



**CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS**  
"Legislando com união, respeitando e ouvindo o povo"  
Casa Legislativa "Antonio Petronilo Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro | Fax 84 3479.2304 | 3479/2135  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000



**Ofício Nº 002/2022**

Em, 05 de janeiro de 2022.

**Do:** Presidente da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas, vereador JOSÉ DE AZEVEDO DANTAS.

**Ao:** Exmº Sr. Prefeito Municipal

**ASSUNTO:** Contratação de empresa de software.

**Senhor Prefeito,**

Esta presidência vem através deste, solicitar a Vossa Senhoria, tendo em vista a necessidade de atender ao disposto no Decreto Federal nº 10.540/2020, que dispõe sobre Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), que na esfera municipal compreendem os poderes Executivo e Legislativo, tendo em vista a possibilidade para formalização de um único processo licitatório de Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso e manutenção de sistema(s) informatizado(s) de Gestão Pública Municipal, integrado(s) ou em plataforma única, totalmente Web (sistema em nuvem), SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

Sem mais nada para o momento, reitero votos de estima e apreço.

Cordialmente,

  
José de Azevedo Dantas  
Presidente

Exmº Sr.

**GILSON DANTAS DE OLIVEIRA**

MD. Prefeito Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN  
Carnaúba dos Dantas/RN

**RECEBIDO**  
EM 27/01/2022

  
Gilson Dantas de Oliveira  
CPF: 009.745.614-44  
Prefeito Municipal



**CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN**  
"Legislando com união, respeitando e ouvindo o povo"  
Casa Legislativa "Antonio Petrônio Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro | Fax 84 3479.2304 |  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000



## **DECLARAÇÃO**

Conforme solicitado, declaramos haver previsão de dotação apropriada no orçamento vigente para a devida execução do objeto a ser contratado:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso e manutenção de sistemas informatizados de gestão pública municipal.

Recursos Próprios do Município de Carnaúba dos Dantas:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação:

ORGÃO: 1 – PODER LEGISLATIVO - UNIDADE: 001 – CÂMARA MUNICIPAL - FUNÇÃO:  
01 – LEGISLATIVA - SUBFUNÇÃO: 031 – AÇÃO LEGISLATIVA - PROGRAMA: 0001 –  
MELHORIA ORGANIZACIONAL DO PODER LEGISLATIVO -AÇÃO: 2001 - MANUT.  
ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL - 3.3.90.39.01 – OUTROS SERVIÇOS DE  
TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Carnaúba dos Dantas - RN, 26 de Janeiro de 2022.

ISRAEL CARLOS  
DANTAS  
MOURA:26821582000  
160

Assinado de forma digital  
por ISRAEL CARLOS DANTAS  
MOURA:26821582000160  
Dados: 2022.01.27 12:12:35  
-03'00'

ISRAEL CARLOS DANTAS MOURA  
Contador

Recebido em:  
26/01/2022  
DD





**CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS**  
"Legislando com união, respeitando e ouvindo o povo"  
Casa Legislativa "Antonio Petrônio Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro | Fone 84 3479.3304 | 3479.2114  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000



Ofício Nº 002/2022

Em, 05 de janeiro de 2022.

Do: Presidente da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas, vereador JOSÉ DE AZEVEDO DANTAS.

Ao: Exmº Sr. Prefeito Municipal


**ASSUNTO:** Contratação de empresa de software.

Senhor Prefeito,

Esta presidência vem através deste, solicitar a Vossa Senhoria, tendo em vista a necessidade de atender ao disposto no Decreto Federal nº 10.540/2020, que dispõe sobre Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), que na esfera municipal compreendem os poderes Executivo e Legislativo, tendo em vista a possibilidade para formalização de um único processo licitatório de Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso e manutenção de sistema(s) informatizado(s) de Gestão Pública Municipal, integrado(s) ou em plataforma única, totalmente Web (sistema em nuvem), SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

Sem mais nada para o momento, reitero votos de estima e apreço.

Cordialmente,

  
José de Azevedo Dantas  
Presidente

Exmº Sr.  
**GILSON DANTAS DE OLIVEIRA**  
MD. Prefeito Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN  
Carnaúba dos Dantas/RN

**RECEBIDO**  
EM 27/10/2022

  
Gilson Dantas de Oliveira  
CPF: 009.745.614-44  
Prefeito Municipal



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Rua Juvenal Lamartine, 200 | Centro | CEP: 59374-000  
84 3479 2312 - 3479.2000 | CNPJ: 08.088.254/0001-15  
www.carnaubadosdantas.rn.gov.br |  
secretariadeadministracao@carnaubadosdantas.rn.gov.br



Memorando nº 011/2022

Carnaúba dos Dantas/RN, 06 de janeiro de 2022.

Da: Secretária Municipal de Administração e Planejamento  
Ao: Prefeito Municipal  
Senhor Gilson Dantas de Oliveira



ASSUNTO: Solicitação de abertura de processo licitatório - Sistemas de Gestão Pública

- a) Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso e manutenção de sistema(s) informatizado(s) de Gestão Pública Municipal, integrado(s) ou em plataforma única, totalmente Web (sistema em nuvem), dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema, deve funcionar com certificado digital de servidor para garantia de sítio seguro e criptografia de dados no fluxo de comunicação cliente-servidor; para no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) usuários, operando com Banco de Dados Relacional, contemplando os serviços de instalação, importação/migração de dados do atual sistema, treinamento, implantação, manutenção mensal, garantia de atualizações legais, corretivas e evolutivas do sistema, provimento de data center e suporte técnico para atendimento de necessidades da Prefeitura Municipal de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, totalmente em conformidade com a legislação aplicável, NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência e do Edital de Abertura e atender os requisitos do decreto municipal de Carnaúba dos Dantas, de Nº 023/2021, que institui o plano de implantação do SIAFIC
- b) Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso e manutenção de sistema(s) informatizado(s) de Gestão Pública Municipal, integrado(s) ou em plataforma única, totalmente Web (sistema em nuvem), dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema, deve funcionar com certificado digital de servidor para garantia de sítio seguro e criptografia de dados no fluxo de comunicação cliente-servidor, para no mínimo 50

RECEBIDO EM  
06 / 01 / 2022





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Rua Juvenal Lamartine, 200 | CENTRO | CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
84 3479.2312 - 3479.2000 | CEP: 08.088-250 | FONE: 001-15  
www.carnaubadosdantas.rn.gov.br | secretariaadministracao@carnaubadosdantas.rn.gov.br



(cinquenta) usuários, operando com Banco de Dados Relacional, contemplando os serviços de instalação, importação/migração de dados do atual sistema, treinamento, implantação, manutenção mensal, garantia de atualizações legais, corretivas e evolutivas do sistema, provimento de data center e suporte técnico para atendimento de necessidades da Câmara Municipal de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, totalmente em conformidade com a legislação aplicável, NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência e do Edital de Abertura, e atender os requisitos do decreto municipal de Carnaúba dos Dantas, de Nº 023/2021, que institui o plano de implantação do SIAFIC

Tendo em vista a necessidade de atender o disposto no Decreto federal nº 10.540/2020, que dispõe sobre Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), que na esfera municipal compreendem os poderes Executivo e Legislativo, bem como a possibilidade de contratação de obtenção de solução tecnológica de qualidade elevada com valores financeiros mais vantajosos ao erário, a redução das despesas para formalização de um único processo licitatório, optou-se pela realização de licitação conjunta dos sistemas da Prefeitura, Câmara de Vereadores, cada órgão responsável pela formalização/assinatura do contrato específico, prestação de contas, fiscalização, gestão, empenho, liquidação e pagamento de sua obrigação junto ao fornecedor. Assim, serão formalizados contratos separados e, relativamente aos itens do Lote 1, competirá à Prefeitura Municipal de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN o cumprimento dessas obrigações junto ao fornecedor e prestação de contas. Competirá à Câmara Municipal de Vereadores a formalização do contrato atinente ao Lote 2 e respectiva prestação de contas, e respectiva prestação de contas.

Portanto, além da licitação conjunta, entende-se ser possível e adequado que o critério de julgamento das propostas considere o menor preço global dos serviços e prova de análise de conformidade técnica do sistema (Lotes 1 e 2), incluindo o custo de licenças uso e manutenção mensal no período de 12 meses, conversão/migração de dados e treinamento dos usuários, pelas razões expostas no parágrafo anterior.

No tocante aos custos dos serviços, por não ser o caso de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, inviável a elaboração de um documento que reflita com exatidão os





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MUNICÍPIO DE CARNAUBA DOS DANTAS/RN  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Rua Juvenal Lamartine, 200 | Centro | CEP: 59374-000  
84 3479.2312 - 3479.2000 | CNPJ: 08.088.254/0001-15  
www.carnaubadosdantas.rn.gov.br |  
secretariadeadministracao@carneubadosdantas.rn.gov.br



parâmetros considerados. Não obstante isso, elaborou-se pesquisa de preços com detalhamento dos valores por serviço e por módulo/área do sistema.

Somado a isso, somente será deferido reajuste/reequilíbrio de preços para correção dos valores do contrato em caso de prorrogação de prazo (a cada 12 meses), considerando a inflação oficial medida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) no período antecedente, conforme o limite previsto no art. 8º, VIII, da Lei Complementar 173/2020.

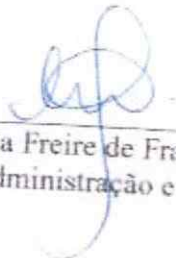
#### Da Avaliação de Conformidade Técnica:

Considerando as funcionalidades mínimas e integrações necessárias ao exercício das atividades administrativas e prestações de contas, faz-se necessário avaliar se o licitante com a proposta financeira mais vantajosa atende às necessidades do Município, da Câmara, prevenindo-se possíveis prejuízos que a contratação de serviço inadequado traria à continuidade dos serviços públicos.

#### Da Modalidade Licitatória:

No caso, se possível, entende-se oportuna a realização de pregão presencial, pelo fato de que os serviços possuem diversos módulos/áreas cujos valores de mercado oscilam bastante de uma empresa para outra, cuja competitividade entre os participantes poderá ocorrer de forma mais facilitada se realizada no modo presencial, onde cada licitante poderá adequar sua proposta de forma ampla (valores de manutenção mensal, migração, treinamento etc.). Além disso, analisando-se outras licitações de objetos análogos no portal do Conciliação, nota-se que é modalidade bastante utilizada.

Atenciosamente,

  
Leticia Freire de França  
Secretária de Administração e Planejamento





TERMO DE REFERÊNCIA  
I - DO OBJETO



- a) Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso e manutenção de sistema(s) informatizado(s) de Gestão Pública Municipal, integrado(s) ou em plataforma única, totalmente Web (sistema em nuvem), dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema, deve funcionar com certificado digital de servidor para garantia de sítio seguro e criptografia de dados no fluxo de comunicação cliente-servidor, para no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) usuários, operando com Banco de Dados Relacional, contemplando os serviços de instalação, importação/migração de dados do atual sistema, treinamento, implantação, manutenção mensal, garantia de atualizações legais, corretivas e evolutivas do sistema, provimento de data center e suporte técnico para atendimento de necessidades da Prefeitura Municipal de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, totalmente em conformidade com a legislação aplicável, NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência e do Edital de Abertura e atender os requisitos do decreto municipal de Carnaúba dos Dantas, de Nº 023/2021, que institui o plano de implantação do SIAFIC
- b) Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso e manutenção de sistema(s) informatizado(s) de Gestão Pública Municipal, integrado(s) ou em plataforma única, totalmente Web (sistema em nuvem), dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema, deve funcionar com certificado digital de servidor para garantia de sítio seguro e criptografia de dados no fluxo de comunicação cliente-servidor, para no mínimo 50 (cinquenta) usuários, operando com Banco de Dados Relacional, contemplando os serviços de instalação, importação/migração de dados do atual sistema, treinamento, implantação, manutenção mensal, garantia de atualizações legais, corretivas e evolutivas do sistema, provimento de data center e suporte técnico para atendimento de necessidades da Câmara Municipal de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, totalmente em conformidade com a legislação aplicável, NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência e do Edital de Abertura e atender os requisitos do decreto municipal de Carnaúba dos Dantas, de Nº 023/2021, que institui o plano de implantação do SIAFIC





II - JUSTIFICATIVA

O Município de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, Câmara de Vereadores de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, tem expandido ao longo dos anos o processo de informatização, automatizando rotinas e processos, de modo a utilizar de forma racional, planejada e eficiente os recursos a partir de soluções tecnológicas. Com o vencimento dos atuais contratos, faz-se necessária a abertura de procedimento visando manter em funcionamento as atividades administrativas e serviços relacionados

Justifica-se a contratação de um sistema informatizado nos moldes previstos para que haja um processamento eficiente de informações e a integração de dados entre os setores da Prefeitura, Câmara de Vereadores, tendo o cuidado de vetar retrocessos, garantindo a contratação de Sistemas que garantam funcionalidades iguais ou superiores aos existentes, como objetivo de dar continuidade e melhorar o processo de informatização, com a possibilidade de automatização dos serviços e processos.

No caso, considerando a necessidade de integração dos sistemas, em especial o disposto no Decreto nº 10.540/2020, a possibilidade de obtenção de solução tecnológica de qualidade elevada com valores financeiros mais vantajosos ao erário, a redução das despesas para formalização de um único processo licitatório, optou-se pela realização de licitação conjunta dos sistemas da Prefeitura, Câmara de Vereadores, ficando, cada órgão responsável pela formalização/assinatura do contrato específico, prestação de contas, fiscalização, gestão, empenho, liquidação e pagamento de sua obrigação junto ao fornecedor.

Assim, serão formalizados contratos separados e, relativamente aos itens do Lote 1, competirá à Prefeitura Municipal de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN o cumprimento dessas obrigações junto ao fornecedor e prestação de contas. Competirá à Câmara Municipal de Vereadores a formalização do contrato atinente ao Lote 2 e respectiva prestação de contas.

III - DA INTEGRAÇÃO DOS MÓDULOS E SISTEMAS

Fica a empresa vencedora obrigada a fornecer o layout e o acesso ao respectivo banco de dados necessários ao funcionamento das rotinas de auto-atendimento em portal do cidadão e ao portal da transparência.

Os módulos devem funcionar de forma integrada, de modo que as informações se comuniquem automaticamente, sem a necessidade de retrabalho ou qualquer outro comando manual por parte do setor subsequente no processo para acesso às informações. Seguem as integrações mínimas exigidas do sistema:

- I. Contabilidade x PPA x LDO x LOA





Os Módulos, Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias deverão ser integrados com o Módulo Lei de Orçamento Anual e Contabilidade. A integração do Plano Plurianual o sistema deverá buscar automaticamente do Módulo Lei de Orçamento Anual o cadastro da Classificação Institucional, das Funções/Sub funções, dos Programas de Governo, das Ações e Categorias Econômicas de Receita e Despesa, proporcionando mais agilidade e segurança. Os Planos Plurianuais, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual e Contabilidade devem ficar armazenados em um único banco de dados facilitando assim o acesso, as consultas e a emissão dos relatórios. Esses dados serão utilizados para futuros acompanhamentos durante a execução da Lei de Orçamento Anual. Os módulos Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias deverão registrar qualquer alteração realizada após sua aprovação como exclusões, inclusões ou alterações. Disponibilizar relatórios para um acompanhamento da situação inicial, dos movimentos e situação atualizada, possibilitando a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.

2. **Tributação e Receitas municipais x Tesouraria x Contabilidade:**  
 Contabilidade Pública, Tributação e Tesouraria deverão estar integradas, sendo possível, apenas com a leitura ótica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado. Também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo a legislação vigente (ex.: Própria, MDE, FUNDEB e ASPS). Para a arrecadação bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente, neste item no momento do fechamento do Caixa diário

3. **Folha de Pagamentos x Contabilidade Pública:**  
 O processo de integração da Folha de Pagamentos com a Contabilidade Pública deverá com sistema geração, por meio magnético/eletrônico, de todos os empenhos referentes ao processo da Folha de Pagamentos (empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração das retenções orçamentárias e extra orçamentárias na contabilidade e emissão dos documentos extra orçamentários, para posterior pagamento).

4. **Compras, Licitações e Contratos x Almoxarifado x Patrimônio Público x Contabilidade:**  
 O Setor de Compras e Licitações devem receber, de forma eletrônica e automática, as requisições elaboradas pelos diversos setores da administração municipal. Ao setor de Compras e Licitações deve ser permitido consultar a dotação orçamentária diretamente na contabilidade, fazer reservas e prover o pré-empenho, referente ao que está sendo adquirido, de forma automática. A consulta a saldos deverá estar disponível a qualquer usuário do sistema, desde que autorizado por senha e limitado a sua respectiva área

Ao receber o lançamento de uma nota fiscal referente à aquisição de bens patrimoniais,



o sistema deverá prover o desencadeamento automático de todos os processos que a partir daí devam ter origem, como por exemplo, lançar no patrimônio. Não deverá ocorrer duplicidade de informações entre os Setores.

A Contabilidade deverá receber o pedido de empenho gerado a partir do processo de Compras/Licitação, transformando-o em empenho, sem a necessidade de redigir itens e as demais informações advindas do processo licitatório.



O cadastramento de informações de processos licitatórios deve gerar remessa e importação de informações automatizadas ao Portal do Pregão Eletrônico (atualmente Compras Públicas), bem como para o site da Prefeitura, sem a necessidade de inserção manual em cada uma das plataformas.

O sistema deve permitir o cadastramento de licitações externas (compartilhadas ou carona) e respectivos contratos, mantendo-se a vinculação exata ao processo licitatório originário (inclusive numeração, ano, modalidade e órgão) com remessa de informações ao site da prefeitura, emissão automatizada dos pedidos de empenho, integrada ao sistema da contabilidade, com diferenciação dos processos licitatórios próprios do Município.

O sistema deve permitir o lançamento de contratos e aditivos no portal de licitações e contratos de forma integrada às informações da Contabilidade (sem duplo lançamento, com todas as informações);

5. Tributação e Receitas Municipais x Caixa x Tesouraria:

O Módulo deve gerar guia de taxas/emolumentos no padrão FEBRABAN, para arrecadação na rede bancária, com baixa automática dos pagamentos efetuados. Deve gerar o lançamento da receita, de forma online e em tempo real. Deve consultar o pagamento direto no banco de dados do Sistema de Tributação e Receitas, liberando o respectivo protocolo para tramitação, à medida que o pagamento da taxa/emolumento esteja quitado.

6. Prefeitura x Câmara de Vereadores: O Sistema deverá possuir integração total com o sistema orçamentário, contábil e de prestação de contas da Câmara Municipal. Deve permitir a consolidação dos dados da Câmara, com os da Prefeitura a qualquer momento e, em especial, na elaboração do orçamento anual, abertura do orçamento, encerramento anual, balanço, alterações orçamentárias, alterações de contas contábeis e nos períodos de prestação de contas. Em todos esses momentos, a integração deverá ocorrer de forma automatizada e ágil, não exigindo digitação ou adaptações por parte dos órgãos envolvidos.

7. Cadastro Único em Diferentes Módulos

O cadastro de contribuintes, fornecedores e usuários em geral deve ser único no sistema, integrado a todos os módulos disponíveis (Arrecadação, Compras e Licitações, Contabilidade e Folha de Pagamento), de modo que as informações se comuniquem,





sem duplicidade e sem a necessidade de comandos manuais de integração/importação  
Por parte dos usuários.

#### 4. DAS CONDIÇÕES DE IMPLANTAÇÃO

Os sistemas serão acessados nas repartições da Prefeitura Municipal de CARNÁ DOS DANTAS, sendo também entendidas como tal as Secretarias Municipais que não estiverem lotadas no prédio central da Prefeitura, conforme determinação da Administração Municipal.



O prazo que a CONTRATADA terá para início da instalação da solução será de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato, devendo estar em pleno funcionamento em até 30 (trinta) dias consecutivos para utilização integral dos usuários. A importação dos dados do atual sistema, parametrização, conversão, testes e customização, deverá estar concluída em (prazo hábil) para o início da utilização definitiva do novo sistema, não podendo comprometer a continuidade das atividades administrativas.

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas atualmente em uso são de responsabilidade da empresa CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE, para uso, cuja migração, configuração e parametrização serão realizadas pela CONTRATADA. Estes custos deverão compor a proposta da licitante e constar de sua planilha de preços emitem específico.

A conversão/migração de todo legado de dados, preexistente, deverá ser concluída em tempo hábil para o início da utilização definitiva do sistema.

Deve ser convertido todo o conteúdo do banco de dados disponível, compreendendo todo o período desde a informatização até os dias atuais, referente aos sistemas de Tributação e Receitas Municipais, Declaração Eletrônica do ISSQN, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e - Padrão ABRSF 2.02, Contabilidade Pública, Tesouraria, Caixa, Gestão de Pessoal - (Folha de Pagamentos, Avaliação de Desempenho, Concurso Público etc), Materiais/Almoxarifado, Compras, Contratos e Licitações, Patrimônio Público, Legislação Municipal, Meio Ambiente, Lei de Orçamento Anual, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Portal da Transparência e Lei de Acessos à Informação e demais dados disponibilizados que se comuniquem com os módulos em questão.

A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança das informações. Violadas essas diretrizes e apurado qualquer prejuízo ao Município ou a terceiros, a CONTRATADA responderá pelos danos.

A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados



CMCD  
PROCESSO  
Nº 011/2022  
FIS: 012

e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância deste parágrafo inclusive após o término do contrato.

Na hipótese de a empresa que atualmente fornece os sistemas ao município participar do processo licitatório, os valores atinentes à implantação/instalação de sistema, migração/conversão dos dados do atual para o novo sistema e cadastramento de usuários será considerada para fins de julgamento da proposta mais vantajosa, todavia, os valores referentes a esses serviços deverão ser batidos do total previsto para este item (Lote 1, item 1). Por outro lado, as execuções do treinamento aos usuários deverão correr da forma e nos moldes estabelecidos o presente Termo de Referência. O sistema deverá possuir acesso pessoal com login e senha própria para os usuários, registrar todas as entradas e saídas, gravando as respectivas datas, horários e usuários, assim como possuir mecanismo de bloqueio de atividade suspeita no sistema, podendo suspender provisoriamente o usuário que acessar a partir de equipamento inseguro.

