustadas resolvem o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Compreende o objeto do presente termo de contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA EM AMBIENTE NUVEM, POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO PARA O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**, conforme especificações constantes do Anexo I do edital de licitação, que integra o presente Contrato, e, na proposta apresentada pela contratada na licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA LOCAÇÃO

2.1 - Os softwares deverão ser instalados pela contratada, na sede do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA** Localizada na Rua 13 de Maio, nº 351, Colina - SP, após a assinatura do termo de contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta e o disposto no ANEXO I item E do edital.

2.2 - O *Software* objeto desse contrato está homologado para funcionamento no equipamento (Disco rígido de 500 GB, Sistema Operacional Windows 7, plataforma multiusuário, 4 GB memória RAM). A configuração do equipamento determina a classe para o qual o *Software* foi locado. Qualquer alteração nessa configuração ou Ambiente Operacional que implique numa mudança de classe, será objeto de renegociação deste Contrato. A reinstalação do *Software* motivada por qualquer situação, mesmo que não determine mudança de classe, implicará em custos a serem tratados antes da realização dos trabalhos.

2.3 - Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do *Software* instalado, para o número de pessoas indicadas pela CONTRATANTE. É absolutamente indispensável que as pessoas indicadas neste item para receberem o conhecimento sobre o *Software*,

sejam conhecedoras das técnicas necessárias de operação do equipamento, bem como, do Sistema Operacional para o qual o *Software* foi contratado. Qualquer atividade que envolva o pessoal técnico da **CONTRATADA** além das estipuladas neste item, inclusive as relativas à formação da base de dados necessária à utilização do *Software* ou um novo treinamento aos mesmos servidores ou novos servidores contratados será objeto de proposta específica a serem tratadas com antecedência.

2.4 - A prestação dos serviços de atualização de *Softwares* se dará nas seguintes modalidades:

- a)** Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;
- b)** Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas, ou, ainda, alterações na arquitetura do *Software*;
- c)** Evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, ou ainda inexistente no momento do recebimento do *software*, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da **CONTRATADA**.

2.4.1. Para cumprimento da letra b, do item 2.4., supra, a **CONTRATANTE** deverá comunicar à **CONTRATADA** a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A **CONTRATADA** de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A **CONTRATANTE** se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da **CONTRATADA**, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

2.5 - Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do *Software*. Os encargos referentes às assessorias técnicas quando solicitado será tratado com antecedência por meio de chamado e acordados valores a serem cobrados caso seja necessário.

2.6 - Todas as despesas referentes ao atendimento técnico caso seja necessário serão cobradas mediante RELATÓRIO DE ATENDIMENTO A CLIENTES, conforme custos definidos com antecedência, mesmo que os serviços sejam executados nas dependências da **CONTRATADA.**

2.7 - Os encargos referentes ao atendimento técnico, deverão ser pagos após o atendimento prestado, contra a apresentação da fatura.

2.8 - Atualização de *Softwares* motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hardware* ou na estrutura organizacional da **CONTRATANTE, deverá ser solicitada formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da **CONTRATADA** e aprovação da **CONTRATANTE**.**

2.9 - Adaptações de *Software*, ainda que necessárias por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos, serão orçadas e cobradas, caso a caso, mediante aprovação da **CONTRATANTE.**

2.10 - Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da **CONTRATADA, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação, bem como proibida a transferência ou sublicenciamento do uso a terceiros, sob pena de imediata rescisão do presente Contrato e multa correspondente a 12 (doze) vezes o valor TOTAL MENSAL.**

2.11 - A segurança dos arquivos relacionados com o *Software* é de responsabilidade de quem o opera. A **CONTRATADA não se responsabiliza, após a disponibilização do *Software*, por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia da **CONTRATANTE**, seus empregados ou**

prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade da **CONTRATANTE**.

2.12 - A tolerância da **CONTRATADA** no cumprimento pela **CONTRATANTE** dos itens e das condições do presente Contrato, não caracteriza novação, podendo a qualquer momento ser exigido seu rigoroso cumprimento.

2.13 - A **CONTRATANTE** reconhece e aceita que o estado da técnica não permite a elaboração de programas de computador totalmente isentos de defeitos reconhece, ademais, que a obrigação da **CONTRATADA** sob este Contrato consiste em emendar seus melhores esforços na correção ou reparação dos defeitos ou deficiências de funcionamento apresentados pelo *Software*. O *Software* objeto deste contrato é garantido por 90 (noventa) dias contra defeitos de funcionamento, a partir da data da emissão da Nota Fiscal correspondente à cessão da Licença de Uso.