As senhas de acesso ao sistema devem possuir validade ininterrupta de 12 meses, no mínimo até a data de vencimento do contrato, devendo ser prorrogada automaticamente caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato por aditivo, não podendo condicionar a liberação de senhas aos usuários ao pagamento de quaisquer valores porventura em aberto, devendo manter a continuidade dos serviços. A inobservância do disposto neste parágrafo, independentemente de notificação prévia, será considerada infração contratual grave, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas em contrato e à completa reparação de eventuais prejuízos.

A estrutura do servidor local desta Prefeitura será utilizada apenas para backup adicional dos dados de sistema, sendo que as demais unidades de backup devem ocorrer em nuvem, a expensas da CONTRATADA.

Em caso de queda de energia e/ou falha nos softwares e/ou nos equipamentos, o sistema deverá possuir ferramentas para manter a integridade dos dados, contendo mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas, possibilitando a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados.

O sistema deverá possuir help online, sensitivo ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas, deverá permitir a seleções e a visualização dos relatórios em tela, com zoom, botão de rolagem e de pesquisa nos relatórios emitidos em tela.

O sistema deverá permitir salvar os relatórios em arquivos com qualidade legível para posterior impressão, salvar em arquivo PDF e em formatos livres.

Todos os relatórios e impressões realizadas pelo sistema devem ser preferencialmente em PDF, por meio de programa gratuito, sem custo adicional ao Município. O sistema



deverá permitir abrir mais de uma janela do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas e executá-los simultaneamente mediante maximização/minimização

### 5. DAS CONDIÇÕES PÓS-IMPLANTAÇÃO

Atendimento presencial: a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais capacitados no atendimento e orientação in loco sobre uso do sistema contratado, nos 15 (quinze) dias úteis iniciais a partir da implantação, com equipe composta de pelo menos 03 (três) técnicos. Ao longo do contrato, deverá disponibilizar pelo menos 03 (três) técnicos para suporte presencial com frequência mensal (uma vez por mês), conforme prévia solicitação do município, acompanhando o trabalho nos diversos setores da Prefeitura, Câmara, e auxiliando na utilização adequada das ferramentas disponíveis no sistema.

Durante a execução do contrato, deverá disponibilizar equipe para atendimento remoto, a fim de auxiliar na pronta resolução de quaisquer dificuldades enfrentadas pelos usuários no uso das funções do sistema, independentemente da necessidade de abertura de chamados técnicos tendo um prazo de 24hs

Gestão do Contrato: a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional capacitado para Gestão do Contrato, para reuniões mensais de avaliações e planejamento de ações referentes a execução do Objeto, pelo menos uma vez por mês ao longo do exercício.

Capacitação Continuada: fica a empresa CONTRATADA responsável também por disponibilizar manuais e/ou tutoriais de uso do sistema, bem como de ofertar, de forma gratuita, cursos de capacitação aos servidores da Prefeitura relativamente ao uso do sistema e/ou inovações tecnológicas e legais no âmbito da gestão pública, mediante prévio período de inscrição dos interessados, para no mínimo 20 pessoas por ano, na sede do Município de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN ou de forma online, com controle de frequência, avaliação e disponibilização de certificado de participação.

Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer todas as informações necessárias para a migração/exportação dos dados ao novo sistema contratado pela Municipalidade, auxiliando o novo fornecedor em tudo o que lhe competir.

As obrigações descritas neste título não geram quaisquer ônus adicionais ao Município e devem ser consideradas dentro da composição do valor da proposta.

### 5.1. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO AO SISTEMA

Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte





técnico, no mínimo o horário das 08h00min às 17h00min, de segundas às sextas-feiras, como objetivo de:

- a) dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Recuperar base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos etc.
- d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.



O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço online de abertura de chamados, com registro de data, hora, usuário solicitante/responsável e conteúdo da mensagem, permitindo a anexação de documentos (PDF, imagem, arquivo de texto etc). Até o 5º dia útil do mês subsequente, a contratada deve disponibilizar relatório contendo a listagem de todos os chamados abertos no mês anterior, informando a posição atual (em aberto ou resolvido), bem como a posição dos demais chamados em aberto naquela data, remetendo cópia ao fiscal de contrato e aos Secretários da Fazenda e de Administração para análise e controle.

O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por profissional apto à resolução da demanda, podendo redirecionar o atendimento a quem de fato o solucionar, identificado e comprovado a qualquer tempo que o erro/problema não está ligado ao sistema fornecido pela CONTRATADA, mas a fator externo (equipamentos do CONTRATANTE, do próprio usuário, conexão de internet etc.) a CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico do ocorrido e apresentar a solução que deverá ser executada para imediata análise do CONTRATANTE.

## 5.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo no mínimo as seguintes atividades:

Manutenção corretiva: aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, configurações de acesso, de atendimento a funcionalidades previstas neste Termo, relatórios, integração e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como "erros de software". Incidente que cause interrupção do atendimento/uso do sistema, configuração de acessos e dúvidas de usuário devem ser tratados com PRIORIDADE





ALTA e resolvidos em até 08 horas; Incidente que não cause interrupção do atendimento deve ser tratado com PRIORIDADE MÉDIA e resolvido em até 72 horas; Solicitação de configuração e/ou implementação de solução/melhoria de uso do sistema que não impeça a execução de atividade administrativa, podem ser tratados com PRIORIDADE BAIXA e resolvidos em até 07 (sete) dias consecutivos.



a) Manutenção legal: em caso de mudanças na legislação federal, estadual, municipal ou em normas infralegais dos órgãos de controle externo, em quaisquer dos módulos durante a vigência contratual, deverá ser elaborada um cronograma pela CONTRATADA e apresentado ao Município, para completo atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, cuja implementação/manutenção deve ocorrer sempre antes do início da vigência do ato normativo.

Cláusula única – quando solicitado um chamado através de canais disponibilizados para resolver problemas mais específicos com mudanças de normativas/lei ou decreto, a empresa vencedora terá um prazo de 15 dias úteis para a adequação, caso essas mudanças precisem de um prazo maior não poderá ultrapassar o prazo de máximo 30 dias corridos ou prazo estabelecido pela normativa/lei ou decreto.

A empresa Contratada deverá disponibilizar e executar a atualização imediata de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, SIN e/ou outros órgãos de controle, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE. Durante a vigência contratual.

Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da CONTRATADA abrangida no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para o CONTRATANTE.

## 6. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

O treinamento e capacitação iniciais serão realizados durante a fase de implantação e devem abranger todas as funcionalidades do sistema. A empresa CONTRATADA deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento, destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, e deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público-alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;



- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos etc.);
- h) Previsão de retreinamento/atualização para os usuários em caso de alteração de funcionalidades do sistema ou quando a Administração julgar necessário, bem como treinamento para novos usuários.

O treinamento para o nível gerencial compreende: capacitação para suporte básico aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo à equipe propiciar o primeiro atendimento aos usuários ou providenciar/orientar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível, ficam aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinados.

Deverá ser fornecido Certificado aos servidores que tiverem frequência igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada módulo de treinamento e nota mínima de 7,0 pontos em avaliação individual, sem quaisquer ônus ao CONTRATANTE ou ao usuário.

Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação/treinamento serão fornecidos pela CONTRATADA, podendo utilizar as dependências da Prefeitura Municipal ou executar de forma Online, conectada, com interação e possibilidade de tirar dúvidas imediatamente.

O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes à capacitação para uso da ferramenta tecnológica a ser fornecida.

### 7. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO FRACIONAMENTO DO LOTE

Tomando por base o disposto no Decreto federal nº 10.540/2020, que dispõe sobre Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), foram aprimorados mecanismos da Lei Complementar 101/2000, torna-se obrigatória a existência de um único banco de dados com a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial dos entes públicos. Ademais, tomando-se por base o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados e dando primazia à segurança, unidade e integridade das informações, o Município optou pela contratação de sistema com banco de dados único.

Por se tratar de objeto singular e de complexidade tecnológica, onde as etapas de contratação de seus módulos são interdependentes, não se faz possível a atuação de mais





de um fornecedor no mesmo LOTE, devendo ser um único fornecedor capaz de entregar a solução completa. Além disso, a divisão do objeto poderia implicar na ineficiência do resultado pretendido em cada módulo/funcionalidade, uma vez que traria a possibilidade de diversos licitantes com distintos sistemas, além de afetar no custo e o prazo de migração/implantação, com Data Center diferente para cada um dos Sistemas.

Assim, uma contratação nos moldes do presente Termo, visa evitar retrabalhos, manter a qualidade e tempestividade, em especial, das prestações de contas e disponibilização de serviços Web, garantir a continuidade e disponibilidade permanente da solução, estabelecer política única de treinamento e capacitação continuada para os diversos setores/processos envolvidos, garantir suporte técnico permanente aos usuários, através de técnicos capacitados na solução e na integração entre seus processos, bem como garantir a evolução permanente da solução.



## 8. SISTEMAS DETALHADOS POR ÁREA: REQUISITOS MÍNIMOS

### 8.1 Lotes 01 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBA DOS DANTAS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS (MÓDULOS):

1. PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA) E ORÇAMENTO
2. CONTABILIDADE E TESOUREARIA
3. GERAÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÕES DE CONTAS
4. RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO
5. E-SOCIAL
6. HOLERITE WEB
7. TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL
8. ATENDIMENTO AO CIDADÃO
9. REDESIM
10. NOTIFICAÇÃO
11. GESTÃO DO ISSQN COM EMISSÃO DE NFS-E
12. SIMPLES NACIONAL
13. FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
14. COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS
15. PATRIMÔNIO PÚBLICO
16. ALMOXARIFADO
17. FROTAS
18. GESTÃO DE ABASTECIMENTOS
19. PROTOCOLO/PROCESSOS
20. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
21. BUSINESS INTELLIGENCE

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS (MÓDULOS):

1. PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA) E ORÇAMENTO



REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1. A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
2. O módulo deve funcionar com certificado digital de servidor para garantia de sítio seguro e criptografia de dados no fluxo de comunicação cliente-servidor;
3. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera e Safari);
4. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQL Server;
5. Hospedagem em nuvem;
6. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do cliente;
7. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
8. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com abordagem de balanceamento de carga (controllers e workers);
9. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com configuração de serviços de internet em servidores específicos;
10. O módulo deve possuir camada de configuração e dados sensíveis em banco de dados não relacional;
11. O módulo deve possuir funcionalidade de atualização automática de versões por entregas contínuas;
12. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
13. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do módulo (log de alteração);
14. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: DOC, XLS, XML, TXT, PDF, ODT, CSV, TIFF e JPEG;
15. Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada.

REQUISITOS DE ACESSO

16. O módulo deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no módulo;
17. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo módulo) em todos novos usuários cadastrados no módulo;
18. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;

Handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.





19. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
20. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por perfil, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
21. Controlar tempo de sessão inoperante do módulo no navegador, com retorno à tela inicial de login, para segurança do módulo;
22. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;
23. Possuir módulo de "lembrar-me neste computador" sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador;
24. Permitir a inativação de usuários já cadastrados.

#### REQUISITOS DE OPERAÇÃO

25. Possuir janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
26. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
27. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no módulo de forma rápida e precisa (exemplo: nome da pessoa, nome do logradouro e similares);
28. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da concatenação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
29. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
30. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
31. Possuir padrão ergonômico visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software;
32. Permitir emissão de listagem dos dados das telas, em todas as aplicações do módulo;
33. Possuir em todas as telas, texto de ajuda e orientação ao usuário, contendo instruções detalhadas do funcionamento de cada aplicação;

#### REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO ENTRE USUÁRIOS

34. Possuir comunicador interno dentro da solução onde permita aos usuários trocarem mensagens e anexar arquivos (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
35. Possuir comunicador interno dentro da solução que notifique automaticamente aos usuários de novas mensagens (exemplo de caixa de entrada de e-mail);



36. Possuir comunicador interno dentro da solução que permita o envio de mensagens para vários usuários simultaneamente (exemplo de caixa de entrada de e-mail).



#### REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS

34. Permitir parametrizar documentos por tipo de documentos;
35. Permitir parametrizar documentos quanto à edição ou não do ano e número de documentos;
36. Permitir parametrizar documentos quanto à sequência de emissão;
37. Permitir parametrizar documentos quanto à inclusão de campos personalizados criados pelo próprio usuário através do módulo, sem a intervenção da prestadora de software;
38. Permitir parametrizar documentos quanto a que aplicações podem ou não manipular o documento;
39. Permitir parametrizar documentos quanto a extensões de arquivos permitidas;
40. Permitir parametrizar documentos para trabalharem com documentos externos ao software;
41. Permitir parametrizar quais documentos que permitem ou não publicação.

#### REQUISITOS PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS

42. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por tipos de atribuição;
43. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura orçamentaria;
44. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura administrativa;
45. Permitir definir responsabilidade por registros específicos controlados pela solução.

#### REQUISITOS PARA ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL DE DOCUMENTOS

46. Assinatura eletrônica e digital.
- a. Permitir vincular vários signatários em solicitações para assinaturas eletrônicas e digitais;
  - b. Permitir notificar usuários via e-mail sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - c. Permitir notificar usuários via comunicador interno do módulo, sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - d. Permitir assinar eletronicamente e digitalmente via aplicação interna da solução.
47. Assinatura eletrônica:
- a. Permitir parametrizar se é exigido usuário e senha do módulo em assinaturas eletrônicas via e-mail;



- b. Permitir assinar eletronicamente via e-mail do usuário. Toda a troca de informações e assinatura eletrônica ocorrerá por serviços na internet.
  - c. Permitir assinar eletronicamente documentos não gerados pelos módulos.
48. Assinatura digital:
- a. Permitir assinar digitalmente conforme assinatura digital homologada junto a ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira);
  - b. Permitir assinar digitalmente com assinador próprio da prestadora sem intermédio de sistemas e/ou controles de terceiros.
  - c. Permitir assinar digitalmente documentos não gerados pelos módulos.

### REQUISITOS ESTRUTURAIS DE RELATÓRIOS

- 49. Permitir criar filtros de relatórios para utilização em relatórios;
- 50. Permitir criar relatórios definindo seu leiaute a partir de ferramenta incorporada ao software, sem necessidade de intervenção da prestadora de software, como por exemplo: definir banda de dados, campos, rótulos etc .
- 51. Permitir ao usuário criar relatórios personalizados sem a intervenção da prestadora de software, definindo sua consulta SQL (Structured Query Language) para busca dos dados no banco de dados;
- 52. Permitir criar relatórios a partir da cópia de relatórios existentes no módulo, para que possam ser personalizados;
- 53. Permitir configurar quais assinaturas serão impressas para cada modelo de relatório;
- 54. Permitir emitir relatórios de processamento pesado em execução assíncrona (execução em segundo plano) com checagem de conclusão da emissão.
- 55. Permitir enviar e-mail na emissão de relatórios;

### REQUISITOS PARA EXTRAÇÃO DE DADOS

- 56. Permitir cadastrar no módulo o leiaute dos dados que se deseja exportar, de forma que represente o leiaute que se queira integrar conforme leiaute e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas ou outro órgão.
- 57. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um leiaute estrutural
- 58. Permitir definir tipos de campos de leiaute estrutural:
  - a. Texto;
  - b. Data;
  - c. Número inteiro;
  - d. Número decimal.
- 59. Permitir definir os tipos básicos de dados a serem exportado de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal).
- 60. Permitir definir várias configurações de leiaute do que será exportado:
  - a. Formato de saída da exportação de dados:
    - i. Arquivo de texto;



- ii. XML (Extensible Markup Language);
  - iii. XML Data Packet.
  - b. Decodificação do arquivo de saída;
  - c. Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
  - d. Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
  - e. Separação de campos no arquivo;
  - f. Tratamento de valores nulos;
  - g. Tratamento de arquivos vazios;
  - h. Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de leiaute;
  - i. Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
  - j. Permitir a criação de campos dentro das estruturas de leiaute, informando:
    - i. Tipo do campo (conforme tipos criados na estrutura);
    - ii. Se o campo é obrigatório ou não;
    - iii. Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura;
    - iv. A ordem do campo dentre todos os campos criados;
    - v. Se o campo é gerado em branco ou não;
    - vi. O tamanho mínimo e máximo do campo;
    - vii. As casas decimais mínimas e máximas do campo;
    - viii. Os caracteres proibidos no campo;
    - ix. O alinhamento do campo (direita ou esquerda);
    - x. O formato do campo (máscara).
  - k. Permitir exportar dados no formato de saída desejado.
  - l. Permitir a listagem de inconsistências na geração de informações.
61. Permitir sincronização automática de atualizações e modificações nos leiautes de exportação, de forma online, para os casos quando o cliente trabalhar com leiaute centralizado administrado pela prestadora de serviço.

### REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE SEQUÊNCIA

62. Permitir que os números iniciais de sequências do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de bases geográficas, certidões etc.

### REQUISITOS PARA CADASTROS OBRIGATÓRIOS

63. Possibilidade de criar campos de cadastros através do próprio módulo, de forma personalizada e com a escolha dos tipos de campo, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
64. Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;



65. Configuração para a estrutura administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter;
66. Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços, eliminando assim a redundância cadastral;
67. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
68. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um tipo de endereço como (residencial, comercial, cobrança etc.);
69. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais etc.);
70. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
71. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o módulo;
72. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de sócios, representantes, identificação de matriz/filial, administrativo e conta bancária;
73. Permitir o cadastro de cartórios a partir dos dados de uma pessoa jurídica Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços online da internet;
74. Permitir o cadastro de bancos e agências a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços na internet.

#### REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES – GERAIS

75. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
76. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para todo o módulo;
77. Permitir parametrizar o código que identifique a entidade na FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
78. Permitir parametrizar os dados do serviço de e-mail que será utilizado pela entidade para envio de informações por e-mail;
79. Permitir parametrizar os dados para autenticação no servidor de proxy da entidade (caso seja necessário);
80. Permitir parametrizar os brasões de relatórios específicos da entidade.

#### REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES – ORÇAMENTO

81. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;



82. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução.

83. Permitir parametrizar o primeiro ano do PPA (Plano Plurianual);

84. Permitir parametrizar se o PPA será gerido ou não por programa temático;

85. Permitir parametrizar o mês para estimativa da receita;

86. Permitir parametrizar os percentuais para projeção de receita ao longo dos anos do PPA:

- a. Primeiro ano;
- b. Segundo ano;
- c. Terceiro ano;
- d. Quarto ano.



### REQUISITOS DE CADASTROS – ORÇAMENTO

87. Fonte de pesquisa:

- a. Permitir cadastrar a descrição e sigla de fontes de pesquisa.

88. Público-alvo:

- a. Permitir cadastrar a descrição de públicos-alvo;
- b. Permitir vincular o público-alvo com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.

89. Base geográfica:

- a. Permitir cadastrar bases geográficas e vinculá-las com seu respectivo endereço (endereço este da base de endereços da solução, ou seja, apenas consumir uma identificação geográfica já existente).
- b. Permitir desvincular o endereço da base geográfica caso este registro não esteja sendo utilizada em alguma ação de governo.

90. Fator de risco:

- a. Permitir cadastrar a descrição do fator de risco e apontar por flag se este risco é fiscal ou não.

91. Unidade de medida:

- a. Permitir cadastrar unidade de medida com sua descrição, sigla e grandeza para ser utilizada nos programas de governo;
- b. Permitir implementar controle de vigência nas unidades de medida;
- c. Permitir vincular à unidade de medida códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.

92. Indicador:

- a. Permitir cadastrar indicadores com a possibilidade de digitar seu código;
- b. Permitir cadastrar indicadores com sua descrição, fonte de pesquisa, norma jurídica (lei), unidade de medida, forma de apuração e público-alvo;





- c. Permitir vincular o indicador com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.

**93. Programa de governo:**

a. Cadastro:

- i. Permitir cadastrar programas de governo com a possibilidade de digitar seu código;
- ii. Permitir cadastrar programas de governo com sua descrição, o tipo de programa, sua natureza, os recursos utilizados, a base geográfica, a norma jurídica, detalhamento, data prevista de início e data prevista de finalização do programa.
- iii. Permitir controlar programas de governo por vigência (programas de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).

b. Indicadores:

- i. Permitir vincular indicadores nos programas de governo ativando estes indicadores para determinados Planos Plurianuais;
- ii. Permitir detalhar o indicador, forma de apuração, unidade de medida, índice de referência e evolução do indicador.

c. Objetivos:

- i. Permitir vincular objetivos nos programas de governo ativando estes objetivos para determinados Planos Plurianuais.
- ii. Permitir informar o código do objetivo vinculado ao programa de governo.
- iii. Permitir detalhar a descrição, detalhamento, órgão e unidade responsável pelo objetivo, objetivo de desenvolvimento sustentável e objetivo do milênio.
- iv. Caso o PPA trabalhe com o modelo por programa temático permitir vincular:

1. Iniciativas:

- a. Permitir informar o código e detalhamento da iniciativa.

2. Metas temáticas:

- a. Permitir informar o código, descrição, órgão e unidade responsável e data de término da meta temática;
- b. Permitir informar indicadores da meta temática com base geográfica, indicador, unidade de medida e valor.

**94. Ação de governo:**

a. Cadastro

- i. Permitir cadastrar ações de governo com a possibilidade de digitar seu código;



- ii. Permitir cadastrar ações de governo com sua descrição, tipo da ação, tipo de execução, natureza da ação, norma jurídica (Lei), base geográfica, sigla, detalhamento e objetivo;
  - iii. Permitir controlar ações de governo por vigência (ações de governo podem extrapolar Planos Plurianuais)
- b. Produto:
- i. Permitir vincular os produtos nas ações de governo ativando estes produtos para determinados Planos Plurianuais;
  - ii. Permitir detalhar a descrição, detalhamento, unidade de medida e valor;
  - iii. Permitir vincular os produtos com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
- c. Fator de risco:
- i. Permitir vincular fatores de risco, ação predecessora, peso e justificativa a ação de governo.
95. Natureza de despesa:
- a. Permitir cadastrar naturezas de despesa por meio de estrutura de árvore recursiva;
  - b. Permitir informar naturezas de despesa padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
  - c. Permitir controlar (adicionar, editar ou excluir) complementos de natureza de despesa a partir de elemento de despesa informado;
  - d. Gerar automaticamente o código da natureza de despesa conforme seleção das informações da despesa (categoria econômica, grupo, modalidade, elemento, subelemento, desdobramento e detalhamento);
  - e. Permitir controlar a natureza de despesa por vigência;
  - f. Permitir informar o nível de execução da natureza de despesa:
    - i. Analítica;
    - ii. Nível PPA;
    - iii. Nível LDO;
    - iv. Nível LOA;
    - v. Nível LOA execução.
96. Natureza de receita:
- a. Permitir cadastrar naturezas de receita por meio de estrutura de árvore recursiva;
  - b. Permitir informar naturezas de receita padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
  - c. Gerar automaticamente a código da natureza de receita conforme seleção das informações de nível superior e código;
  - d. Permitir controlar natureza de receita por vigência;
  - e. Permitir informar o nível de execução da natureza de receita:
    - i. Analítica;
    - ii. Nível PPA;





- iii. Nivel LDO;
- iv. Nivel LOA.
- f. Suportar o novo padrão de receitas instituído para o exercício de 2022 e seguintes conforme determinação da Secretaria do Tesouro Nacional e STN



97. Fonte de recurso:
- a. Permitir cadastrar fontes de recurso por meio de estrutura de recursiva;
  - b. Permitir informar fontes de recurso padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
  - c. Gerar automaticamente o código da fonte de recurso conforme seleção das informações de nível superior e código.
  - d. Permitir controlar a fonte de recurso por vigência.
  - e. Permitir informar o nível de execução da fonte de recurso:
    - i. Nivel PPA;
    - ii. Nivel LDO;
    - iii. Nivel LOA;
    - iv. Nivel LOA execução.

#### REQUISITOS DE ORÇAMENTO – PPA (PLANO PLURIANUAL)

98. Permitir gerenciar informações do PPA a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a PPA;
99. Permitir o acompanhamento da elaboração do PPA em tempo real.
- a. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real por painel gráfico de resumo por parciais de receita x despesa dentro dos quatro (4) anos do PPA;
  - b. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro dos quatro (4) anos do PPA;
  - c. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parciais de receitas dentro dos quatro (4) anos do PPA;
  - d. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo.
100. Permitir acesso rápido a relatórios do PPA por painel de relatórios;
101. Permitir controlar na fase de elaboração do PPA:
- a. Permitir iniciar elaboração do PPA;
  - b. Permitir replicar dados de PPAs anteriores;
  - c. Permitir excluir elaboração do PPA e reiniciar;
  - d. Permitir previsão de arrecadação de receitas:
    - i. Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de naturezas de receita;
    - ii. Permitir em um único formulário o lançamento de todas as operações de receita:
      - 1. Receita;



2. Dedução;
  3. Restituição;
  4. Isenção;
  5. Anistia;
  6. Compensação.
- iii. Permitir em um único formulário informar os valores da receita dos quatro (4) anos do PPA;
  - iv. Calcular automaticamente a parcela da receita conforme lançamento (receita x deduções);
  - v. Permitir em um único formulário o detalhamento das fontes de recurso da receita;
  - vi. Calcular automaticamente que as somatórias dos percentuais das fontes de recursos das receitas não sejam superiores a 100%;
  - vii. Permitir carregar automaticamente as fontes de recurso das operações dedutoras da receita.
- e. Permitir fixar despesas:
- i. Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de naturezas de despesa;
  - ii. Permitir informar as metas físicas da despesa;
  - iii. Permitir compor a funcional programática a partir de cada um de seus elementos;
  - iv. Permitir em um único formulário informar os valores da despesa por fontes de recurso dos quatro (4) anos do PPA.
- f. Permitir encerrar elaboração do PPA e gerar projeto de lei.
102. Permitir controlar na fase de projeto de lei do PPA:
- a. Permitir controle de emendas:
- i. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
    1. Em andamento:
      - a. Emenda foi criada e está em alteração;
    2. Efetivada:
      - a. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no PPA.
    3. Cancelada:
      - a. Emenda em andamento foi cancelada
  - ii. Permitir alterar receitas por emenda;
  - iii. Permitir alterar despesas por emenda;
  - iv. Permitir alterar ações de governo por emenda;
  - v. Permitir alterar programas de governo por emenda;
  - vi. Permitir visualizar o impacto das emendas no PPA antes de efetivá-las por meio de gráfico;
- b. Permitir controle de exclusão projeto de lei;
- c. Permitir controle de rejeição projeto de lei;
- d. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA.
103. Permitir controlar na fase de lei do PPA.





- a. Permitir controle de exclusão da lei do PPA;
- b. Permitir controle de alterações da lei da PPA:
  - i. Permitir elaborar lei de alteração com:
    1. Receitas;
    2. Despesas;
    3. Ações de governo;
    4. Programas de governo;
    5. Metas físicas
  - ii. Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
  - iii. Permitir propor emendas ao projeto de lei:
    1. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
      - a. Em andamento:
        - i. Emenda foi criada e está em alteração;
      - b. Efetivada:
        - i. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada.
      - c. Cancelada:
        - i. Emenda em andamento foi cancelada.
    2. Permitir alterar receitas por emenda;
    3. Permitir alterar despesas por emenda;
    4. Permitir alterar ações de governo por emenda;
    5. Permitir alterar programas de governo por emenda;
    6. Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
    7. Permitir controle de exclusão projeto de lei;
    8. Permitir controle de rejeição projeto de lei;
    9. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA;
    10. Permitir controle de exclusão da lei de alteração.

#### REQUISITOS DE ORÇAMENTO – LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS)

104. Integração com o PPA através de todos os cadastros realizados;
105. Permitir gerenciar informações da LDO a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a LDO;
106. Permitir o acompanhamento da elaboração da LDO em tempo real.
  - a. Permitir o acompanhamento da LDO em tempo real por painel comparativo de receitas e despesas no exercício;
  - b. Permitir o acompanhamento da LDO em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício;
  - c. Permitir o acompanhamento do LDO em tempo real quanto as parciais de receitas dentro do exercício;



- d. Permitir o acompanhamento do LDO em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo dentro do exercicio.
107. Permitir acesso rápido a relatórios do LDO por painel de relatórios;
108. Permitir controlar na fase de elaboração do LDO:
- a. Permitir iniciar elaboração do LDO;
  - b. Permitir replicar dados de LDOs anteriores;
  - c. Permitir excluir elaboração do LDO e reiniciar;
  - d. Permitir detalhar valores de receitas por fontes de recurso:
    - i. Permitir detalhamento automático quando naturezas de receitas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;
    - ii. Permitir detalhamento manual dos valores das receitas;
    - iii. Permitir edição de receitas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas receitas que vieram da peça anterior).
  - e. Permitir detalhar valores de despesas:
    - i. Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;
    - ii. Permitir detalhamento manual dos valores das despesas;
    - iii. Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior).
  - f. Permitir encerrar elaboração da LDO e gerar projeto de lei.
109. Permitir controlar na fase de projeto de lei do LDO:
- a. Permitir controle de emendas:
    - i. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
      - 1. Em andamento:
        - a. Emenda foi criada e está em alteração;
      - 2. Efetivada:
        - a. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LDO
      - 3. Cancelada:
        - a. Emenda em andamento foi cancelada.
    - ii. Permitir alterar receitas por emenda;
    - iii. Permitir alterar despesas por emenda;
    - iv. Permitir alterar ações de governo por emenda;
    - v. Permitir alterar programas de governo por emenda;
    - vi. Permitir visualizar o impacto das emendas na LDO antes de efetiva-las por meio de gráfico;
  - b. Permitir controle de exclusão projeto de lei.
  - c. Permitir controle de rejeição projeto de lei.
  - d. Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LDO.
110. Permitir controlar na fase de lei da LDO:
- a. Permitir controle de exclusão da lei do LDO;
  - b. Permitir controle de alterações da lei da LDO:
    - i. Permitir elaborar lei de alteração com.





1. Receitas;
  2. Despesas;
  3. Ações de governo;
  4. Programas de governo;
  5. Metas físicas.
- ii. Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
  - iii. Permitir propor emendas ao projeto de lei:
    1. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
      - a. Em andamento:
        - i. Emenda foi criada e está em alteração;
      - b. Efetivada:
        - i. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada.
      - c. Cancelada:
        - i. Emenda em andamento foi cancelada.
    2. Permitir alterar receitas por emenda;
    3. Permitir alterar despesas por emenda;
    4. Permitir alterar ações de governo por emenda;
    5. Permitir alterar programas de governo por emenda;
    6. Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
    7. Permitir controle de exclusão projeto de lei;
    8. Permitir controle de rejeição projeto de lei;
    9. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LDO;
    10. Permitir controle de exclusão da lei de alteração.
111. Exportação automática das informações para a LOA.

#### REQUISITOS DE ORÇAMENTO – LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL)

112. Integração com o LDO através de todos os cadastros realizados;
113. Permitir gerenciar informações da LOA a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a LOA;
114. Permitir o acompanhamento da elaboração da LOA em tempo real:
  - a. Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real por painel comparativo de receitas e despesas no exercício;
  - b. Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício;
  - c. Permitir o acompanhamento do LOA em tempo real quanto as parciais de receitas dentro do exercício;
  - d. Permitir o acompanhamento do LOA em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo dentro do exercício.
115. Permitir acesso rápido a relatórios do LOA por painel de relatórios;
116. Permitir controlar na fase de elaboração do LOA;



- a. Permitir iniciar elaboração do LOA;
  - b. Permitir replicar dados de LOAs anteriores;
  - c. Permitir excluir elaboração do LOA e reiniciar;
  - d. Permitir detalhar valores de receitas por fontes de recurso:
    - i. Permitir detalhamento automático quando naturezas de receitas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;
    - ii. Permitir detalhamento manual dos valores das receitas;
    - iii. Permitir edição de receitas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas receitas que vieram da peça anterior).
  - e. Permitir detalhar valores de despesas:
    - i. Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LOA forem no mesmo nível;
    - ii. Permitir detalhamento manual dos valores das despesas;
    - iii. Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior).
  - f. Permitir encerrar elaboração da LOA e gerar projeto de lei.
117. Permitir controlar na fase de projeto de lei do LOA:
- a. Permitir controle de emendas:
    - i. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
      - 1. Em andamento:
        - a. Emenda foi criada e está em alteração;
      - 2. Efetivada:
        - a. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LOA.
      - 3. Cancelada:
        - a. Emenda em andamento foi cancelada.
    - ii. Permitir alterar receitas por emenda;
    - iii. Permitir alterar despesas por emenda;
    - iv. Permitir alterar ações de governo por emenda;
    - v. Permitir alterar programas de governo por emenda;
    - vi. Permitir visualizar o impacto das emendas na LOA antes de efetivá-las por meio de gráfico;
  - b. Permitir controle de exclusão projeto de lei;
  - c. Permitir controle de rejeição projeto de lei;
  - d. Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LOA.
118. Permitir controlar na fase de lei da LOA:
- a. Permitir controle de exclusão da lei do LOA;
  - b. Permitir controle de alterações da lei da LOA:
    - i. Permitir elaborar lei de alteração com:
      - 1. Receitas;
      - 2. Despesas;
      - 3. Ações de governo;
      - 4. Programas de governo;
      - 5. Metas físicas.



- ii. Permitir encerrar e gerar o projeto de lei de alteração;
- iii. Permitir propor emendas ao projeto de lei:
  1. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
    - a. Em andamento:
      - i. Emenda foi criada e está em alteração;
    - b. Efetivada:
      - i. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada.
    - c. Cancelada:
      - i. Emenda em andamento foi cancelada.
  2. Permitir alterar receitas por emenda;
  3. Permitir alterar despesas por emenda;
  4. Permitir alterar ações de governo por emenda;
  5. Permitir alterar programas de governo por emenda;
  6. Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
  7. Permitir controle de exclusão projeto de lei;
  8. Permitir controle de rejeição projeto de lei;
  9. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LOA;
  10. Permitir controle de exclusão da lei de alteração.

#### REQUISITOS DE ORÇAMENTO – METAS E RISCOS FISCAIS

119. Permitir gerenciar informações de metas e riscos fiscais a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a metas e riscos fiscais;
120. Permitir iniciar o lançamento de metas e riscos fiscais;
121. Permitir informar dados e parâmetros para projeções de metas físicas:
  - a. Permitir lançar valor para PIB (produto interno bruto) real (crescimento % anual);
  - b. Permitir lançar valor para taxa real de juro implícito sobre a dívida líquida do Governo (média % anual);
  - c. Permitir lançar valor para câmbio (R\$/US\$ - Final do ano);
  - d. Permitir lançar valor para inflação média (% anual) projetada com base em índice oficial de inflação;
  - e. Permitir lançar valor para PIB (produto interno bruto) do Estado;
  - f. Permitir lançar valor para dívida fiscal líquida;
  - g. Permitir lançar valor para receita corrente líquida (RCL) executada no ano anterior;
  - h. Permitir lançar valor para fator % de atualização da RCL para o ano logado;
  - i. Permitir lançar valor para receitas primárias de PPP (parcerias públicas-privadas);
  - j. Permitir lançar valor para despesas primárias de PPP (parcerias públicas-privadas).





- 122. Permitir lançar os valores de receitas (orçamento e realizado) manualmente;
- 123. Permitir lançar os valores de receitas previstas dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
- 124. Permitir lançar os valores de despesas (orçamento e realizado) manualmente;
- 125. Permitir lançar os valores de despesas previstas dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
- 126. Permitir lançar os valores de dívida pública (orçamento e realizado) manualmente;
- 127. Permitir lançar os valores de dívida pública prevista dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
- 128. Permitir lançar valores de evolução do patrimônio líquido:
  - a. Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Patrimônio/Capital;
  - b. Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Reservas;
  - c. Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Resultado acumulado.
- 129. Permitir lançar valores da DOCC (despesa obrigatória de caráter continuado),
  - a. Permitir lançar valores de aumento permanente da receita;
  - b. Permitir lançar valores de transferências constitucionais e de transferências do FUNDEB;
  - c. Permitir lançar valores da redução permanente da despesa;
  - d. Permitir lançar novas DOCC:
    - i. Permitir vincular qual despesa da LDO é referente à DOCC;
    - ii. Permitir lançar compensações para a DOCC.
  - e. Permitir informar notas e observações para cada tipo de valor da DOCC;
  - f. Permitir calcular a margem bruta e líquida da expansão da DOCC.
- 130. Permitir lançar valores para renúncia de receita:
  - a. Permitir indicar qual norma jurídica ampara a estimativa de renúncia de receita;
  - b. Permitir indicar de qual Receita planejada na LDO está se estimando renunciar;
  - c. Permitir detalhar os tributos que se estima renunciar;
  - d. Permitir detalhar os beneficiários com a estimativa de renúncia;
  - e. Permitir lançar compensações para a estimativa de renúncia.
- 131. Permitir lançar valores de compensações:
  - a. Permitir cadastrar compensações que podem ser vinculadas às novas DOCC ou às estimativas de renúncia de receita;
  - b. Permitir definir um valor máximo que pode ser compensado;
  - c. Permitir visualizar todos os locais de consumo do saldo da compensação.
- 132. Permitir lançar estimativas de impacto;



- b. Permitir assinar eletronicamente via e-mail do usuário. Toda a troca de informações e assinatura eletrônica ocorrerá por serviços na internet.
  - c. Permitir assinar eletronicamente documentos não gerados pelos módulos.
51. Assinatura digital:
- a. Permitir assinar digitalmente conforme assinatura digital homologada junto a ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira);
  - b. Permitir assinar digitalmente com assinador próprio da prestadora sem intermédio de sistemas e/ou controles de terceiros.
  - c. Permitir assinar digitalmente documentos não gerados pelos módulos;

### REQUISITOS ESTRUTURAIS DE RELATÓRIOS

- 52. Permitir criar filtros de relatórios para utilização em relatórios;
- 53. Permitir criar relatórios definindo seu leiaute a partir de ferramenta incorporada ao software, sem necessidade de intervenção da prestadora de software, como por exemplo: definir banda de dados, campos, rótulos etc.;
- 54. Permitir ao usuário criar relatórios personalizados sem a intervenção da prestadora de software, definindo sua consulta SQL (Structured Query Language) para busca dos dados no banco de dados;
- 55. Permitir criar relatórios a partir da cópia de relatórios existentes no módulo, para que possam ser personalizados;
- 56. Permitir configurar quais assinaturas serão impressas para cada modelo de relatório;
- 57. Permitir emitir relatórios de processamento pesado em execução assíncrona (execução em segundo plano) com checagem de conclusão da emissão.
- 58. Permitir enviar e-mail na emissão de relatórios;

### REQUISITOS PARA EXTRAÇÃO DE DADOS

- 59. Permitir cadastrar no módulo o leiaute dos dados que se deseja exportar, de forma que represente o leiaute que se queira integrar conforme leiaute e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas ou outro órgão.
- 60. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um leiaute estrutural.
- 61. Permitir definir tipos de campos de leiaute estrutural:
  - a. Texto;
  - b. Data;
  - c. Número inteiro;
  - d. Número decimal.
- 62. Permitir definir os tipos básicos de dados a serem exportado de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal).
- 63. Permitir definir várias configurações de leiaute do que será exportado:
  - a. Formato de saída da exportação de dados:
    - i. Arquivo de texto;
    - ii. XML (Extensible Markup Language);
    - iii. XML Data Packet.



- b. Decodificação do arquivo de saída;
- c. Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
- d. Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
- e. Separação de campos no arquivo;
- f. Tratamento de valores nulos;
- g. Tratamento de arquivos vazios;
- h. Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e visualizá-las com as respectivas estruturas de leiaute;
- i. Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
- j. Permitir a criação de campos dentro das estruturas de leiaute, informando:
  - i. Tipo do campo (conforme tipos criados na estrutura);
  - ii. Se o campo é obrigatório ou não;
  - iii. Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura;
  - iv. A ordem do campo dentre todos os campos criados;
  - v. Se o campo é gerado em branco ou não;
  - vi. O tamanho mínimo e máximo do campo;
  - vii. As casas decimais mínimas e máximas do campo;
  - viii. Os caracteres proibidos no campo;
  - ix. O alinhamento do campo (direita ou esquerda);
  - x. O formato do campo (máscara).
- k. Permitir exportar dados no formato de saída desejado.
- l. Permitir a listagem de inconsistências na geração de informações.

64. Permitir sincronização automática de atualizações e modificações nos leiautes de exportação, de forma online, para os casos quando o cliente trabalhar com leiaute centralizado administrado pela prestadora de serviço.

**REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE SEQUÊNCIA**

65. Permitir que os números iniciais de sequências do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de bases geográficas, certidões etc.

**REQUISITOS PARA CADASTROS OBRIGATÓRIOS**

66. Possibilidade de criar campos de cadastros através do próprio módulo, de forma personalizada e com a escolha dos tipos de campo, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;

67. Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;

68. Configuração para a estrutura administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter;





69. Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços eliminando assim a redundância cadastral;
70. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
71. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um tipo de endereço como (residencial, comercial, cobrança etc.);
72. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais etc.);
73. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
74. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o módulo;
75. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de sócios, representantes, identificação de matriz/filial, administrativo e conta bancária;
76. Permitir o cadastro de cartórios a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços online da internet;
77. Permitir o cadastro de bancos e agências a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços na internet.

#### REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - GERAIS

78. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
79. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para todo o módulo;
80. Permitir parametrizar o código que identifique a entidade na FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
81. Permitir parametrizar os dados do serviço de e-mail que será utilizado pela entidade para envio de informações por e-mail;
82. Permitir parametrizar os dados para autenticação no servidor de proxy da entidade (caso seja necessário);
83. Permitir parametrizar os brasões de relatórios específicos da entidade;
84. Permitir parametrizar os dados da página inicial do Portal do Cidadão da entidade;
  - a. Permitir o controle do portal para habilitar ou não os recursos e consultas conforme necessidade da entidade;
  - b. Permitir habilitar ou não a consulta de autenticidade dos documentos;
  - c. Permitir habilitar ou não uma consulta pública das empresas cadastradas na entidade;
  - d. Permitir personalizar via aplicação, sem interferência da prestadora de software, os textos da página inicial, título, corpo da página etc.;



- e. Permitir personalizar imagens de cabeçalho, corpo de texto etc.;
- f. Permitir habilitar ou não solicitação de acesso ao módulo da entidade, de forma que outras pessoas possam se tornar usuários do módulo:
  - i. Permitir autorização automática de solicitação de acesso, sem necessidade de deferimento do usuário da entidade;
  - ii. Permitir autorização de solicitação de acesso por deferimento do usuário da entidade;
  - iii. Permitir configuração de imagens de documentos obrigatórios no ato de efetuar a solicitação de acesso ao módulo;
  - iv. Permitir configurar envio de e-mail de alerta para o usuário da Entidade verificar solicitações de acessos pendentes;
- g. Permitir habilitar ou não consulta de extrato de débitos (por pessoa, imóvel ou empresa);
- h. Permitir habilitar ou não emissão de DAM para pagamento de parcelas pendentes;
- i. Permitir habilitar ou não a emissão de DAM referente a débitos em execução ou protesto;
- j. Permitir habilitar ou não a emissão de documento de alvará online (controle individualizado para cada tipo de alvará que a entidade emitir);
- k. Permitir habilitar ou não as certidões de débitos, de empresas, imobiliários etc.;
- l. Permitir habilitar ou não opção de requerimento de acordo (REFIS), podendo fazer simulações de entrada, parcelamento etc. de acordo com as configurações internas da entidade;
- m. Habilitar ou não a consulta de protocolos online,



### REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÃO - ARRECADAÇÃO

- 85. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
- 86. Permitir que os números iniciais sequenciais do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: Números dos Alvarás, Números das Certidões e Nosso Número, auxiliando o processo de implantação do módulo recém migrado;
- 87. Permitir o cadastro de juros e multas, assim como a configurações de acréscimos de maneira centralizada, podendo ser facilmente utilizadas em receitas e Refis;
- 88. Permitir o controle de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica para cada receita/tributo;
- 89. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária);
- 90. Possuir rotinas para elaboração dos cálculos das receitas/tributos conforme legislação municipal;
- 91. Possuir agenda de vencimentos de tributos e vencimentos de guias bancárias;