2.14 - Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** será responsável por qualquer erro, má interpretação ou pela aplicação ou utilização inadequada do *Software*. A **CONTRATADA** tampouco será responsabilizada por qualquer dano emergente, lucro cessante ou outros danos diretos ou indiretos sofridos pela **CONTRATANTE** ou por terceiros.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA IMPLANTAÇÃO

3.1 - Imediatamente após a assinatura do termo de contrato e emissão da ordem de serviço, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação dos sistemas. O prazo máximo para que os sistemas estejam totalmente implantados e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados da data da assinatura do termo de contrato, os serviços deverão ser iniciados pela contratada somente após a emissão da respectiva Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUARTA - ATENDIMENTO TÉCNICO E SUPORTE A ADMINISTRAÇÃO

4.1 - ATENDIMENTO TÉCNICO

4.1.1 - Quando solicitado, atendimento técnico para esclarecimento de dúvida, identificação e resolução de problemas, suscitadas pelos funcionários do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**, ligados diretamente ao uso do sistema o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da solicitação por parte do **CONTRATANTE**, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado. Para a prestação do atendimento técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1 - Em contrapartida, **PELO VALOR MENSAL** referente Licenciamento por prazo determinado, manutenção e suporte mensal dos sistemas conforme descritos abaixo, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** R\$ (.....), valor esse que será pago pelo período de 12 meses, os preços unitários serão de:

Módulos e Sistemas	Valor Mensal
3.1 - Ambiente Nuvem (Cloud Computing)	
3.2 - Módulo Painel do Gestor e Informações Gerencias	
3.3 - Módulo de Administração Orçamentária e Financeira Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Fluxo Monetário e Controle Interno	
3.4 - Módulo de Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	

3.5 - Módulo de Almoxarifado	
3.6 - Módulo de Patrimônio - NBCASP	
3.7 - Módulo de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	
3.8 - Módulo Portal da Transparência	
3.9 - Módulo Aplicativo Cidade Digital	
3.10 - Módulo Gestão Ambiental	
3.11 - Módulo Saneamento	
3.12 - Módulo Gestão de Processo Eletrônico	
Total Mensal dos Módulos	

5.2 - PELO VALOR A SER PAGO EM ÚNICA PARCELA referente Instalação, Conversão e Treinamento os softwares, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA R\$ (.....), valor esse que será pago em única parcela após implantação:

Descrição dos Serviços e Atividades - Anexo I	Quantidade (mês)	Valor TOTAL
Conversão, Implantação, Treinamento e parametrizações - Prazo: 30 a 60 dias conforme cronograma	01	R\$

5.3 - O VALOR GLOBAL da contratação para Locação, conversão, implantação e treinamento de pessoal, para o período de 12 (doze) meses será de R\$ (.....).

CLÁUSULA SEXTA - DO ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

6.1 - Quando solicitado atendimento técnico ou assessoria será cobrado as despesas de transporte, alimentação e estadia se necessário decorrentes destes serviços, poderão ser efetuadas em estabelecimentos conveniados pela **CONTRATANTE**. As despesas de transporte, quando efetuada em veículo da **CONTRATADA**, serão reembolsadas à razão de 1/3 (um terço) do valor do litro de gasolina, por quilômetro rodado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

7.1 - Do valor mensal, os pagamentos serão efetuados sempre no vigésimo dia do mês seguinte após os serviços do objeto do certame prestados.

7.2 - Do valor conversão, implantação e treinamento, os pagamentos serão efetuados no décimo dia do mês seguinte a emissão da NF.

7.3 - Do valor do atendimento, suporte técnico e assessoria, os pagamentos serão efetuados 15 dias após atendimento e emissão da nota fiscal.

7.4 - O pagamento será efetuado na modalidade de Boleto Bancário ou na sua falta como ordem de pagamento bancária, tendo a CONTRATADA indicado para os efeitos de pagamentos, os seguintes dados:

- a) Número da conta corrente;
- b) Agência;
- c) Banco.

7.5 - Na ocorrência de atraso do pagamento, quando por falta do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**, o valor devido será atualizado, da data de seu real vencimento à do efetivo pagamento, pela taxa diária de 0,10%.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ÍNDICE PARA REAJUSTE

7.1 - No caso de renovação contratual, os preços contratados não serão reajustados, portanto o valor permanecerá fixo e irrevogável, após transcorrido o prazo de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1 - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se em, e se expirando em

8.2 - A critério exclusivo da CONTRATANTE este contrato poderá ser renovado por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido no inciso IV do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93, atualizada.

8.3 - Toda renovação/alteração contratual se fará mediante formalização de Termo Aditivo ao contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO

9.1 - O objeto do contrato será recebido:

9.1.1 - Provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

9.1.2 - Definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e consequente aceitação.