92. Permitir o cadastro de código de barra, com a definição das fórmulas de geração do mesmo e seus dígitos verificadores;
93. Permitir o cadastro de convênios bancários para recebimento de impostos, onde a solução deve permitir a vinculação do código de barra que dará suporte a esse convênio para a emissão dos documentos de arrecadação;
94. Permitir que o usuário possa cadastrar diversos tipos de convênios para emissão de guias e recebimento de arquivos, de forma dinâmica e parametrizável através da aplicação;
95. Permitir o cadastro de indexadores e/ou moedas que devem servir de base para a apuração dos acréscimos como juros de mora, multas e correções monetárias;
96. Permitir o cadastro de parâmetros para benefícios, contendo vigência inicial, vigência final, tributos atingidos e a forma de redução, obrigando a vinculação do ato administrativo que embasa a redução dos créditos tributários;
97. Permitir a inclusão, parametrização, lançamento e cobrança de receitas não tributárias;
98. Permitir na transferência de proprietário de imóvel apresentar mensagem informando a existência de débito do imóvel, inclusive o inscrito em dívida ativa, com possibilidade de não permitir a transferência de imóveis com débitos;
99. Permitir a parametrização do cadastro de imóveis, onde o usuário possa criar novos campos no BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) sem depender da empresa prestadora de serviços, e inativar campos existentes, mantendo o histórico cadastral;
100. Guardar e mostrar dentro do cadastro do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário), todas as modificações realizadas no mesmo, com a data, hora e usuário que realizou a alteração, bem como o valor anterior e o novo valor do item do BCI;
101. Permitir que o cadastro de imóveis se vincule a vários cadastros de pessoas, inclusive, no caso de o mesmo possuir vários proprietários, seja informado o percentual de propriedade de cada um, data inicial de posse e data de final de posse;
102. Permitir a parametrização dos campos do cadastro técnico municipal para a formação da inscrição municipal imobiliária de acordo com o definido pela Prefeitura;
103. Permitir parametrização de transferência de propriedade de imóveis automáticas por baixa do ITBI, por lançamento do débito de ITBI ou de forma manual;
104. Permitir a definição de chave de face de quadra com base nos campos flexíveis do cadastro do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário);
105. Permitir o cadastro das faces de quadras com definição de valor por m<sup>2</sup> de terreno e lista dos serviços de infraestrutura disponíveis na mesma;
106. Permitir o agrupamento de informações necessárias para os cálculos que representem a hipótese de lançamento da receita, com base nos campos flexíveis definidos pelo usuário;





107. Possibilitar o cadastro de parâmetros para os cálculos que realize a combinação de todas as opções dos campos selecionados (criados pelo usuário), impedindo que o usuário deixe de atribuir valor para alguma combinação.
108. Possibilitar o cadastro de parâmetro que estabeleça faixas de valores que possam ser consultados dinamicamente conforme os dados da hipoteca no lançamento, identificados durante o cálculo.
109. Permitir a consulta dinâmica de dados da face de quadra no momento do cálculo de receitas sobre os imóveis;
110. Permitir o cadastro de parâmetros que atribuam valores distintos por atividade econômica, conforme a legislação definida para cada receita como Alvará, ISSQN, etc.;
111. Permitir o cadastro de parâmetros que atendam as combinações de campos flexíveis com serviços de infraestrutura, resultando em fatores corretivos da construção e do terreno;
112. Permitir o cálculo e registro histórico dos valores venais do terreno, da construção e do imóvel, tanto por ocasião de cálculos de receitas sobre o imóvel (como IPTU, ITBI), como por ocasião da certidão de valor venal, caso o contribuinte queira o valor atualizado;
113. Permitir o registro histórico de fato gerador de cada receita lançada
114. Permitir que um cadastro de pessoa jurídica possa ser relacionado a um ou mais cadastros econômicos;
115. Permitir que os cadastros econômicos importem seus logotipos;
116. Permitir a troca de status dos cadastros econômicos, de acordo com a movimentação cadastral de cada econômico;
117. Permitir a parametrização do BCE (Boletim de Cadastro Econômico) que deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal, sem depender da empresa prestadora do serviço;
118. Permitir que o BCE (Boletim de Cadastro Econômico) possibilite a inclusão de sócios das empresas, informando o percentual societário de cada um e a data de início da sociedade;
119. Permitir parametrizar o layout estrutural da tabela de atividades econômicas com a possibilidade de vinculação à tabela CNAE;
120. Permitir parametrizar o layout estrutural da tabela de atividades constantes na Lei 116/2003;
121. Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos;
122. Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo Simples Nacional;
123. Permitir categorizar corretamente o porte empresarial de cada empresa;
124. Permitir categorizar corretamente o regime de tributação de cada empresa;
125. Permitir simulações dos lançamentos para qualquer tipo de lançamento de tributos (IPTU, ISSQN, ITBI, Contribuição de Melhorias e Taxas),



- permitindo ao usuário a conferência dos dados do lançamento antes da efetivação do mesmo.
- 126. Permitir lançamento em massa por receita e por regra de cálculo e que o módulo demonstre de forma automática a Prefeitura a receber o débito (imóvel econômico ou pessoa);
- 127. Permitir lançamento individual por receita e por regra de cálculo e que o módulo demonstre de forma automática a Prefeitura a receber o débito (imóvel econômico ou pessoa);
- 128. Realizar a integração para registro de boletos via webservice no sistema bancário;
- 129. Realizar a geração de arquivo de remessa para registro de boletos no sistema bancário;
- 130. Realizar a geração de arquivo de remessa para o cancelamento do registro de boletos no sistema bancário;
- 131. Permitir parametrizar por regra de cálculo que cada Prefeitura (imóvel, econômico ou pessoa) receba somente um lançamento de débito da receita em questão;
- 132. Poder visualizar todos os cálculos ocorridos por receita e regra de negócio e poder visualizar todos as situações e ocorrências de cada cálculo (detalhamento de erros, inconsistências ou sucesso);
- 133. Poder visualizar em todo e qualquer lançamento toda a memória de cálculo realizada e cada parte os valores parciais para acompanhamento e aferição do correto cálculo dos débitos;
- 134. Permitir registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, situação, valor principal, valor de juros, valor de multas, valor de correções e data de vencimento;
- 135. Permitir que para cada documento emitido seja possível o acréscimo de taxa de expediente, podendo ser desconsiderada no caso de não quitação do documento;
- 136. Permitir a atribuição de benefícios aos imóveis, econômicos ou contribuintes através de requerimento por parte do contribuinte ou diretamente através do atendente do município;
- 137. Permitir o acúmulo de benefícios onde o módulo deve gerenciar os mesmos para que o valor não exceda o valor devido pelo contribuinte;
- 138. Permitir o cálculo dos valores de benefícios no momento do lançamento da receita, caso o contribuinte já possua benefício aprovado;
- 139. Permitir o cálculo dos valores de benefícios aprovados sobre lançamentos já existentes, caso o contribuinte somente solicite o benefício após o lançamento, conforme legislação em vigor;
- 140. Registrar os valores de cada benefício individualmente por ocasião da baixa do crédito tributário;
- 141. Permitir que se realize a alteração do sujeito passivo do crédito tributário e que essa alteração fique registrada historicamente, inclusive apontando data;





- hora, motivo e usuário do módulo que tenha realizado tal alteração, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;
142. Possibilitar o controle de execução judicial e extrajudicial, com controle de processo e destaque no extrato de débitos para facilitação dos controles desses créditos tributários;
  143. Possibilitar o controle de contestação de débitos (contencioso), com destaque no extrato de débitos das parcelas contestadas, e possibilitando a emissão da Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativa para o contribuinte que tenha contestados os débitos, mesmo estando em atraso;
  144. Controlar os débitos em contencioso de maneira que o encerramento da contestação possa ser favorável ao contribuinte, cancelando assim, automaticamente o débito, ou não favorável ao contribuinte, simplesmente reativando o débito;
  145. Caso o encerramento da contestação seja desfavorável ao contribuinte, os respectivos débitos devem apresentar os cálculos de acréscimos desde sua data de vencimento;
  146. Permitir a realização de simulação de cálculos com consulta de valores para toda e qualquer hipótese de lançamento, de forma que o crédito tributário somente seja efetivado mediante o lançamento da receita;
  147. Permitir o lançamento automático de ISSQN integrado com o lançamento de Notas Fiscais de Serviços eletrônica;
  148. Permitir a reprojeção de parcelas, caracterizada por atribuição de nova opção de vencimento com novas parcelas e respectivas datas de vencimento, para lançamentos de receitas, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;
  149. Permitir a prorrogação de datas de vencimento de parcelas dos lançamentos de receitas, concedendo assim, maior prazo para pagamento ao contribuinte, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;
  150. Permitir que o usuário configure quantas opções de vencimento sejam necessárias para cada receita, possibilitando por exemplo, que as taxas sejam contempladas em parcelas distintas dos impostos em um mesmo lançamento;
  151. Gerar e controlar as datas de vencimento automaticamente com base em uma data inicial, observando o calendário para que as mesmas sejam geradas somente em dias úteis, evitando assim, dúvidas por parte dos contribuintes;
  152. Permitir a emissão de guia unificada de débitos, que agrupe diversas parcelas tanto vencidas, como a vencer, conforme seleção realizada pelo usuário, calcule os acréscimos até a data projetada indicada pelo usuário, totalize o valor e emita um documento de arrecadação único que facilite a baixa de todas as parcelas em um único pagamento.
  153. Emissão de extrato da Conta Corrente Fiscal com todos os lançamentos para o contribuinte, imóvel urbano, imóvel rural ou econômico;
  154. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de receita/tributo em um documento único por parcela e/ou unificar várias parcelas na mesma guia (guia



- unificada), pelo valor total ou em parcelas, observando restrições para valor mínimo:
155. Permitir visualizar somente as parcelas do exercício e/ou somente as parcelas inscritas em dívida ativa e/ou somente as parcelas inseridas em REFIS;
  156. Permitir destacar as parcelas inseridas em processos de execução judicial e extrajudicial;
  157. Possibilitar visualizar na mesma tela os débitos em abertos;
  158. Permitir tabelas auxiliares parametrizáveis para os valores e alíquotas para cálculo dos impostos, aproveitando as características de cada imóvel ou econômico de acordo com a legislação municipal vigente;
  159. Permitir combinação de filtros, quando a consulta principal for "por contribuinte", que possa visualizar de forma individualizada os débitos por imóveis e/ou por econômicos;
  160. Demonstrar de maneira destacada, os débitos que estejam suspensos por baixa antecipada ou por contencioso;
  161. Demonstrar e permitir a emissão em documento do extrato de débitos, de baixas, de cancelamentos de lançamentos e outras extinções;
  162. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados para baixa automática;
  163. Permitir conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, demonstrando através de relatório, eventuais diferenças a maior ou menor entre os valores devidos e baixados;
  164. Realizar o tratamento de saldos remanescentes referentes a pagamentos a menor;
  165. Demonstrar possíveis inconsistências encontradas ao gerar as arrecadações, cada uma devidamente classificada conforme o tipo da sua inconsistência, a fim de auxiliar o usuário na identificação e resolução do problema;
  166. Permitir a baixa dos valores arrecadados pelo regime de recolhimento Simples Nacional, capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do Simples Nacional);
  167. Gerar automaticamente créditos ao contribuinte que, porventura, realizar pagamento "a maior", assim como para aqueles que realizarem pagamento em duplicidade dos débitos existentes;
  168. Possibilitar a realização de baixa antecipada, a qual ocorre quando o contribuinte apresenta comprovante de pagamento, mas o débito fica suspenso até que a baixa bancária seja realizada;
  169. Possibilite a utilização dos créditos do contribuinte para realização de baixas dos débitos existentes para o mesmo;
  170. Possibilitar o cancelamento de lançamento, de maneira que permita a realização de um novo lançamento para o contribuinte/imóvel/econômico.

*[Handwritten signature]*



171. Possibilitar a realização de outras extinções de crédito tributário, pelos diversos motivos, diferentes de arrecadação, que são previstos em lei, como anistia, remissão, dação em pagamento, prescrição e decisão administrativa/judicial;
172. Permitir a cobrança com registro bancário, gerando os lotes de registros, tratando os respectivos lotes de retornos bancários;
173. Permitir o rastreamento para devida contabilização de cada composição dos valores arrecadados, indicando inclusive os acréscimos de cada contribuinte envolvido em parcelas, tanto de débitos lançados no exercício, inscritos em dívida ativa, quanto em valores agrupados e arrecadados por meio de REFIS;
174. Permitir inscrever, controlar, cobrar e gerir os débitos em dívida ativa;
175. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal;
176. Possuir integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
177. Permitir a emissão da certidão de dívida ativa, informando o livro de dívida ativa a que estas pertencem e da petição para ajuizamento, agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte;
178. Permitir o cancelamento de certidões de dívida ativa sem cancelar o débito;
179. Permitir a emissão de segunda via da certidão de dívida ativa;
180. Permitir a emissão da petição de dívida ativa;
181. Permitir o cancelamento da petição de dívida ativa;
182. Permitir a emissão da segunda via da petição de dívida ativa;
183. Permitir atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal, após a inscrição em dívida ativa e/ou pagamento do débito;
184. Permitir a emissão das ações de cobrança de dívida ativa ajuizadas, inclusive com controle das custas judiciais e honorários, para cada um dos processos;
185. Realizar a integração via *webservice* com o sistema CRA21;
186. Permitir a emissão do Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Dívida;
187. Permitir que seja emitido alerta quando da tentativa de renegociação e parcelamento de dívida já negociada com a existência do Termo constante do item anterior;
188. Permitir que nas negociações e parcelamentos de Dívida Ativa, tenha as opções de cálculo para pagamento à vista e para pagamento parcelado com o maior número de parcelas possíveis de acordo com a legislação vigente;
189. Permitir a parametrização do Livro de Dívida Ativa;
190. Permitir o cadastro e parametrização de comportamento dos programas de recuperação fiscal REFIS;
191. Permitir a simulação de parcelamento de dívidas ativas, com base nos parâmetros de REFIS;







192. Permitir a geração de parcelamento de dívidas (Acordos), com geração de novas parcelas (previamente simuladas e aprovadas), emissão de novos documentos de arrecadação e controles de cumprimentos do acordo e acréscimos embasados na legislação e parametrizados no REFIS;
193. Permitir controle de cancelamento de acordos por descumprimento, com monitoramento situacional de cada acordo, favorecendo controle de cumprimento e adimplência;
194. Realizar o controle de cancelamento em massa de acordos, por descumprimento;
195. Realizar o agendamento dos cancelamentos de acordos em massa, em data e hora definidas pelo usuário para processamento automático;
196. Permitir que receitas arrecadadas mediante acordos (REFIS) sejam totalmente rastreáveis e registradas contabilmente em suas respectivas receitas orçamentárias, assim como qualquer receita, tributária ou não tributária, gerenciada através do módulo;
197. Permitir configurar a correspondência contábil de cada tributo/verba, tendo como parte dessa configuração a conta de natureza de receita contábil e a conta patrimonial;
198. Permitir configurar na forma de rateio, através de percentual, os tributos/verbas para cada correspondente conta de natureza de receita contábil/conta patrimonial;
199. Possuir relatório de conferência do resultado dos montantes que deverão ser enviados junto à contabilidade, com quebras por convênio e data de crédito;
200. Permitir exportar arquivo das movimentações de arrecadações em arquivo texto, para envio de outro sistema contábil, para registro automático na importação desse arquivo na contabilidade;
201. Permitir que toda e qualquer regra de cálculo seja configurada por receita;
202. Permitir que uma regra de cálculo aceite somente um lançamento de débito por Prefeitura responsável (podendo ser econômico, imóvel ou contribuinte);
203. Permitir que o usuário defina a fórmula e construa a regra de cálculo das receitas, sem a necessidade de acionar a empresa provedora do módulo para adequação dos cálculos à legislação municipal;
204. Possibilitar o consumo de parâmetros da planta genérica de valores para definição da fórmula de cálculo da receita;
205. Possibilitar a consulta de documentação do módulo para identificação das expressões e suas sintaxes aceitas pelo módulo para montagem da fórmula de cálculo da receita;
206. Possibilitar a realização de simulações de cálculo e apresentação de resultado de cada instrução da fórmula para validação da regra de cálculo;
207. Possibilitar que no momento do cálculo, o módulo solicite o preenchimento de campos flexíveis (definidos pelo usuário) para realização do cálculo, ou que execute o cálculo com base em informações oriundas de dados



cadastrais, sem a necessidade de qualquer informação adicional, conforme definições das regras de cálculo do código tributário;

208. Permitir que o módulo registre histórico da memória de cálculo com os resultados de cada linha, assim como os dados circunstanciais da hipótese de lançamento
209. Possibilitar a geração e exibição nativa de gráficos dinâmicos gerenciais, em tempo real, diretamente no navegador web browser, com no mínimo os seguintes gráficos:
- Lançamento por período;
  - Arrecadação por período;
  - Débitos vencidos por período;
  - Acompanhamento da Arrecadação;
  - Inadimplências;
  - Imóveis edificações X terrenos vazios;
  - Aberturas e fechamentos de empresas;
  - Situação da dívida ativa;
  - Arrecadação por classificação da receita;
  - Maiores pagadores;
  - Maiores devedores;
  - Baixas sem arrecadação.
210. Possibilitar a emissão de certidão de benefícios, que demonstre quais benefícios estão aprovados para o imóvel, cadastro econômico ou contribuinte, certificando assim de que o mesmo possui isenção ou imunidade sobre tributos conforme definição do benefício;
211. Possibilitar a emissão de certidão de dados do cadastro econômico, como certidão de enquadramento em atividades econômicas, certidão de suspensão do econômico, certidão de desenquadramento, certidão de início de atividade do econômico e certidão de baixa do econômico;
212. Possibilitar a emissão de espelho do cadastro imobiliário, certidão cadastral imobiliário;
213. Permitir a emissão de certidão de valor venal imobiliário, que possibilite o cálculo do valor venal do imóvel no momento da emissão da certidão ou buscando o último valor venal calculado por ocasião do cálculo de IPTU por exemplo.



## 8. ATENDIMENTO AO CIDADÃO

### REQUISITOS DE CONFIGURAÇÃO DE REQUERIMENTO DE ACESSO

- Permitir configurar o fornecimento de usuário e senha ao módulo de atendimento ao cidadão
- Permitir configurar o tipo de solicitação de acesso para atendimento;
- Permitir descrever o nome e colocar mais descrições para a opção de solicitar acesso;



4. Permitir configurar o nível de permissão e acesso a telas do sistema que será concedido ao acesso do cidadão;
5. Permitir configurar se a solicitação será aprovada automaticamente ou se precisará de aceite por parte da entidade;
6. Permitir configurar se será necessário informar outro cadastro para que seja vinculado (exemplo: permitir vincular a uma pessoa física ou a uma pessoa jurídica);
7. Permitir enviar e-mail para o atendente da entidade para informar da solicitação;
8. Permitir enviar e-mail de aceite e de recusa ao solicitante;
9. Permitir configurar quais anexos serão exigidos ao usuário ao requerer acesso;
10. Permitir configurar quais anexos serão exigidos ao usuário quando ele desejar se vincular a uma pessoa física ou pessoa jurídica;
11. Permitir ao solicitante realizar seu cadastro completo no momento do requerimento caso não exista pré-cadastro na entidade;
12. Permitir ao solicitante realizar o complemento do seu cadastro caso já haja um pré-cadastro na entidade;
13. Permitir ao atendente da entidade analisar os anexos enviados no requerimento de acesso;
14. Permitir acessar facilmente os cadastros do solicitante e das pessoas a ele vinculadas (pessoa física ou pessoa jurídica);
15. Permitir deferir ou indeferir o requerimento podendo acrescentar uma observação ou parecer se necessário;
16. Permitir consultas dos requerimentos enviados por: situação, por usuário da entidade que emitiu parecer, tipo de requerimento de acesso, solicitante, pessoa representada, deferimentos automáticos, data da solicitação, data do deferimento, data do indeferimento;



#### REQUISITOS DE SERVIÇO DE ALVARÁ OFERECIDO AO CIDADÃO

17. Permitir escolher quais tipos de alvará ficarão disponíveis para o cidadão interagir;
18. Permitir configurar por tipo de alvará se o cidadão conseguirá imprimir o alvará;
19. Permitir configurar por tipo de alvará se o cidadão conseguirá solicitar um alvará;
20. Permitir configurar por tipo de alvará se o cidadão conseguirá imprimir a primeira versão do documento do alvará;
21. Permitir configurar por tipo de alvará o controle de validade do documento
  - a) Permitir validade indeterminada;
  - b) Permitir validade por quantidade de dias fixado;
  - c) Permitir validade por data específica (por mês, dia, ano);
  - d) Permitir validade informado pelo atendente;
  - e) Permitir validade estimada em dias a partir da data de pagamento da taxa de alvará;
  - f) Permitir validade estimada em dias a partir da data de lançamento da taxa de alvará;



- g) Permitir validade por data específica
22. Permitir restringir os alvarás para somente serem emitidos após a quitação da taxa;
  23. Permitir ao cidadão solicitar o alvará de forma online sem a necessidade de ir presencial a entidade;
  24. Permitir ao cidadão gerar a guia de recolhimento da taxa do alvará de forma online sem a necessidade de ir presencial a entidade;
  25. Permitir ao cidadão imprimir o documento do alvará de forma online sem a necessidade de ir presencial a entidade;
  26. Permitir ao cidadão solicitar diversos tipos de alvará, conforme disponibilizado pela entidade, de forma online sem a necessidade de comparecer presencialmente;
  27. Permitir ao cidadão conferir a fórmula de cálculo aplicada para o seu alvará para apuração do valor da taxa antes de confirmar a solicitação ou emissão;



#### REQUISITOS DE SERVIÇO DE PARCELAMENTO OFERECIDO AO CIDADÃO

28. Permitir escolher quais REFIS ficarão disponíveis para o cidadão interagir;
29. Permitir configurar quais modelos de boleto ficarão disponíveis para o cidadão;
30. Permitir configurar prazo máximo para realização de requerimentos de parcelamento por opção de REFIS;
31. Permitir configurar por opção de REFIS qual o prazo automático da primeira parcela;
32. Permitir ao cidadão escolher quais débitos ele deseja envolver no parcelamento;
33. Permitir ao cidadão lançar o valor de entrada do parcelamento;
34. Permitir ou não ao cidadão escolher a data de vencimento das parcelas;
35. Permitir bloquear quando houver débitos em cobrança judicial ou protesto;
36. Permitir bloquear caso o cidadão possua débitos já envolvidos em outros parcelamentos;
37. Permitir obrigar a anexação de documentos assinados (exemplo: requerimento de acordo);
38. Permitir configurar a mensagem de alerta ao usuário sobre os documentos a serem anexados;
39. Permitir configurar se a entidade fará o deferimento do requerimento do parcelamento ou se será automático;
40. Permitir ao cidadão escolher a quantidade de parcelas conforme pré-configurado pela entidade;
41. Permitir ao cidadão simular livremente o parcelamento em várias parcelas, valores de entrada, vencimentos etc.;
42. Permitir ao cidadão imprimir seu requerimento registrado junto a entidade;
43. Permitir ao cidadão cancelar seu requerimento caso este ainda não tenha sido deferido pela entidade;
44. Permitir anexar documentos ao requerimento;
45. Permitir ao cidadão emitir os boletos do parcelamento efetivado;





46. Permitir ao cidadão emitir o termo de confissão de dívida.

### REQUISITOS DE SERVIÇO DE CERTIDÕES OFERECIDO AO CIDADÃO

47. Permitir a entidade escolher quais tipos de certidão ficarão disponíveis ao cidadão;
48. Permitir ao cidadão emitir certidões sem a necessidade de comparecer presencialmente na entidade;
49. Permitir emitir certidões negativas de débitos;
50. Permitir emitir certidões positivas com efeito negativo;
51. Permitir emitir certidões positivas;
52. Permitir emitir certidões de dados dos do imobiliário;
53. Permitir emitir certidões de valor venal;
54. Permitir emitir certidões dos econômicos;
55. Permitir a entidade restringir a validade da certidão a ser gerada a validade ao vencimento do próximo débito (aplicado a certidão negativa e certidão positiva com efeito de negativa);
56. Permitir a entidade especificar a validade padrão das certidões emitidas ao cidadão;



### REQUISITOS DE SERVIÇOS DE DÉBITOS OFERECIDO AO CIDADÃO

57. Permitir ao cidadão consultar seus débitos pendentes junto a entidade;
58. Permitir ao cidadão emitir os boletos de seus débitos pendentes mesmo se estiverem vencidos;
59. Permitir ao cidadão imprimir uma relação de seus débitos pendentes junto a entidade;
60. Permitir ao cidadão escolher a data e projetar a situação de seus débitos livremente;
61. Permitir ao cidadão emitir débitos de IPTU de todos os imóveis que ele for proprietário ou responder legalmente;
62. Permitir visualizar as opções de vencimento de IPTU disponíveis;
63. Permitir ao cidadão consultar todos os seus débitos já quitados junto a entidade;
64. Permitir ao cidadão emitir comprovante de quitação de todos seus débitos quitados;
65. Permitir ao cidadão imprimir uma relação de seus débitos já quitados;

### REQUISITOS DE SERVIÇOS DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS OFERECIDO AO CIDADÃO

66. Permitir a entidade configurar quais assuntos de processos ficarão disponíveis ao cidadão realizar abertura de protocolo;
67. Permitir ao cidadão protocolar questões junto a entidade conforme liberado pela entidade;
68. Permitir informar endereços, observações e anexos conforme fluxo de trâmite a ser definido pela entidade;



69. Permitir ao cidadão ter acesso as movimentações realizadas em seu protocolo (conforme escolhido pela entidade);
70. Permitir ao cidadão consultar seus protocolos filtrando por: data de abertura, assunto do protocolo, número e ano, situação do protocolo;



#### 9. REDESIM

1. O Módulo deverá estar preparado para a integração com o Cadastro Sincronizado, nos padrões estabelecidos na legislação específica (REDESIM), possibilitando ao município uma melhor qualidade nas informações e garantia de que 100% das empresas estabelecidas e inscritas no CNPJ estarão na sua base mobiliária;
2. Receber via WEBSERVICE as solicitações de inscrição dos contribuintes no Cadastro Mercantil da prefeitura;
3. Receber via WEBSERVICE as solicitações de alterações dos dados cadastrais de contribuintes inscritos no Cadastro Mercantil da prefeitura;
4. Permitir a complementação das informações referente aos pagamentos para tributação dos impostos e taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;
5. Permitir a inclusão dos contribuintes no Cadastro Mercantil gerando automaticamente o número de sua inscrição municipal;
6. Efetuar o cálculo das taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;
7. Informar a inscrição municipal gerada e as URLS via WEBSERVICE, permitindo a impressão do DAM para pagamento das taxas mercantis e impressão do Alvará de Localização e Funcionamento através do site da REDESIM;
8. Registrar informações de forma a identificar as inscrições geradas a partir da REDESIM;
9. Possuir os seguintes relatórios:
  - a. Consultas prévias por usuário
  - b. Documentos emitidos
  - c. Empresas por atividade
  - d. Empresas por município
  - e. Questionário não respondido
  - f. Consultas prévias indeferidas
  - g. Documentos

#### 10. NOTIFICAÇÃO

##### REQUISITOS

1. Permitir controlar a numeração de notificações por um sequencial geral ou por tipo de notificação;



2. Permitir o cadastro de tipos de notificação diversos, podendo vincular ou não débitos na notificação;
3. Permitir controlar nas notificações se a emissão dos documentos de arrecadação municipal será atualizada ou não;
4. Permitir ter vínculos da notificação com contribuintes, empresas e imóveis de forma a poder atender a várias necessidades de geração de notificação;
5. Permitir configurar o prazo de resposta para cada tipo de notificação;
6. Permitir definir um modelo (design) para cada tipo de notificação;
7. Permitir controle de todas as notificações, filtros das notificações geradas por data, permitir baixar os arquivos e notificações tal qual forma gerados na origem, seja por geração individual ou em massa;
8. Permitir baixar todas as notificações geradas em massa, por meio de um arquivo, para que a entidade tenha liberdade de como emitirá e enviará isso aos notificados;
9. **Notificação Individual:**
  - a) Permitir emitir as notificações individualmente, seleccionando se o notificado será um imóvel, contribuinte ou empresa;
  - b) Permitir escolher quais os débitos do notificado serão anexados na notificação em questão;
  - c) Permitir configurar no momento da emissão, o vencimento da DAM que poderá ser emitida junto com a notificação;
  - d) Permitir redigir observações personalizadas no momento de emitir a notificação;
  - e) Permitir anexar quaisquer outros tipos de arquivos para serem gravados no registro da notificação, de forma a compor o controle documental dela;
  - f) Permitir enviar facilmente a notificação por e-mail;
  - g) Permitir controlar separadamente cada notificação por situação (exemplo: Gerada, entregue, recusada, cancelada, impressa etc.);
  - h) Manter o histórico de todas as movimentações realizadas na notificação, cada tentativa de entrega, cada movimentação de situação. É necessário saber qual usuário realizou a movimentação, se ele redigiu um parecer para o ato, que dia e hora que foi realizada a movimentação;
  - i) Permitir complementar a notificação com anexos a qualquer momento;
  - j) Permitir complementar observações e pareceres na notificação a qualquer momento;
  - k) Gerar um código de autenticidade da notificação de forma que seja possível ao notificação aferir a autenticidade junto ao Portal da Prefeitura;
10. **Notificação em massa de débitos vencidos:**
  - a) Permitir filtrar as notificações por tipo;
  - b) Permitir escolher os débitos a serem notificados por classificação tributária (exemplo: Alvarás, IPTU, ISSQN etc.);
  - c) Permitir escolher os débitos a serem notificados por receita tributária específica;





- d) Permitir escolher os débitos a serem notificados filtrando por vencimento ou por data de lançamento do débito;
- e) Permitir envolver ou não os débitos em dívida ativa ou em acordos;
- f) Permitir envolver ou não os débitos que porventura já estejam em execução judicial ou protesto;
- g) Permitir filtrar débitos vinculados a contribuintes, empresas ou imóveis;
- h) Permitir a inserção de mais filtros genéricos (exemplo: inscrição imobiliária, inscrição municipal, situação das parcelas dos débitos, opções de vencimento)
- i) Permitir a geração de relatório para conferência do que será notificado antes de emissão efetiva;



**11. Notificação em massa de imóveis:**

- a) Permitir o filtro por tipo de notificação;
- b) Permitir filtros de imobiliários por: código, inscrição imobiliária, proprietários, nome dos imóveis, distrito, setor, quadra, lote, unidade, bairro, logradouro, número do imóvel, matrícula de cartório, ano de aquisição dos imóveis, tipo de imóvel (predial ou territorial), demais filtros por todos os campos do BCI do imóvel;
- c) Permitir a geração de relatório para conferência do que será notificado antes de emissão efetiva;

**12. Gestão do controle de notificações:**

- a) Emitir gráfico ou indicadores das notificações movimentadas por quantidade ou por percentual;
- b) Permitir apuração das notificações por tipo de notificação, classificação tributária para as notificações envolvidas com débitos, período de geração da notificação;
- c) Conter gráfico totalizando notificações por situação: Gerada, impressa, recusada, cancelada, finalizada, tentativas de entrega, em trâmite etc.;
- d) Conter gráfico totalizando as notificações totalmente pagas, parcialmente pagas e pendentes, visando fornecer a entidade um indicador da assertividade das ações de notificações;
- e) Conter gráfico totalizando as notificações por situação Sem respostas no prazo, notificações a imprimir e entregar, a imprimir, notificações a finalizar devido a pagamento, notificações passíveis de novas tentativas de entrega, notificações pendentes cujos débitos já foram renegociados;
- f) Permitir gerar relatórios de apuração de todas as situações elencadas acima;

**11. GESTÃO DO ISSQN COM EMISSÃO DE NFS-E**

**REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

- 1. A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;

A small handwritten signature or set of initials in blue ink at the bottom right of the page.



2. O módulo deve funcionar com certificado digital de servidor para garantia de sítio seguro e criptografia de dados no fluxo de comunicação cliente-servidor;
3. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera e Safari);
4. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQL Server;
5. Hospedagem em nuvem;
6. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do cliente;
7. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
8. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com abordagem de balanceamento de carga (*controllers e workers*);
9. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com configuração de serviços de internet em servidores específicos;
10. O módulo deve possuir camada de configuração e dados sensíveis em banco de dados não relacional;
11. O módulo deve possuir funcionalidade de atualização automática de versões por entregas contínuas;
12. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
13. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do módulo (log de alteração);
14. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
15. Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada.



#### REQUISITOS DE ACESSO

16. O módulo deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no módulo;
17. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo módulo) em todos novos usuários cadastrados no módulo;
18. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;
19. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
20. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
21. Controlar tempo de sessão inoperante do módulo no navegador, com retorno à tela inicial de login, para segurança do módulo;
22. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;



- 23. Possuir módulo de "lembrar-me neste computador" sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador;
- 24. Permitir a inativação de usuários já cadastrados.



**REQUISITOS DE OPERAÇÃO**

- 25. Possuir janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
- 26. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
- 27. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no módulo de forma rápida e precisa (exemplo: nome da pessoa, nome do logradouro e similares);
- 28. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da concatenação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
- 29. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
- 30. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
- 31. Possuir padrão ergonômico visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software;
- 32. Permitir emissão de listagem dos dados das telas, em todas as aplicações do módulo;
- 33. Possuir em todas as telas, texto de ajuda e orientação ao usuário, contendo instruções detalhadas do funcionamento de cada aplicação;

**REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO ENTRE USUÁRIOS**

- 34. Possuir comunicador interno dentro da solução onde permita aos usuários trocarem mensagens e anexar arquivos (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
- 35. Possuir comunicador interno dentro da solução que notifique automaticamente aos usuários de novas mensagens (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
- 36. Possuir comunicador interno dentro da solução que permita o envio de mensagens para vários usuários simultaneamente (exemplo de caixa de entrada de e-mail).

**REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS**

- 37. Permitir parametrizar documentos por tipo de documentos;
- 38. Permitir parametrizar documentos quanto a edição ou não do ano e número de documentos;
- 39. Permitir parametrizar documentos quanto a sequência de emissão;
- 40. Permitir parametrizar documentos quanto a inclusão de campos personalizados criados pelo próprio usuário através do módulo, sem a intervenção da prestadora de software;





41. Permitir parametrizar documentos quanto a que aplicações podem ou não manipular o documento;
42. Permitir parametrizar documentos quanto a extensões de arquivos permitidas;
43. Permitir parametrizar documentos para trabalharem com documentos externos ao software;
44. Permitir parametrizar quais documentos que permitem ou não publicação.



#### REQUISITOS PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS

45. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por tipos de atribuição;
46. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura orçamentaria;
47. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura administrativa;
48. Permitir definir responsabilidade por registros específicos controlados pela solução.

#### REQUISITOS PARA ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL DE DOCUMENTOS

49. Assinatura eletrônica e digital:
  - a. Permitir vincular vários signatários em solicitações para assinaturas eletrônicas e digitais;
  - b. Permitir notificar usuários via e-mail sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - c. Permitir notificar usuários via comunicador interno do módulo, sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - d. Permitir assinar eletronicamente e digitalmente via aplicação interna da solução.
50. Assinatura eletrônica:
  - a. Permitir parametrizar se é exigido usuário e senha do módulo em assinaturas eletrônicas via e-mail;
  - b. Permitir assinar eletronicamente via e-mail do usuário. Toda a troca de informações e assinatura eletrônica ocorrerá por serviços na internet.
  - c. Permitir assinar eletronicamente documentos não gerados pelos módulos;
51. Assinatura digital:
  - a. Permitir assinar digitalmente conforme assinatura digital homologada junto a ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira);
  - b. Permitir assinar digitalmente com assinador próprio da prestadora sem intermédio de sistemas e/ou controles de terceiros.
  - c. Permitir assinar digitalmente documentos não gerados pelos módulos;

#### REQUISITOS ESTRUTURAIS DE RELATÓRIOS

52. Permitir criar filtros de relatórios para utilização em relatórios;

53. Permitir criar relatórios definindo seu leiaute a partir de ferramenta incorporada ao software; sem necessidade de intervenção da prestadora de software, como por exemplo: definir banda de dados, campos, rótulos etc.,
54. Permitir ao usuário criar relatórios personalizados sem a intervenção da prestadora de software, definindo sua consulta SQL (Structured Query Language) para busca dos dados no banco de dados;
55. Permitir criar relatórios a partir da cópia de relatórios existentes no módulo, para que possam ser personalizados;
56. Permitir configurar quais assinaturas serão impressas para cada modelo de relatório;
57. Permitir emitir relatórios de processamento pesado em execução assíncrona (execução em segundo plano) com checagem de conclusão da emissão.
58. Permitir enviar e-mail na emissão de relatórios;



### REQUISITOS PARA EXTRAÇÃO DE DADOS

59. Permitir cadastrar no módulo o leiaute dos dados que se deseja exportar, de forma que represente o leiaute que se queira integrar conforme leiaute e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas ou outro órgão.
60. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um leiaute estrutural.
61. Permitir definir tipos de campos de leiaute estrutural:
  - a. Texto;
  - b. Data;
  - c. Número inteiro;
  - d. Número decimal.
62. Permitir definir os tipos básicos de dados a serem exportado de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal).
63. Permitir definir várias configurações de leiaute do que será exportado:
  - a. Formato de saída da exportação de dados:
    - i. Arquivo de texto;
    - ii. XML (Extensible Markup Language);
    - iii. XML Data Packet.
  - b. Decodificação do arquivo de saída;
  - c. Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
  - d. Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
  - e. Separação de campos no arquivo;
  - f. Tratamento de valores nulos;
  - g. Tratamento de arquivos vazios;
  - h. Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de leiaute;
    - i. Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
    - j. Permitir a criação de campos dentro das estruturas de leiaute, informando:
      - i. Tipo do campo (conforme tipos criados na estrutura).



- ii. Se o campo é obrigatório ou não;
  - iii. Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura;
  - iv. A ordem do campo dentre todos os campos criados;
  - v. Se o campo é gerado em branco ou não;
  - vi. O tamanho mínimo e máximo do campo;
  - vii. As casas decimais mínimas e máximas do campo;
  - viii. Os caracteres proibidos no campo;
  - ix. O alinhamento do campo (direita ou esquerda);
  - x. O formato do campo (máscara).
  - k. Permitir exportar dados no formato de saída desejado.
  - l. Permitir a listagem de inconsistências na geração de informações.
64. Permitir sincronização automática de atualizações e modificações nos leiautes de exportação, de forma online, para os casos quando o cliente trabalhar com leiaute centralizado administrado pela prestadora de serviço.



#### REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE SEQUÊNCIA

65. Permitir que os números iniciais de sequências do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de bases geográficas, certidões etc.

#### REQUISITOS PARA CADASTROS OBRIGATÓRIOS

66. Possibilidade de criar campos de cadastros através do próprio módulo, de forma personalizada e com a escolha dos tipos de campo, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
67. Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;
68. Configuração para a estrutura administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter;
69. Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços, eliminando assim a redundância cadastral;
70. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
71. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um tipo de endereço como (residencial, comercial, cobrança etc.);
72. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais etc.);
73. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
74. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o módulo;





- 75. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de sócios, representantes, identificação de matriz/filial, administrativo e conta bancária;
- 76. Permitir o cadastro de cartórios a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços online da internet;
- 77. Permitir o cadastro de bancos e agências a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços na internet.



**REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - GERAIS**

- 78. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
- 79. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para todo o módulo;
- 80. Permitir parametrizar o código que identifique a entidade na FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
- 81. Permitir parametrizar os dados do serviço de e-mail que será utilizado pela entidade para envio de informações por e-mail;
- 82. Permitir parametrizar os dados para autenticação no servidor de proxy da entidade (caso seja necessário);
- 83. Permitir parametrizar os brasões de relatórios específicos da entidade.

**REQUISITOS DO PORTAL VOLTADO PARA A NFS-E**

- 84. O portal do contribuinte deve utilizar multiplataforma (WEB e mobile), independentemente do sistema operacional que se use.
- 85. O portal do contribuinte deve ser desenvolvido de forma responsiva, na qual ele se adapte a configuração do WEB Browser utilizado e ao tamanho do monitor ou do dispositivo móvel, sem perder a funcionalidade
- 86. Disponibilizar portal para o contribuinte, contendo emissão de guias de todos os débitos pendentes para com a Prefeitura.
- 87. Possibilitar emitir guia unificada com vários débitos ou individualizada por débito do contribuinte.
- 88. Disponibilizar portal para o contribuinte, contendo verificação e comprovação de autenticidade das NFS-e emitidas.
- 89. O portal do contribuinte deve ser configurável, ajustável e mantido pela própria Prefeitura sem dependência da empresa prestadora de software, e assim conforme o desejo da Prefeitura, permitir personalizar imagens, redigir textos, criar botões e links de acesso, criar atalhos para outras páginas e documentos hospedados na internet, que serão exibidos para o contribuinte e serão a interface principal de comunicação com a Prefeitura.
- 90. Deverá possuir rotina para que o usuário inclua link de outros sites diretamente no portal e este poderá ser executado dentro do portal
- 91. Possuir emissão e consulta do documento de alvará pelo portal do contribuinte



92. Permitir que, de forma integrada com módulo tributário, seja possível ao prestador visualizar as leis de renegociação de débitos disponíveis para o seu perfil e realizar requerimento e simulação de valores diretamente pelo portal do contribuinte.
93. Consulta de acordos efetivados diretamente pelo portal do contribuinte.

#### REQUISITOS DO SOFTWARE - NFS-E

94. As parametrizações do módulo devem possuir controle de data e vigência, de forma que ao gravar ou atualizar uma parametrização seja gerado automaticamente o histórico da parametrização, para que seja mantida a rastreabilidade das mudanças de comportamento do módulo.
95. O módulo deve permitir parametrizar o endereço de e-mail base da unidade gestora, através do qual seja possível enviar e-mails de comunicação com prestadores, usuários, etc.
96. Permitir parametrizar as alíquotas gerais mínima e máxima do ISSQN a ser configurada na tabela de atividades econômicas do município, de forma que as alíquotas específicas de cada atividade respeitem esse critério.
97. Permitir parametrizar o logotipo da unidade gestora que será impresso na NFS-e e nos relatórios demais relatórios.
98. Permitir parametrizar se os registros da tabela CNAE (Classificação Nacional de Atividade Econômica) devem ser vinculados ao layout estrutural da tabela de atividades econômicas.
99. Possibilidade de parametrizar se os itens da Lei 116 devem ser vinculados ao layout estrutural da tabela de atividades econômicas.
100. Permitir parametrizar a alíquota mínima e máxima a ser configurada para os prestadores de serviço optantes do simples nacional.
101. Permitir gerar a guia de ISSQN de forma separada ou automática ao encerramento da competência mensal do econômico, conforme desejo da Prefeitura.
102. Permitir parametrizar que o vencimento do lançamento do ISSQN do econômico possa ser individualizado.
103. Permitir parametrizar que o econômico tomador do serviço gere guias do ISSQN individualizadas por prestador do serviço.
104. Permitir parametrizar que os valores de materiais da construção civil sejam abatidos da base de cálculo do ISSQN na NFS-e com limitação de um percentual máximo para este abatimento.
105. Permitir parametrizar o tempo (em dias) em que uma competência complementar poderá ser utilizada dentro de uma competência mensal do econômico.
106. Permitir parametrizar a quantidade de dias para o vencimento de NFS-e avulsa.
107. Permitir parametrizar a alíquota do ISSQN para serviços de cartório.
108. Permitir parametrizar o número de dias máximo para converter um RPS (Recibo provisório de serviços) em uma NFS-e.

10



109. Permitir parametrizar um número máximo de RPS (Recibo provisório de serviços) que será permitido ser enviado em um lote de RPS para processamento.
110. Permitir parametrizar se somente o tomador de serviço configurado como substituto tributário poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.
111. Permitir parametrizar se o tomador do serviço configurado como "Estimativa" poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.
112. Permitir parametrizar se o tomador do serviço configurado como "Cooperativa" poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.
113. Permitir parametrizar se o tomador do serviço configurado como "Simples Nacional" poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.
114. Permitir parametrizar se o prestador do serviço configurado como "Estimativa" poderá utilizar a geração de NFS-e ou DMS (Declaração Mensal de Serviços).
115. Permitir parametrizar se o prestador do serviço configurado como "Cooperativa" poderá utilizar a geração de NFS-e ou DMS (Declaração Mensal de Serviços).
116. Permitir parametrizar se o município de incidência da NFS-e pode ser diferente do município da unidade gestora quando o prestador do serviço for do tipo MEI (Microempreendedor Individual).
117. Permitir parametrizar se o município de incidência da NFS-e poderá ser diferente do município da unidade gestora.
118. Permitir parametrizar se será enviado um e-mail contendo um PDF e um XML da NFS-e gerada para o tomador do serviço.
119. Permitir parametrizar se será enviado um e-mail para um usuário atendente da Prefeitura quando for realizada uma solicitação de adesão a NFS-e por parte de econômicos da Prefeitura e informar o usuário atendente que receberá este e-mail.
120. Permitir a Prefeitura parametrizar o texto que será mostrado no termo de adesão a NFS-e quando o econômico for efetuar esta solicitação, de forma a personalizar e tornar mais agradável o atendimento às empresas do município.
121. Permitir a Prefeitura parametrizar um texto que deverá ser demonstrado em todas as NFS-e geradas pelo módulo.
122. Permitir parametrizar se na NFS-e avulsa haverá retenção do ISSQN por parte do tomador do serviço e podendo limitar para que somente a Prefeitura efetue esta retenção.
123. Permitir a Prefeitura redigir um texto de e-mail de aceitação à solicitação da adesão a NFS-e a ser enviado a todas as empresas.
124. Permitir a Prefeitura redigir um texto de e-mail de recusa da solicitação da adesão a NFS-e a ser enviado a todas as empresas.
125. Permitir a Prefeitura redigir um texto de e-mail do envio da NFS-e gerada para o tomador do serviço.