9.2 - Serão rejeitados no recebimento, os softwares fornecidos/instalados com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 9.3 abaixo.

9.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Autarquia Municipal, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária vigente da CONTRATANTE:

10.2 - Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste Termo de Contrato, no valor estimado de R\$ _____ (_____), se acham reservados através das notas de empenho n.ºs _____, _____ e _____, de ____/____/2023.

10.3 - Para os exercícios seguintes, a CONTRATANTE se obriga a consignar nos respectivos orçamentos, recursos necessários para o atendimento das despesas oriundas do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

11.1 - São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e termo de contrato:

11.1.1 - Implantar o sistema objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

11.1.2 - Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias durante a Implantação e conversão.

11.1.3 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas.

11.1.4 - Ministras palestras e treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega do sistema.

11.1.5 - Prestar manutenção aos sistemas.

11.1.6 - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital de licitação, anexos e termo de contrato.

11.1.7 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.

11.1.8 - prestar toda assistência na operação dos sistemas.

11.1.9 - orientação e treinamento aos usuários do sistema.

11.1.10 - auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação. desde que a CONTRATANTE mantenha "back-ups" adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

11.1.11 - substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.

11.1.12 - manter os sistemas contratados, em perfeito estado de funcionamento.

11.2 - São obrigações da CONTRATANTE:

11.2.1 - Pagar a contratada, o valor pactuado, nas datas avençadas.

11.2.2 - Fornecer a contratada o acesso aos terminais e arquivos para a conversão dos dados atualmente em uso pelo software atual do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.2 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o termo de contrato dentro do prazo de 03 (três) dias da ciência da homologação/adjudicação a ocorrer mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

12.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.3.1 - advertência;

12.3.2 - multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

12.3.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Lei n.º 8.666/93 Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida

sempre que a CONTRATADA ressarcir a Autarquia Municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 12.1.3 desta cláusula;

12.3.5 - as sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa previa do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

12.3.5.1 - das sanções estabelecidas no item 12.3, subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

12.4 - O atraso injustificado na instalação completa do software, correção de seu funcionamento, prestação de assistência técnica preventiva/corretiva, e demais obrigações resultantes da presente contratação, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 7.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor total contratado;

12.5 - As sanções previstas nos itens 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 - Sem prejuízo das sanções previstas na cláusula décima deste termo, o contrato poderá ser rescindido, pela parte inocente, desde que demonstrada qualquer das hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

13.2 - A CONTRATADA reconhece os direitos da Autarquia Municipal, em caso da rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666/93.

13.3 - Ocorrerá ainda a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba a CONTRATADA direito de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

- a)** não cumprimento e/ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- b)** lentidão na execução dos serviços, levando a CONTRATANTE a presumir a não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- c)** cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- d)** concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- e)** paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- f)** desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g)** alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- h)** razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela CONTRATANTE;
- i)** ocorrência de casos fortuitos ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO

14.1 - Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1 - Aplicar-se-á a Lei n.º 7.666/93, alterada, para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste termo de contrato.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas:

Colina (SP), ____ de _____ de _____.

RICARDO APARECIDO CASAGRANDE
DIRETOR DO SAAEC
Contratante

Contratada

Testemunhas:

1 - _____
Nome:
RG:

2 - _____
Nome:
RG:

ANEXO "A" AO CONTRATO - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA

CONTRATADA:

CONTRATO Nº:

PROCESSO Nº 064/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA EM AMBIENTE NUVEM, POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I PARA O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE COLINA.

ADVOGADO: Durval Pádua Ferreira Neto - OAB/SP 216.866

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** Qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Colina - SP, ____ de _____ de 2023.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: RICARDO APARECIDO CASAGRANDE

Cargo: DIRETOR

CPF: 055.614.718-99 RG: 20.298.351

Data de Nascimento: 15/08/1964

Endereço residencial: Av. Coronel Antenor Junqueira Franco, n.º 497 – Centro – Colina/SP

E-mail institucional: diretoria.saaec@colina.sp.gov.br

E-mail pessoal: ricardocasagrande51@gmail.com

Telefone(s) (17) 99236-0044 / (17) 3341-9525

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: RICARDO APARECIDO CASAGRANDE

Cargo: DIRETOR

CPF: 055.614.718-99 RG: 20.298.351

Data de Nascimento: 15/08/1964

Endereço residencial: Av. Coronel Antenor Junqueira Franco, n.º 497 – Centro – Colina/SP

E-mail institucional: diretoria.saaec@colina.sp.gov.br

E-mail pessoal: ricardocasagrande51@gmail.com

Telefone(s) (17) 99236-0044 / (17) 3341-9525

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____