10



- 126. Permitir parametrizar o horário em que o servidor vai executar os lotes de RPS (Recibo provisório de serviços) enviados para processamento e conversão dos mesmos em NFS-e.
- 127. Permitir parametrizar regra de cálculo para:
  - a. Geração do lançamento do ISSQN para NFS-e.
  - b. NFS-e avulsa.
  - c. Declaração de serviços de prestadores de fora do município
  - d. Documentos declarados a partir da DMS (Declaração mensal de serviços).
- 128. Permitir parametrizar os itens da Lei 116 que quando utilizados na declaração de serviços de prestador de fora do município fará com que o valor do ISSQN seja retido para o tomador do serviço.
- 129. Permitir parametrizar o tipo de controle do cancelamento de NFS-e e NFS-e avulsa, onde poderá ser "Por dia", "Por hora" ou "Não utiliza"
- 130. Permitir parametrizar a utilização do controle de requerimento para cancelamento de NFS-e, onde quando for necessário cancelar uma NFS-e, o econômico enviará um requerimento de cancelamento para a prefeitura e o atendente fará a análise e o deferimento ou indeferimento do mesmo.
- 131. Permitir parametrizar para permitir cancelamento de NFS-e somente quando houver uma outra NFS-e substituta
- 132. Permitir parametrizar para deferir automaticamente quando houver requerimento de cancelamento de NFS-e com NFS-e substituta
- 133. Permitir configurar um usuário atendente da Prefeitura para receber um e-mail contendo o requerimento de cancelamento de NFS-e.
- 134. Permitir que os números iniciais sequenciais do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: Números das NFS-e e Nosso Número, auxiliando o processo de implantação do módulo
- 135. Permitir estrutura para gerar tabelas de atividades econômicas com "N" níveis conforme regulamentação municipal.
- 136. Permitir estrutura para gerar atividades de instituição financeira com "N" níveis conforme regulamentação municipal.
- 137. Permitir que o código COSIF seja utilizado nesta estrutura onde um código COSIF é vinculado a uma atividade de instituição financeira.
- 138. Permitir estrutura para gerar as atividades notariais (serviços de cartórios). Permitir configuração de competências mensais para lançamento de documentos NFS-e.





142. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária).
143. Possuir rotinas para elaboração dos cálculos das receitas/tributos conforme legislação municipal.
144. Possuir agenda de vencimentos de tributos.
145. Permitir o cadastro de código de barra, com a definição das fórmulas de geração do mesmo e seus dígitos verificadores.
146. Permitir o cadastro de convênios bancários para recebimento de impostos, onde a solução deve permitir a vinculação do código de barra que dará suporte a este convênio para a emissão dos documentos de arrecadação.
147. Permitir que o usuário possa cadastrar diversos tipos de convênios para emissão de guias e recebimento de arquivos, de forma dinâmica e parametrizável através da aplicação.
148. Permitir o cadastro de indexadores e/ou moedas que devem servir de base para a apuração das correções em débitos vencidos.
149. Permitir o cadastro de parâmetros para benefícios, contendo vigência inicial, vigência final, tributos atingidos e a forma de redução. O cadastro de parâmetro deve obrigar a vinculação do ato administrativo que embasa a redução dos impostos.
150. Na definição das atividades econômicas, possibilitar a determinação das atividades primárias e secundárias e o controle da respectiva vigência de cada atividade.
151. Para cada atividade definida, permitir a definição dos critérios de inexigibilidade, como isenção e imunização, bem com a respectiva vigência, ato regulamentador e observações gerais.
152. Permitir que arquivos sejam disponibilizados (através de upload) para que os usuários efetuem o download dos mesmos.
153. Permitir que os itens da Lei 116/2003 sejam configurados para que na geração da NFS-e o município de incidência não seja alterado.
154. Permitir configuração específica para econômicos prestadores de serviços notariais.
155. Permitir configuração específica para econômicos prestadores de serviços de instituição financeira.
156. Permitir que os números iniciais sequenciais do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: Números das NFS-e e Nosso Número, auxiliando o processo de implantação do módulo.
157. Permitir montar tabelas de atividades econômicas conforme regulamentação municipal.
158. Permitir montar tabelas de atividades de instituição financeira. Nesta estrutura deve constar o código COSIF, onde o código COSIF seja vinculado a uma atividade de instituição financeira.
159. Permitir controlar atividades notariais (serviços de cartórios) com alíquota.

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.

CMCD  
PROCESSO  
No 014/2022  
Fls: 062  
Rettout

160. Permitir configuração de competências mensais para lançamento de documentos/NFS-e e apuração do ISSQN a recolher.
161. Permitir a montagem de novas tabelas de alíquotas de atividades econômicas com controle de histórico e vigência entre as mesmas, para permitir a Prefeitura atualizar constantemente suas alíquotas sem perda de histórico e rastreabilidade.
162. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária).
163. Possuir rotinas para elaboração dos cálculos das receitas/tributos conforme legislação municipal.
164. Permitir o cadastro de código de barra, com a definição das fórmulas de geração do mesmo e seus dígitos verificadores conforme padrão do convênio bancário.
165. Permitir que o usuário possa cadastrar diversos tipos de convênios para emissão de guias e recebimento de arquivos, de forma dinâmica e parametrizável através do módulo.
166. Permitir o cadastro de indexadores e/ou moedas que devem servir de base para a apuração das correções monetárias em débitos vencidos.
167. Permitir a parametrização de benefícios a serem aplicados sobre o ISSQN. Deve ser permitido criar benefícios a serem aplicados sobre empresas ou atividades econômicas.
168. Permitir a Prefeitura realizar upload de arquivos e configurar para que os usuários efetuem o download dos mesmos, visando criar um canal de comunicação com funcionários e empresas do município. Os arquivos para download devem permitir controlar nível de acesso, para que se necessário, seja possível restringir alguns arquivos para somente serem baixados por pessoas específicas.
169. Permitir que os itens da Lei 116/2003 sejam configurados para que na geração da NFS-e o município de incidência não seja alterado.
170. Permitir configuração específica para econômicos prestadores de serviços notariais.
171. Permitir configuração específica para econômicos prestadores de serviços de instituição financeira.
172. Permitir configuração de alíquota especial por prestador de serviços ou atividade econômica.
173. Permitir que um cadastro de pessoa física/jurídica possa ser relacionado a um ou mais cadastros econômicos.
174. Permitir que no cadastro do econômico seja possível efetuar a importação de seus logotipos e imagens da empresa.
175. Permitir que no cadastro do econômico seja possível cadastrar mais de um endereço para o mesmo.
176. Permitir bloquear econômicos específicos para a emissão de NFS-e.

100



- 177. Permitir vincular os modelos de documentos fiscais mantidos pelo econômico (Nota fiscal bloco ou formulário, RPS (Recibo provisório de serviços), etc.
- 178. Permitir configurar o econômico para habilitá-lo para utilização webservice de integração entre o sistema mantido pela empresa e módulo gestão da Prefeitura
- 179. Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo Simples Nacional
- 180. Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo SIMEI
- 181. Permitir registrar o enquadramento das empresas como estimativa.
- 182. Permitir categorizar corretamente o porte empresarial de cada empresa.
- 183. Permitir categorizar corretamente o regime de tributação de cada empresa.
- 184. Permitir informar se a empresa é nomeada como substituto tributário.
- 185. Permitir o controle de situação dos cadastros econômicos em: ativo, baixado e suspenso.
- 186. Permitir que o atendente efetue o processo de deferimento/deferimento da adesão à emissão de NFS-e do econômico.
- 187. Permitir a parametrização do BCE (Boletim de Cadastro Econômico) que deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal, sem depender da empresa prestadora do serviço.
- 188. Permitir a inclusão de sócios dos econômicos, informando o percentual societário de cada um e a data de início da sociedade.
- 189. Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos.
- 190. Não permitir a emissão da NFS-e sem o respectivo deferimento da solicitação de adesão à NFS-e por parte dos atendentes.
- 191. A rotina deve possuir, no mínimo, as seguintes informações:
  - a. Dados do prestador do serviço (Nome, CNPJ, inscrição municipal e se é imune, optante pelo simples nacional ou SIMEI).
  - b. Dados da nota fiscal (Número, data de emissão, NFS-e substituída, exigibilidade, indicação de retenção do ISSQN, responsável pela retenção do ISSQN, município de incidência do ISSQN).
  - c. Dados do tomador do serviço (CPF ou CNPJ, inscrição municipal, nome ou razão social, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail).
  - d. Dados dos serviços (Atividade econômica, descrição dos serviços prestados, código CNAE, item da Lei 116/2003, quantidade, valor unitário, valor do desconto).
  - e. Dados do RPS (Número, data e modelo).
  - f. Dados das retenções federais (PIS, COFINS, IRRF, INSS, CSLL e outras retenções).







- g. Dados da construção civil (Código da obra, número do ART, informações do fornecedor, materiais utilizados com quantidades e valores).
  - h. Dados de resumo (Total dos serviços, total dos descontos, total das retenções, total líquido, total da dedução da construção civil, base de cálculo do ISSQN, % da alíquota do ISSQN, total do ISSQN a recolher).
192. O tomador deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado à nota fiscal de serviços eletrônica.
  193. Permitir acesso rápido ao cadastro de tomador através da tela de emissão de NFS-e para facilitar o registro dos dados.
  194. Realizar o controle de inexistência conforme as definições realizadas no cadastro do contribuinte, seja por isenção, imunização, opção pelo Simples Nacional, opção pelo SIMEI ou tributação fora do município.
  195. Permitir lançar mais de um serviço na mesma NFS-e nos casos dos serviços estarem relacionados a um mesmo código de atividade da Lei Complementar 116/2003
  196. Permitir o envio da NFS-e no e-mail previamente cadastrado ao tomador ou permitir a troca do e-mail durante o processo de lançamento da NFS-e.
  197. Após a validação e gravação, os dados da NFS-e deverão ser disponibilizados em tempo real, no banco de dados do software.
  198. Permitir que a NFS-e seja enviada para o tomador do serviço via e-mail contendo o PDF e a XML (no padrão ABRASF) da mesma.
  199. Permitir a geração e impressão do recibo de retenção do ISSQN.
  200. Possibilitar a visualização da NFS-e antes de sua impressão.
  201. Permitir a exportação da NFS-e em arquivo XML (a exportação deve ser em padrão ABRASF).
  202. Possuir rotina que seja possível consultar NFS-e emitidas, exibindo, no mínimo, as seguintes informações: nº da nota, data de emissão, informações do prestador do serviço, informações do tomador do serviço, valor líquido, base de cálculo, ISSQN a recolher, se é retido o ISSQN e data de cancelamento.
  203. Realizar a consulta e apuração por empresa dos valores de outros impostos movimentados (exemplo: IRRF, INSS, PIS, COFINS e CSLL);
  204. Permitir visualizar e reimprimir NFS-e, a partir do resultado da consulta.
  205. Permitir executar a consulta através de vários critérios, como: número da nota, CPF, CNPJ, nome do prestador/tomador, data de emissão.
  206. Permitir a solicitação de cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador de serviços.
  207. Permitir que o atendente da Prefeitura consulte sobre solicitações de cancelamento realizadas e, com isso, possa optar pelo deferimento/indeferimento do pedido de cancelamento da NFS-e.
  208. Possuir rotina onde o atendente possa cancelar diretamente uma NFS-e, sem que haja solicitação por parte do prestador de serviços.
  209. Deve possuir código de autenticidade gerado em cada NFS-e.



210. Permitir que o prestador realize o lançamento de NFS-e avulsa, sem esta necessitar estar amarrada a uma competência.
211. Permitir a emissão de NFS-e avulsa para prestadores que recorrem ao município para obter documento fiscal. Para esta modalidade, não permitir o envio da nota por e-mail ou impressão antes que o pagamento da guia de recolhimento seja efetuado.
212. A rotina deve possuir, no mínimo, as seguintes informações:
- Dados do prestador do serviço (Nome, CNPJ, inscrição municipal e se é imune, optante pelo simples nacional ou SIMEI).
  - Dados da nota fiscal (Número, data de emissão, NFS-e substituída, exigibilidade, indicação de retenção do ISSQN, responsável pela retenção do ISSQN, município de incidência do ISSQN).
  - Dados do tomador do serviço (CPF ou CNPJ, inscrição municipal, nome ou razão social, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail).
  - Dados dos serviços (Atividade econômica, descrição dos serviços prestados, código CNAE, item da Lei 116/2003, quantidade, valor unitário, valor do desconto).
  - Dados do RPS (Número, data e modelo).
  - Dados das retenções federais (PIS, COFINS, IRRF, INSS, CSLL e outras retenções).
  - Dados da construção civil (Código da obra, número do ART, informações do fornecedor, materiais utilizados com quantidades e valores).
  - Dados de resumo (Total dos serviços, total dos descontos, total das retenções, total líquido, total da dedução da construção civil, base de cálculo do ISSQN, % da alíquota do ISSQN, total do ISSQN a recolher).
213. O tomador deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado à nota fiscal de serviços eletrônica.
214. Permitir acesso rápido ao cadastro de tomador.
215. Permitir lançar mais de um serviço na mesma NFS-e nos casos dos serviços estarem relacionados a um mesmo código de atividade da Lei Complementar 116/2003.
216. Após a validação e gravação, os dados da NFS-e deverão ser disponibilizados em tempo real, no banco de dados do software.
217. Permitir que o prestador realize a emissão de guia de recolhimento referente a(s) NFS-e(s) que lançar.
218. Possibilitar a visualização da NFS-e antes de sua impressão.
219. Permitir a geração e impressão do recibo de retenção do ISSQN.
220. Permitir que o prestador imprima a(s) NFS-e(s) somente após a confirmação do pagamento da guia de recolhimento e devida baixa no débito referente a mesma, tudo interligado em tempo real com o setor tributário.
221. Permitir que a NFS-e seja enviada para o tomador do serviço via e-mail contendo o PDF e a XML da mesma.







222. Permitir que o prestador imprima a(s) NFS-e(s) logo após a geração da mesma, quando o valor do ISSQN for retido pelo tomador do serviço.
223. Permitir a exportação da NFS-e em arquivo XML.
224. Permitir o envio da NFS-e no e-mail previamente cadastrado ao tomador ou permitir a troca do e-mail durante o processo de lançamento da NFS-e.
225. Possuir rotina que seja possível consultar NFS-e emitidas, exibindo, no mínimo, as seguintes informações: nº da nota, data de emissão, informações do prestador do serviço, informações do tomador do serviço, valor líquido, base de cálculo, ISSQN a recolher, se é retido o ISSQN e data de cancelamento.
226. Permitir visualizar e reimprimir NFS-e, a partir do resultado da consulta.
227. Permitir executar a consulta através de vários critérios, como: número da nota, CPF, CNPJ, nome do prestador/tomador, data de emissão.
228. Deve possuir código de autenticidade gerado em cada NFS-e.
229. Geração guia para pagamento unificando várias competências em um único documento de arrecadação.
230. O módulo deve possuir rotina de Webservice, seguindo o padrão ABRASF de comunicação e oferta dos serviços.
231. Permitir a geração de NFS-e. Esta geração deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a geração da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna uma NFS-e gerada ou uma lista com as inconsistências encontradas.
232. Permitir recebimento de lotes de RPS (Recibo provisório de serviço) para processamento somente para os econômicos que estiverem habilitados para tal.
- O recebimento do lote deverá ser síncrono, ou seja, o prestador do serviço envia o lote de RPS e o serviço valida estes dados e retorna um protocolo do lote recebido ou uma lista com as inconsistências encontradas.
  - O processamento do lote para conversão dos RPS em NFS-e deverá ser assíncrono, ou seja, o processamento somente será realizado no período parametrizado para que tal processamento ocorra.
  - Deve haver opção de parametrização de processamento de lote assíncrono: em tempo real e em hora programada.
233. Permitir a solicitação de cancelamento de NFS-e. Esta solicitação deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para o cancelamento da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e cancelada ou o protocolo com o requerimento do cancelamento (depende da parametrização) ou uma lista com as inconsistências encontradas.
234. Permitir a substituição de NFS-e. Esta substituição deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a substituição da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e cancelada e substituída e a NFS-e substituída ou uma lista com as inconsistências encontradas.
235. Permitir a consulta de lotes RPS enviados para processamento. Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para





CMCD  
PROCESSO  
Nº 04/2022  
Fls: 067

- a consulta do lote, o serviço valida estes dados e retorna uma lista das NFS-e geradas ou uma lista com as inconsistências encontradas.
- 236. Permitir a consulta de NFS-e a partir do RPS (recibo provisório de serviços). Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta do RPS (NFS-e), o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e gerada ou uma lista com as inconsistências encontradas.
  - 237. Permitir a consulta de NFS-e por intervalo de notas (número inicial e final). Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta das NFS-e, o serviço valida estes dados e retorna uma lista das NFS-e geradas ou uma lista com as inconsistências encontradas.
  - 238. Permitir a consulta do requerimento de cancelamento da NFS-e. Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta, o serviço valida estes dados e retorna a situação atual do requerimento ou uma lista com as inconsistências encontradas.
  - 239. Permitir que o prestador de serviços tenha acesso ao módulo.
  - 240. Permitir que o prestador visualize seu cadastro e que possa alterá-lo parcialmente.
  - 241. Permitir que o prestador dê manutenção em seus telefones.
  - 242. Permitir que o prestador dê manutenção em seus contatos eletrônicos.
  - 243. Permitir que o prestador defina o conteúdo que sairá no complemento de todas as NFS-e geradas pelo mesmo.
  - 244. Permitir que o econômico optante do simples nacional e SIMEI dê manutenção nas informações de simples nacional (mudança de alíquota ou opção de SIMEI).
  - 245. Permitir que o econômico dê manutenção em seus logotipos (logomarca).
  - 246. Permitir a impressão do livro eletrônico de serviços prestados e contratados.
    - a. Na impressão do corpo do livro devem constar as seguintes informações: número da nota, data de emissão, CPF/CNPJ do tomador do serviço, situação do documento (emitido/cancelado), atividade, valor do documento, alíquota, valor tributável e valor do ISSQN e se o valor do ISSQN foi retido.
  - 247. Permitir filtrar por data inicial e final da emissão do livro dos documentos fiscais.
  - 248. Permitir que o tomador tenha formas de acesso ao módulo.
  - 249. Permitir que através do código de autenticidade, o tomador do serviço possa certificar-se da veracidade da NFS-e.
  - 250. Permitir o controle de acesso através do uso de certificado digital.
  - 251. Permitir a declaração de serviços contratados com, no mínimo, as seguintes informações do documento fiscal: número e data de emissão, valor do serviço, CNPJ ou CPF do prestador do serviço indicação do imposto retido ou não.
  - 252. Permitir, de forma integrada com o software tributário a geração e emissão de guias de recolhimento, seja de serviços prestados ou contratados.



253. A apuração dos valores a serem gerados na guia deverá ser realizada de forma automática pelo aplicativo baseado nos critérios do setor de tributação.
254. Permitir que o prestador realize a emissão de guias de recolhimento referentes a competências já encerradas.
255. A geração da guia deve ocorrer em tempo real no software tributário, ou seja, deve estar disponível no banco de dados do software tributário, logo após a sua geração.
256. Permitir a geração de várias guias por mês e ano, conforme a criação das competências.
257. Permitir a reemissão de guias vencidas, possibilitando atribuir uma nova data de vencimento, onde os juros e multas deverão ser apurados automaticamente pelo software tributário, conforme os critérios estabelecidos.
258. A guia a ser emitida deve seguir o modelo de Ficha de Compensação.
259. Não permitir a geração e emissão de guia para contribuintes optantes pelo Simples Nacional, exceto nos casos em que este seja tomador de serviços.
260. Permitir a consulta da lista de serviços e respectivas alíquotas para a apuração de ISSQN.
261. Exibir o código da atividade, descrição e respectiva alíquota.
262. Verificar a autenticidade de NFS-e com as mesmas funcionalidades do perfil Prestador de Serviços.
263. Permitir a solicitação da adesão à nota fiscal de serviços eletrônica, onde o prestador tenha acesso ao texto do Termo de Adesão.
264. Permitir a consulta da solicitação de adesão à NFS-e.
265. Permitir o requerimento de cancelamento ou o cancelamento da NFS-e conforme parametrização.
266. Permitir que através de uma arquitetura de webservices, os softwares de enfoque comercial dos contribuintes possam integrar-se ao módulo de NFS-e da administração municipal, viabilizando a integração entre os módulos.
267. Permitir que o prestador de serviço tenha acesso ao envio de lote de RPS a partir do site, além do serviço disponibilizado no webservice.
268. Permitir que o prestador de serviço possa visualizar a situação do lote de RPS enviado para processamento através de uma tela de gerenciamento de lote de RPS disponibilizada no site, além do serviço disponibilizado no webservice.
269. Permitir que os econômicos tenham acesso a toda a documentação dos webservices, a fim de que os mesmos possam se adequar ao produto, baseando-se nesta documentação.
270. Permitir a declaração de documentos fiscais de serviços prestados, por modelo de documento fiscal, com o registro das seguintes informações sobre o documento: número, situação, tipo de operação, natureza de operação, CPF/CNPJ do tomador, data, valor do serviço, valor tributável e indicação do imposto retido ou não.
271. Efetuar a carga automática dos documentos a serem declarados, conforme informações da autorização de impressão de documentos fiscais.





272. Permitir a manutenção dos dados dos documentos fiscais declarados antes do encerramento da competência.
273. Permitir declaração de serviços prestados, que possibilite aos contribuintes declararem o faturamento mensal por atividade constante do cadastro municipal.
274. Permitir a manutenção dos dados declarados antes do encerramento da competência.
275. Deve contemplar configurações para diferenciar os prestadores de serviços de instituições financeiras.
276. Permitir a importação da declaração a partir de arquivos texto: neste processo, promover a validação do arquivo, demonstrando os erros, quando acusados.
277. Permitir que o prestador realize a declaração dos serviços referente à competência aberta no período.
278. Permitir que o prestador realize a alteração dos serviços e valores informados na competência aberta no período, onde será registrado o log destas alterações.
279. Deve contemplar configurações para diferenciar os prestadores de serviços cartorários.
280. Permitir a importação da declaração a partir de arquivos texto: neste processo, promover a validação do arquivo, demonstrando os erros, quando acusados.
281. Permitir ao prestador realizar a declaração dos serviços referente à competência aberta no período.
282. Permitir ao prestador realizar a alteração dos serviços e valores informados na competência aberta no período, onde será registrado o log destas alterações.
283. Deve conter único usuário e senha para um contador, mesmo que ele atue como contador de várias empresas prestadoras de municípios.
284. Permitir ao contador criar novas competências para declaração de serviços, referente a(s) empresa(s) pela qual é responsável.
285. Permitir ao contador encerrar a competência, gerando automaticamente os lançamentos referentes à competência em questão da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
286. Permitir ao contador realizar a declaração dos serviços referentes à competência aberta no período da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
287. Permitir ao contador realizar o lançamento/alteração dos serviços e valores informados na competência aberta no período da(s) empresa(s) pela qual é responsável, onde será registrado o log de tais operações.
288. Permitir que o contador realize o lançamento de serviços contratados no período referente à competência aberta da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
289. Permitir que o contador realize a emissão de guias de recolhimento referentes às competências já encerradas da(s) empresa(s) pela qual é responsável.







290. Permitir que o contador emite o(s) livro(s) fiscais da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
291. Permitir que o declarante seja o prestador do serviço ou o tomador do serviço.
292. O prestador do serviço deverá ser previamente cadastrado como pessoa física para ser vinculado a esta declaração.
293. O tomador do serviço deverá ser previamente cadastrado como pessoa física para ser vinculado a esta declaração.
294. Permitir acesso rápido ao cadastro de prestador e/ou tomador do serviço.
295. Permitir informar quem é o responsável pelo recolhimento do ISSQN. Caso o item da Lei 116/2003 utilizado na declaração estiver cadastrado para não permitir alterar o responsável pelo recolhimento do ISSQN, este campo ficará fixo para o "tomador do serviço" e não permitirá alterar.
296. Permitir que o próprio declarante gere a guia de recolhimento de ISSQN da nota declarada.
297. Permitir somente uma competência mensal normal para cada econômico.
298. Permitir "N" competências complementares mensais para cada econômico. Período em que a competência complementar utilizada pode ser definida por parâmetro.
299. Criar automaticamente uma nova competência mensal para o próximo mês quando uma competência é encerrada pelo prestador de serviço.
300. Permitir a consulta de todas as competências existentes, com a visualização detalhada das competências (movimentação e encerramento).
301. Permitir que no encerramento de competência, o prestador de serviços tenha acesso às informações do período vigente, que facilitem a conclusão deste processo, como: total de serviços, informações de ISSQN retido e não retido, e os valores devidos de ISSQN, separando estes valores em serviços prestados, tomados e intermediados.
302. Apresentar o detalhamento dos serviços prestados, tomados e intermediados no período, separados por atividade econômica, com as informações de: quantidade de documentos fiscais declarados, quantidade de documentos fiscais tributados, valor total dos documentos fiscais declarados e valor do ISSQN.
303. Permitir que ao confirmar o encerramento da competência, o software gere ou não no software tributário, o lançamento do ISSQN, separando em lançamento referente a serviços prestados, serviços tomados e serviços intermediados conforme parametrizações específicas para geração e separação dos lançamentos.
304. Permitir que após a conclusão do encerramento da competência, o econômico tenha acesso ao lançamento do ISSQN a recolher gerado no encerramento ou na geração do lançamento em tela específica, onde o mesmo poderá efetuar a impressão da guia de recolhimento do ISSQN.



60



305. Permitir, em casos onde não exista movimentação no período, esta declaração, onde o prestador evidencie observações acerca da não movimentação de serviços prestados no período.
306. Permitir simulações dos lançamentos para qualquer tipo de lançamento de tributos referentes a receita de ISSQN (fixos, obras) permitindo ao usuário conferência dos dados do lançamento antes da efetivação do mesmo.
307. Poder visualizar em todo e qualquer lançamento toda a memória de cálculo realizada e cada parte os valores parciais para acompanhamento e aferição do correto cálculo dos débitos.
308. Permitir que para cada documento emitido seja possível o acréscimo de taxa de expediente, podendo ser desconsiderada no caso de não quitação do documento.
309. Possuir rotina para importação de arquivo oriundo do SIAFI referentes a retenções feitas por órgãos federais conforme convenio realizado pela entidade e Banco do Brasil.
310. Permitir ao prestador de serviços cadastrar as obras que estão sendo executadas, registrando os materiais de construção a serem utilizados nas mesmas.
311. Permitir a transferência de materiais de construção entre obras controlando o saldo de cada uma.
312. Na emissão da NFS-e dever ser possível informar o código da obra pré-cadastrada, e também os materiais vinculados a mesma e após a emissão da NFS-e serão deduzidos dos saldos de materiais daquela obra.
313. Possuir rotina para envio de notificação automática para prestadores que possuam débitos com o fisco.
314. Possuir controle de leitura pelos prestadores de serviços das mensagens lidas e não lidas.
315. Possibilitar a geração e exibição nativa de gráficos dinâmicos gerenciais, em tempo real, diretamente do navegador web browser, com no mínimo os seguintes gráficos:
- Maiores emissores;
  - Maiores emissores de documentos (NFS-e e DMS);
  - Maiores de emissores de NFS-e avulsa;
  - Maiores emissores por valor do ISSQN calculado;
  - Maiores emissores por valor do ISSQN devido;
  - Maiores emissores por valor do ISSQN bruto;
  - Maiores emissores por valor do ISSQN líquido;
316. Geração de extrato de movimento dos tributos do prestador, possuindo no mínimo, débitos, pagamentos, cancelamentos, pendentes, créditos. Sendo possível geração de gráfico.
317. Disponibilizar, quando da indisponibilidade da Internet, meio eletrônico para emissão do Recibo Provisório de Serviço.





- 318. Disponibilizar software desktop que possibilite a geração de Recibos Provisórios de Serviços – RPS (off-line), proveniente de fatos geradores de ISS, na máquina do contribuinte
- 319. Emissão e conversão dos recibos provisórios de serviços em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), por meio de lotes de recibos, mediante sistema instalado na máquina do contribuinte (webservice e ou integração via xml)
- 320. Permitir a consulta, alteração e impressão dos recibos existentes, desde que não convertidos em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

**12. SIMPLES NACIONAL**

- 1. Permitir efetuar uma conciliação entre os valores de ISSQN a recolher gerados a partir de NFS-e e DMS (declaração mensal de serviços) de econômicos optantes do simples nacional e optantes do SIMEI com os valores recebidos pela unidade gestora através do DAF607 (valores pagos pelos econômicos optantes do simples nacional e SIMEI) para o governo federal, os quais são repassados para a unidade gestora
- 2. Deve mostrar o valor estimado do ISSQN a partir das NFS-e e DMS e o valor recebido através do DAF607, apurando as diferenças ou efetuando o encerramento da conciliação do econômico quando não houver diferenças.
- 3. Permitir integração com a Receita Federal através do arquivo PGDAS
- 4. Permitir importar e consultar os dados nos arquivos disponibilizados no Portal do Simples Nacional, PGDAS
- 5. Gerar as seguintes consultas:
  - a. Identificação das alíquotas apuradas pela Receita Federal;
  - b. Consulta de declarações feitas pelas empresas para a Receita Federal;
  - c. Consulta de empresas que não estão declarando para a Receita Federal;
  - d. Consulta ao faturamento e apuração dos últimos 12 meses declarados a Receita Federal;
  - e. Detalhamento da movimentação e impostos pagos pelas empresas a Receita Federal;
  - f. Consultas de declarações feitas pelas empresas classificadas como MEI;
  - g. Consulta ao faturamento e apuração dos últimos 12 meses das empresas classificadas como MEI;
  - h. Apuração a empresas que estão declarando a Receita Federal, porém não possuem cadastro na entidade;
  - i. Consulta e cruzamento de dados das declarações feitas para a Receita Federal com o livro fiscal gerado na prefeitura;
  - j. Consulta e cruzamento de dados dos pagamentos feitos para a Receita Federal com os valores de declaração feitos para a Receita Federal;

**13. FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA**

**REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

*CC*



- 1. A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema.
- 2. O módulo deve funcionar com certificado digital de servidor para garantia de sítio seguro e criptografia de dados no fluxo de comunicação cliente-servidor.
- 3. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera e Safari).
- 4. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQL Server.
- 5. Hospedagem em nuvem.
- 6. Possuir escalabilidade de processos segmentados em varios servidores, conforme escolha do cliente.
- 7. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
- 8. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com abordagem de balanceamento de carga (*controllers e workers*).
- 9. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com configuração de serviços de internet em servidores específicos.
- 10. O módulo deve possuir camada de configuração e dados sensíveis em banco de dados não relacional.
- 11. O módulo deve possuir funcionalidade de atualização automática de versões por entregas contínuas.
- 12. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
- 13. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do módulo (log de alteração).
- 14. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: DOC, XLS, XML, TXT, PDF, ODT, CSV, TIFF e JPEG;
- 15. Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada

**REQUISITOS DE ACESSO**

- 16. O módulo deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no módulo.
- 17. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo módulo) em todos novos usuários cadastrados no módulo.
- 18. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão.
- 19. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso.
- 20. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;

*CC*





21. Controlar tempo de sessão inoperante do módulo no navegador, com retorno a tela inicial de login, para segurança do módulo;
22. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;
23. Possuir módulo de "lembrar-me neste computador" sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador;
24. Permitir a inativação de usuários já cadastrados



### REQUISITOS DE OPERAÇÃO

25. Possuir janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
26. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
27. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no módulo de forma rápida e precisa (exemplo: nome da pessoa, nome do logradouro e similares);
28. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da concatenação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
29. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
30. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
31. Possuir padrão ergonômico visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software;
32. Permitir emissão de listagem dos dados das telas, em todas as aplicações do módulo;
33. Possuir em todas as telas, texto de ajuda e orientação ao usuário, contendo instruções detalhadas do funcionamento de cada aplicação;

### REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO ENTRE USUÁRIOS

34. Possuir comunicador interno dentro da solução onde permita aos usuários trocarem mensagens e anexar arquivos (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
35. Possuir comunicador interno dentro da solução que notifique automaticamente aos usuários de novas mensagens (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
36. Possuir comunicador interno dentro da solução que permita o envio de mensagens para vários usuários simultaneamente (exemplo de caixa de entrada de e-mail);

### REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS

37. Permitir parametrizar documentos por tipo de documentos;
38. Permitir parametrizar documentos quanto a edição ou não do ano e número de documentos;



39. Permitir parametrizar documentos quanto à sequência de emissão;
40. Permitir parametrizar documentos quanto à inclusão de campos personalizados criados pelo próprio usuário através do módulo, sem a intervenção da prestadora de software;
41. Permitir parametrizar documentos quanto a que aplicações podem ou não manipular o documento;
42. Permitir parametrizar documentos quanto a extensões de arquivos permitidas;
43. Permitir parametrizar documentos para trabalharem com documentos externos ao software;
44. Permitir parametrizar quais documentos que permitem ou não publicação.



#### REQUISITOS PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS

45. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por tipos de atribuição;
46. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura orçamentária;
47. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura administrativa;
48. Permitir definir responsabilidade por registros específicos controlados pela solução.

#### REQUISITOS PARA ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL DE DOCUMENTOS

49. Assinatura eletrônica e digital:
  - a. Permitir vincular vários signatários em solicitações para assinaturas eletrônicas e digitais;
  - b. Permitir notificar usuários via e-mail sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - c. Permitir notificar usuários via comunicador interno do módulo, sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - d. Permitir assinar eletronicamente e digitalmente via aplicação interna da solução
50. Assinatura eletrônica:
  - a. Permitir parametrizar se é exigido usuário e senha do módulo em assinaturas eletrônicas via e-mail;
  - b. Permitir assinar eletronicamente via e-mail do usuário. Toda a troca de informações e assinatura eletrônica ocorrerá por serviços na internet
  - c. Permitir assinar eletronicamente documentos não gerados pelos módulos;
51. Assinatura digital:
  - a. Permitir assinar digitalmente conforme assinatura digital homologada junto a ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira);
  - b. Permitir assinar digitalmente com assinador próprio da prestadora sem intermédio de sistemas e/ou controles de terceiros;
  - c. Permitir assinar digitalmente documentos não gerados pelos módulos;



## REQUISITOS ESTRUTURAIS DE RELATÓRIOS

52. Permitir criar filtros de relatórios para utilização em relatórios;
53. Permitir criar relatórios definindo seu leiaute a partir de ferramenta incorporada ao software, sem necessidade de intervenção da prestadora de software, como por exemplo: definir banda de dados, campos, rótulos etc.;
54. Permitir ao usuário criar relatórios personalizados sem a intervenção da prestadora de software, definindo sua consulta SQL (Structured Query Language) para busca dos dados no banco de dados;
55. Permitir criar relatórios a partir da cópia de relatórios existentes no módulo, para que possam ser personalizados;
56. Permitir configurar quais assinaturas serão impressas para cada modelo de relatório;
57. Permitir emitir relatórios de processamento pesado em execução assíncrona (execução em segundo plano) com checagem de conclusão da emissão;
58. Permitir enviar e-mail na emissão de relatórios;

## REQUISITOS PARA EXTRAÇÃO DE DADOS

59. Permitir cadastrar no módulo o leiaute dos dados que se deseja exportar, de forma que represente o leiaute que se queira integrar conforme leiaute e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas ou outro órgão;
60. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um leiaute estrutural;
61. Permitir definir tipos de campos de leiaute estrutural:
  - a. Texto;
  - b. Data;
  - c. Número inteiro;
  - d. Número decimal;
62. Permitir definir os tipos básicos de dados a serem exportado de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal);
63. Permitir definir várias configurações de leiaute do que será exportado:
  - a. Formato de saída da exportação de dados:
    - i. Arquivo de texto;
    - ii. XML (Extensible Markup Language);
    - iii. XML Data Packet;
  - b. Decodificação do arquivo de saída;
  - c. Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
  - d. Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
  - e. Separação de campos no arquivo;
  - f. Tratamento de valores nulos;
  - g. Tratamento de arquivos vazios;
  - h. Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de leiaute;
  - i. Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;

*[Handwritten signature]*





j. Permitir a criação de campos dentro das estruturas de leiaute, informando

- i. Tipo do campo (conforme tipos criados na estrutura);
- ii. Se o campo é obrigatório ou não;
- iii. Se o campo é chave primária na composição do registro estrutura;
- iv. A ordem do campo dentre todos os campos criados;
- v. Se o campo é gerado em branco ou não;
- vi. O tamanho mínimo e máximo do campo;
- vii. As casas decimais mínimas e máximas do campo;
- viii. Os caracteres proibidos no campo;
- ix. O alinhamento do campo (direita ou esquerda);
- x. O formato do campo (máscara)

k. Permitir exportar dados no formato de saída desejado.

l. Permitir a listagem de inconsistências na geração de informações.

64. Permitir sincronização automática de atualizações e modificações nos leiautes de exportação, de forma online, para os casos quando o cliente trabalhar com leiaute centralizado administrado pela prestadora de serviço.



#### REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE SEQUÊNCIA

65. Permitir que os números iniciais de sequências do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de bases geográficas, certidões etc

#### REQUISITOS PARA CADASTROS OBRIGATÓRIOS

66. Possibilidade de criar campos de cadastros através do próprio módulo, de forma personalizada e com a escolha dos tipos de campo, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;

67. Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;

68. Configuração para a estrutura administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter;

69. Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços, eliminando assim a redundância cadastral;

70. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;

71. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um tipo de endereço como (residencial, comercial, cobrança etc.);

72. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais etc.);

73. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);



74. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o módulo.
75. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de sócios/representantes, identificação de matriz/filial, administrativo e conta bancária.
76. Permitir o cadastro de cartórios a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços online da internet.
77. Permitir o cadastro de bancos e agências a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços na internet.



### REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - GERAIS

78. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização.
79. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para todo o módulo.
80. Permitir parametrizar o código que identifique a entidade na FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos).
81. Permitir parametrizar os dados do serviço de e-mail que será utilizado pela entidade para envio de informações por e-mail.
82. Permitir parametrizar os dados para autenticação no servidor de proxy da entidade (caso seja necessário).
83. Permitir parametrizar os brasões de relatórios específicos da entidade.
84. Permitir parametrizar os dados da página inicial do Portal do Cidadão da entidade:
  - a. Permitir o controle do portal para habilitar ou não os recursos e consultas conforme necessidade da entidade.
  - b. Permitir habilitar ou não a consulta de autenticidade dos documentos.
  - c. Permitir habilitar ou não uma consulta pública das empresas cadastradas na entidade.
  - d. Permitir personalizar via aplicação, sem interferência da prestadora de software, os textos da página inicial, título, corpo da página etc.;
  - e. Permitir personalizar imagens de cabeçalho, corpo de texto etc.;
  - f. Permitir habilitar ou não solicitação de acesso ao módulo da entidade, de forma que outras pessoas possam se tornar usuários do módulo
    - i. Permitir autorização automática de solicitação de acesso, sem necessidade de deferimento do usuário da entidade.
    - ii. Permitir autorização de solicitação de acesso por deferimento de usuário da entidade;
    - iii. Permitir configuração de imagens de documentos obrigatórios no ato de efetuar a solicitação de acesso ao módulo.



- iv. Permitir configurar envio de e-mail de alerta para o usuário da Entidade verificar solicitações de acessos pendentes;
- g. Permitir habilitar ou não consulta de extrato de débitos (por pessoa, imóvel ou empresa);
- h. Permitir habilitar ou não emissão de DAM para pagamento de parcelas pendentes;
- i. Permitir habilitar ou não a emissão de DAM referente a débitos em execução ou protesto;
- j. Permitir habilitar ou não a emissão de documento de alvará online (controle individualizado para cada tipo de alvará que a entidade emitir);
- k. Permitir habilitar ou não as certidões de débitos, de empresas, imobiliários etc.;
- l. Permitir habilitar ou não opção de requerimento de acordo (REFIS), podendo fazer simulações de entrada, parcelamento etc. de acordo com as configurações internas da entidade;
- m. Habilitar ou não a consulta de protocolos online;



### REQUISITOS DE CADASTROS - FISCALIZAÇÃO

#### 85. Fiscal:

- a. Permitir cadastrar os fiscais da unidade gestora;
- b. Permitir pesquisas nos cadastros de fiscais;
- c. Permitir controle de horário de trabalho dos fiscais, bem como de afastamento para facilitar a gestão da agenda dos fiscais;
- d. Manter controle histórico dos cadastros de fiscais (quem, quando e que tipo de operação foi realizada);

#### 86. Equipe de fiscais:

- a. Permitir a montagem de equipe de fiscais, especificando quem são os chefes de equipes de fiscais;
- b. Permitir a restrição de acesso de forma que um fiscal não consiga ver ou movimentar dados, agendas e fiscalizações de outro fiscal;
- c. Permitir controle de acesso do chefe dos fiscais sobre sua equipe, podendo ver e configurar dados;
- d. Manter controle histórico das equipes de fiscais (quem, quando e que tipo de operação foi realizada);

#### 87. Itens de fiscalização:

- a. Permitir cadastrar os itens a fiscalizar;
- b. Permitir controle de previsão de período de execução para cada item de fiscalização.
  - i. Permitir que o controle de previsão de execução seja em dias corridos ou dias úteis, para cada item de fiscalização;
- c. Permitir a categorização de cada item de fiscalização em tipos fixos e rastreáveis para montagem futura de relatórios (fiscalização sanitária, fiscalização tributária, fiscalização de posturas, fiscalização de obras etc.);





- d. Permitir o vínculo de itens de fiscalização com os fiscais de forma que seja possível restringir/controlar os assuntos que cada fiscal pode manusear;
- e. Manter controle histórico dos cadastros de itens de fiscalização (quem, quando e que tipo de operação foi realizada).



## REQUISITOS DE MOVIMENTAÇÃO - FISCALIZAÇÃO

### 88. Agenda do fiscal:

- a. Permitir a configuração de agenda do fiscal
  - i. Permitir o controle de situação da agenda (pendente, encerrado, cancelado, em execução etc.);
  - ii. Manter controle histórico das modificações da agenda do fiscal (quem, quando e que tipo de operação foi realizada).
- b. Permitir consulta de todas as agendas dos fiscais
  - i. Ser possível visualizar o início de o fim de cada agendamento já registrado;
  - ii. Permitir a consulta por dia, por semana e por mês, de forma que seja possível analisar a disponibilidade dos fiscais e a colisão de agendas;
  - iii. Permitir consultar todos os agendamentos já registrados: pendentes, encerrados, cancelados etc.;
  - iv. Permitir consultar por fiscal;
  - v. Permitir consultar por equipe;
  - vi. Permitir consultar por data de agendamento;
- c. Permitir agendar vários fiscais para atuarem juntos numa única demanda;
- d. Permitir agendar fiscalizações separadamente para cada fiscal;
- e. Permitir prorrogar/adiar agendamentos já registrados;
- f. Possuir controle de acesso de forma que um fiscal não possa lançar agendamento para outro e nem visualizar os agendamentos feitos para outros fiscais a não ser esteja configurado como chefe de equipe e assim poderá ver somente os dados de sua equipe;
- g. O sistema deve ser capaz de calcular o esforço para cada tipo de fiscalização e calcular o preenchimento e ocupação da agenda fiscal automaticamente de forma a facilitar a distribuição de tarefas e a gestão sobre as agendas dos fiscais;
- h. O sistema deve ser capaz de distribuir automaticamente as fiscalizações na agenda do fiscal de acordo com o prazo mínimo previsto para cada atividade em relação à carga horária do fiscal que está disponível, facilitando o preenchimento da agenda para trabalhos em massa ou em longos períodos;
- i. Permitir registro de agendamento para vários tipos de fiscalizados:
  - i. Agendamentos para imóveis, com opções de filtro por:
    - 1. Imóvel urbano ou rural;
    - 2. Logradouros de imóveis;

100



3. Proprietários;
4. Demais campos cadastrais do imóvel;
- ii. Agendamento para empresas, com opções de filtro por:
  1. Natureza jurídica;
  2. Regime de tributação;
  3. Situação da empresa;
  4. Portel empresarial;
  5. Atividade econômica, CNAE, Itens da lei 116/2003;
  6. Endereço das empresas;
  7. Demais campos cadastrais da empresa;
- iii. Agendamento para Logradouros, com opções de filtro por:
  1. Bairro;
  2. Distrito;
  3. Tipo de logradouro;
- iv. Agendamento para pessoas físicas ou jurídicas;
- j. Estes dados de fiscalizados precisam vir de base única cadastral de movimentação de outros módulos (Tributário, NFS-e, Licitações, Contabilidade etc.).

#### REQUISITOS GERAIS PARA A GESTÃO DE PROCESSOS

89. Permitir o gerenciamento de todos os processos e protocolos da fiscalização;
90. Permitir configuração de código de barras para autenticação de processos, podendo ele ser impresso numa etiqueta de documento, possibilitando a partir da sua leitura rastrear esses processos via leitor de código de barras;
91. Permite configurar quais são os documentos obrigatórios para cada tipo de fiscalização a realizar;
92. Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, ocorrências, anexos, históricos, quem fez, quando fez, o que fez, de qual setor e o usuário;
93. O sistema deve deixar claro ao usuário onde o processo está e para onde será movimentado a cada execução e avanço do processo;
94. Permitir a inserção de anexos a qualquer momento da tramitação;
95. Permitir que os números iniciais de sequências do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de processo\protocolo de fiscalização, ordem de serviço etc.
96. Permitir juntada de processos, possibilitando a união de processos, em que os dois poderão ser movimentados juntos até o seu encerramento ou posterior separação (permitir desmembramento ou desapensação de processo);
97. Permitir arquivamento, extinção e desistência do processo;
98. Possibilitar empréstimo de processo arquivado bem como o registro da devolução do processo emprestado;
99. Permitir a suspensão de processo, bem como a retirada de suspensão de processo;
100. Renumeração de folhas;
101. Permitir a suspensão do processo, bem como a reativação do processo;



102. Permitir o encerramento do processo, bem como a reabertura do processo;
103. Permitir o registro de ocorrências durante todo o ciclo de vida do processo, visando registrar os atos e fatos concernentes a tramitação;
104. Permitir a formação de volume de processo (documentação);
105. Permitir a juntada de novas peças ao processo, bem como o desentranhamento de documentos;
106. Permitir o envio do processo para julgamento de mérito por um usuário superior, mantendo o devido registro do deferimento/deferimento da questão;
107. Controle de prioridade
- Permitir ao usuário utilizar algum método de classificação de prioridade dos processos de fiscalização, de forma apoiar a equipe na identificação e tomada de decisão de quais assuntos são mais importantes (a exemplo Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência))
  - Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade de cada tipo de fiscalização, através da qual os usuários sejam facilmente treinados para decidir quais processos são críticos ou prioritários, bem como quais processos estão em dia ou atrasados em relação a sua previsão de execução;
108. Armazenamento físico dos processos
- Permitir o cadastro e mapeamento via sistema de quais são os locais onde os processos são ou poderão ser armazenados;
  - Na execução dos processos, permitir que seja cadastrado onde ele estão (temporária ou permanentemente) alocados;
  - Permitir a integração do sistema de Fiscalização com o sistema Tributário, de forma que seja possível configurar emissão de débitos (multas, autos de infração, penalidades tributárias, DAM etc.,



### REQUISITOS DE MOVIMENTAÇÃO DO PROCESSO

109. Fluxo do processo de fiscalização
- Controlar todo o fluxo da fiscalização através da definição de etapas e fases, isso deve ser definido e personalizado pela própria entidade de acordo com cada tipo de fiscalização que é gerenciado;
  - Permitir inserir fases condicionais nos fluxos, de forma situações complexas de todo ponto de decisão;
  - Permitir a restrição de acesso para cada caso a ser fiscalizado, criando uma forma de controle e sigilo sobre situações específicas;
  - Ter consulta através de um diagrama de todo o fluxo que foi desenhado (o diagrama serve para facilitar a leitura por todos os usuários envolvidos);
  - Permitir configurar qual estrutura administrativa é responsável por cada fase do fluxo que irá acontecer;





- f. Permitir a configuração de regras para inserção de documentos, de forma que cada passo da fiscalização possua regras específicas para documentos obrigatórios;
- g. Além dos documentos obrigatórios já previamente configurados no fluxo, permitir a anexação de documentos (imagens, arquivos etc) em qualquer fase do processo de fiscalização;
- h. Permitir configurar quais usuários são responsáveis por cada fase do fluxo que irá acontecer;
- i. Visando a automação dos processos
  - i. Permitir executar as aplicações do sistema (telas) a partir das fases do fluxo, de forma que o usuário não precise trocar de sistema ou tela a medida em que vai executando o fluxo configurado.
  - ii. Permitir a montagem de checklists de conferência para apoio da execução do fluxo;
  - iii. Permitir a configuração de perguntas nas fases do fluxo, para apoiar o usuário na decisão do fluxo.
- j. Apesar de todo o controle de fluxo, permitir a realização de processo de fiscalização sem um fluxo determinado previamente;



#### EMISSÃO DE TERMOS E DEMAIS EMISSÕES

110. Permitir a emissão de termos de processo para cada movimentação especial que ocorrer:
- a. Juntada de processos;
  - b. Suspensão de processo;
  - c. Retirada de suspensão de processo;
  - d. Renumeração de folhas;
  - e. Reativação de processo;
  - f. Reabertura de processo;
  - g. Ocorrência;
  - h. Juntada de peças;
  - i. Julgamento de mérito;
  - j. Formação de volume de processo;
  - k. Extinção de processo;
  - l. Encerramento de processo;
  - m. Empréstimo de processo;
  - n. Emissão de termo de processo;
  - o. Devolução de processo emprestado;
  - p. Desmembramento de processo;
  - q. Desistência de processo;
  - r. Desentranhamento de documentos;
  - s. Desapensação de processo;
  - t. Desacautelamento de processo;
  - u. Arquivamento de processo;



- v. Acautelamento de processo;
- III. Permitir a emissão de termos exclusivos do processo de fiscalização
  - a. Emissão do termo de encerramento da fiscalização
  - b. Emissão do termo de prorrogação da fiscalização
  - c. Emissão do termo de prorrogação do início da fiscalização
  - d. Emissão do termo de início de fiscalização
  - e. Impressão da ordem de serviço
  - f. Apreensão;
  - g. Desapreensão;
  - h. Laudo de fiscalização;
  - i. Deslactação;
  - j. Lactação;
  - k. Desinterdição;
  - l. Interdição;
  - m. Intimação;
  - n. Advertência fiscal;
  - o. Recomendação/orientação fiscal;
  - p. Auto de infração;



**14. COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

1. A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
2. O módulo deve funcionar com certificado digital de servidor para garantia de sitio seguro e criptografia de dados no fluxo de comunicação cliente-servidor;
3. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera e Safari);
4. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQL Server;
5. Hospedagem em nuvem;
6. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do cliente;
7. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
8. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com abordagem de balanceamento de carga (*controllers e workers*);
9. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com configuração de serviços de internet em servidores específicos.
10. O módulo deve possuir camada de configuração e dados sensíveis em banco de dados não relacional;





11. O módulo deve possuir funcionalidade de atualização automática de versões por entregas contínuas;
12. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
13. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do módulo (log de alteração);
14. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
15. Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada



### REQUISITOS DE ACESSO

16. O módulo deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no módulo;
17. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo módulo) em todos novos usuários cadastrados no módulo;
18. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;
19. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
20. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
21. Controlar tempo de sessão inoperante do módulo no navegador, com retorno a tela inicial de login, para segurança do módulo;
22. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;
23. Possuir módulo de "lembrar-me neste computador" sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador;
24. Permitir a inativação de usuários já cadastrados.

### REQUISITOS DE OPERAÇÃO

25. Possuir janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
26. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
27. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no módulo de forma rápida e precisa (exemplo: nome da pessoa, nome do logradouro e similares);
28. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da concatenação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
29. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;





30. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
31. Possuir padrão ergonômico visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software;
32. Permitir emissão de listagem dos dados das telas, em todas as aplicações do módulo;
33. Possuir em todas as telas, texto de ajuda e orientação ao usuário, contendo instruções detalhadas do funcionamento de cada aplicação;



#### REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO ENTRE USUÁRIOS

34. Possuir comunicador interno dentro da solução onde permita aos usuários trocarem mensagens e anexar arquivos (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
35. Possuir comunicador interno dentro da solução que notifique automaticamente aos usuários de novas mensagens (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
36. Possuir comunicador interno dentro da solução que permita o envio de mensagens para vários usuários simultaneamente (exemplo de caixa de entrada de e-mail).

#### REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS

37. Permitir parametrizar documentos por tipo de documentos;
38. Permitir parametrizar documentos quanto a edição ou não do ano e número de documentos;
39. Permitir parametrizar documentos quanto a sequência de emissão;
40. Permitir parametrizar documentos quanto a inclusão de campos personalizados criados pelo próprio usuário através do módulo, sem a intervenção da prestadora de software;
41. Permitir parametrizar documentos quanto a que aplicações podem ou não manipular o documento;
42. Permitir parametrizar documentos quanto a extensões de arquivos permitidas;
43. Permitir parametrizar documentos para trabalharem com documentos externos ao software;
44. Permitir parametrizar quais documentos que permitem ou não publicação

#### REQUISITOS PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS

45. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por tipos de atribuição;
46. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura orçamentária;
47. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura administrativa;
48. Permitir definir responsabilidade por registros específicos controlados pela solução.

#### REQUISITOS PARA ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL DE



## DOCUMENTOS

49. Assinatura eletrônica e digital:
- Permitir vincular vários signatários em solicitações de assinaaturas eletrônicas e digitais;
  - Permitir notificar usuários via e-mail sobre solicitações de assinaaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - Permitir notificar usuários via comunicador interno do módulo, sobre solicitações de assinaaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - Permitir assinar eletronicamente e digitalmente via aplicação interna da solução
50. Assinatura eletrônica:
- Permitir parametrizar se é exigido usuário e senha do módulo em assinaaturas eletrônicas via e-mail,
  - Permitir assinar eletronicamente via e-mail do usuário. Toda a troca de informações e assinatura eletrônica ocorrerá por serviços na internet.
  - Permitir assinar eletronicamente documentos não gerados pelos módulos;
51. Assinatura digital:
- Permitir assinar digitalmente conforme assinatura digital homologada junto a ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira),
  - Permitir assinar digitalmente com assinador próprio da prestadora sem intermédio de sistemas e/ou controles de terceiros
  - Permitir assinar digitalmente documentos não gerados pelos módulos,

## REQUISITOS ESTRUTURAIS DE RELATÓRIOS

52. Permitir criar filtros de relatórios para utilização em relatórios;
53. Permitir criar relatórios definindo seu leiaute a partir de ferramenta incorporada ao software, sem necessidade de intervenção da prestadora de software, como por exemplo: definir banda de dados, campos, rótulos etc.;
54. Permitir ao usuário criar relatórios personalizados sem a intervenção da prestadora de software, definindo sua consulta SQL (Structured Query Language) para busca dos dados no banco de dados;
55. Permitir criar relatórios a partir da cópia de relatórios existentes no módulo, para que possam ser personalizados;
56. Permitir configurar quais assinaturas serão impressas para cada modelo de relatório;
57. Permitir emitir relatórios de processamento pesado em execução assíncrona (execução em segundo plano) com checagem de conclusão da emissão.
58. Permitir enviar e-mail na emissão de relatórios;

## REQUISITOS PARA EXTRAÇÃO DE DADOS

59. Permitir cadastrar no módulo o leiaute dos dados que se deseja exportar, de forma que represente o leiaute que se queira integrar conforme leiaute e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas ou outro órgão

CMCD  
PROCESSO  
Nº 14/2022  
Fls: 087

- 60. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem o leiaute estrutural.
- 61. Permitir definir tipos de campos de leiaute estrutural:
  - a. Texto,
  - b. Data,
  - c. Número inteiro;
  - d. Número decimal.
- 62. Permitir definir os tipos básicos de dados a serem exportado de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal)
- 63. Permitir definir várias configurações de leiaute do que será exportado:
  - a. Formato de saída da exportação de dados:
    - i. Arquivo de texto,
    - ii. XML (Extensible Markup Language);
    - iii. XML Data Packet.
  - b. Decodificação do arquivo de saída;
  - c. Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
  - d. Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
  - e. Separação de campos no arquivo;
  - f. Tratamento de valores nulos;
  - g. Tratamento de arquivos vazios;
  - h. Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de leiaute,
  - i. Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
  - j. Permitir a criação de campos dentro das estruturas de leiaute, informando:
    - i. Tipo do campo (conforme tipos criados na estrutura);
    - ii. Se o campo é obrigatório ou não;
    - iii. Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura;
    - iv. A ordem do campo dentre todos os campos criados;
    - v. Se o campo é gerado em branco ou não;
    - vi. O tamanho mínimo e máximo do campo;
    - vii. As casas decimais mínimas e máximas do campo;
    - viii. Os caracteres proibidos no campo;
    - ix. O alinhamento do campo (direita ou esquerda);
    - x. O formato do campo (máscara).
  - k. Permitir exportar dados no formato de saída desejado.
  - l. Permitir a listagem de inconsistências na geração de informações.
- 64. Permitir sincronização automática de atualizações e modificações nos leiautes de exportação, de forma online, para os casos quando o cliente trabalhar com leiaute centralizado administrado pela prestadora de serviço.

**REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE SEQUÊNCIA**





- 65. Permitir que os números iniciais de sequencias do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de bases geográficas, certidões etc



**REQUISITOS PARA CADASTROS OBRIGATÓRIOS**

- 66. Possibilidade de criar campos de cadastros através do próprio módulo, de forma personalizada e com a escolha dos tipos de campo, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
- 67. Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;
- 68. Configuração para a estrutura administrativa e orçamentaria do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter;
- 69. Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços, eliminando assim a redundância cadastral;
- 70. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
- 71. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um tipo de endereço como (residencial, comercial, cobrança etc.);
- 72. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais etc);
- 73. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
- 74. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o módulo;
- 75. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de sócios, representantes, identificação de matriz/filial, administrativo e conta bancária;
- 76. Permitir o cadastro de cartórios a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços online da internet;
- 77. Permitir o cadastro de bancos e agências a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços na internet.

**REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - GERAIS**

- 78. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
- 79. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para todo o módulo;
- 80. Permitir parametrizar o código que identifique a entidade na FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);



- 81. Permitir parametrizar os dados do serviço de e-mail que será utilizado pela entidade para envio de informações por e-mail,
- 82. Permitir parametrizar os dados para autenticação no servidor de proxy da entidade (caso seja necessário);
- 83. Permitir parametrizar os brasões de relatórios específicos da entidade.



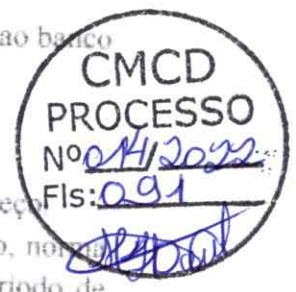
**REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 84. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização,
- 85. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
- 86. Permitir parametrizar o preço a ser considerado no balizamento por Maior Preço, Média dos Preços ou Menor Preço
- 87. Permitir parametrizar em que fase da compra se torna obrigatório o vínculo com dotação orçamentária,
- 88. Permitir parametrizar o nome das aplicações relacionadas a solicitações e listas de compras,
- 89. Permitir parametrizar o tipo de numeração dos processos licitatórios por Sequência digitada, Sequencial Geral, ou Sequencial por Modalidade de Licitação.
- 90. Permitir parametrizar se no gerenciamento de itens a descrição pode ser informada manualmente.
- 91. Permitir parametrizar se as solicitações e listas de compra possuirão pré-análise para aprovação dos itens.
- 92. Permitir parametrizar se as solicitações e listas de compra possuirão preço estimado informado.
- 93. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação é para compra ou alienação,
- 94. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação controla credenciamento;
- 95. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação controla SRP (Sistema Registro de Preços),
- 96. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação contempla o chamamento,
- 97. Permitir parametrizar o modo de disputa da modalidade de licitação por Fechado (propostas com envelopes fechados), Aberto (lances), ou Fechado-Aberto (propostas com envelopes fechados seguidas de lances).
- 98. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os prazos de proposta, considerando, o Critério de avaliação da licitação; a Classificação do objeto da licitação; o Regime de execução da licitação; e a Quantidade de dias
- 99. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os prazos de proposta atribuindo a forma de cálculo por Dias corridos ou por Dias úteis.
- 100. Permitir parametrizar na modalidade de licitação as responsabilidades no processo licitatório e se há obrigatoriedade ou não para essas responsabilidades;
- 101. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os tipos de documentos que devem ser vinculados no processo licitatório,



102. Permitir parametrizar na modalidade de licitação informações para cotização compulsória para ME/EPP (Microempresa e Empresa de Pequeno Porte):
  - a. Percentual para empate ficto para ME/EPP;
  - b. Cotização compulsória ME/EPP;
  - c. Mínimo de licitantes para aplicar a cotização compulsória ME/EPP.
103. Permitir que os números iniciais sequenciais do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: números de licitações.
104. Permitir padronização dos nomes básicos dos itens e seus modificadores, características específicas para identificação criteriosa dos itens;
105. Permitir cadastrar item base, tipificando-o em bem patrimonial, concessão de serviço público, direito real de uso, obra, permissão de serviço público, produto ou serviço;
106. Permitir controlar o item base cadastrado por data para que um novo item base se torne vigente sem a interferência do usuário;
107. Permitir classificar os itens bases por estrutura hierárquica que possam expressar grupo, subgrupo e quantos níveis forem do interesse da entidade;
108. Permitir controlar a classificação de itens bases por data para que uma nova classificação se torne vigente sem a interferência do usuário;
109. Permitir que os modificadores cadastrados na classificação sejam aplicados ao item base que se vincula a esta mesma classificação, padronizando a nomenclatura do item base;
110. Permitir controlar em que nível da árvore de classificação é permitido inserir item base;
111. Permitir vincular natureza de despesa conforme classificação da despesa pública à classificação do item;
112. Permitir incorporar o nome do item base e seus modificadores ao item cadastrado;
113. Permitir descrever o item com nomenclatura diferente àquela dada ao item base que o identifique;
114. Permitir vincular o item ao código do Tribunal de Contas;
115. Permitir vincular o item a(s) unidade(s) de medida(s);
116. Permitir vincular a unidade de medida do item ao código do Tribunal de Contas;
117. Permitir inserir texto com descrição detalhada do item com número de caracteres ilimitado;
118. Permitir controlar o item cadastrado por data para que um novo item se torne vigente sem a interferência do usuário;
119. Permitir inativar o item encerrando sua vigência em data pré-determinada, permitindo a higienização do cadastro de itens;
120. Permitir definir qual unidade de fornecimento se constitui em padrão de item.





- 121. Permitir cadastrar tipos de fontes de preço para formação do banco de preços;
- 122. Permitir inserir outras fontes de preços cadastradas pelo usuário ao banco de preço;
- 123. Permitir consultar itens cotados pelo banco de preço;
- 124. Permitir consultar preço por item pelo banco de preço;
- 125. Permitir consultar preço do item por fornecedor pelo banco de preço;
- 126. Cadastrar comissões com os seguintes dados: nome da comissão, nome jurídica de regulamentação, tipo de membros, nome dos membros, período de vigência da comissão, período de vigência dos membros da comissão;
- 127. Permitir cadastrar comissão segundo os tipos: especial, leiloeiro e equipe de apoio, permanente e pregoeiro e equipe de apoio.
- 128. Permitir criar leis e controlar todas as suas informações:
  - a. Tipo da lei;
  - b. Esfera governamental;
  - c. Número e ano da lei;
  - d. Data de aprovação;
  - e. Período de vigência.
- 129. Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei.
- 130. Permitir controlar alterações da lei.
- 131. Permitir criar um tipo de objeto de compra vinculado com a classificação de objeto da lei geral de licitações (8666/93) e posterior a 1(4.333/21)
- 132. Permitir apontar que um tipo de objeto de compra é utilizado para reforma.
- 133. Permitir criar tabelas de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em solicitações e listas de compra.
- 134. Permitir a inclusão, alteração e remoção de itens de forma manual na tabela de itens.
- 135. Na criação da tabela de itens permitir a cópia de itens de todas as aplicações que manipulem itens (solicitações de compras, listas de compras, tabelas de itens, compras diretas e licitações).
- 136. Permitir criar tabelas de preços de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em processos de compras.
- 137. Permitir a inclusão, alteração e remoção de itens de forma manual na tabela de preços.
- 138. Na criação da tabela de preços permitir a cópia de itens de todas as aplicações que manipulem itens (solicitações de compras, listas de compras, compras diretas e licitações).
- 139. Permitir configurar o nome das solicitações utilizados pela entidade;
- 140. Possuir painel de gerenciamento de itens nas solicitações e lista de compra que possibilite: Inserir itens; Alterar itens; Detalhar itens com estrutura administrativa e dotação; Inserir fonte de preço; Balizar item; Remover; e Copiar banco de preços das solicitações de compras e listas de compras.

be

CMCD  
PROCESSO  
Nº 041/2022  
FIS: 092

- 141. Permitir que o usuário elabore solicitações de itens expressando sua necessidade de itens (produtos, serviços ou obras) para entrega imediata;
- 142. Permitir que seja feito lançamento de solicitação de item para a estrutura administrativa;
- 143. Permitir parametrização indicando se a solicitação de itens deve passar por pré-análise do gestor;
- 144. Permitir importar os itens e seus quantitativos de uma solicitação de item para outra solicitação de item, ou para uma solicitação de compra ou ainda, para uma lista de compra;
- 145. Permitir a importação de itens para solicitação de item a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada;
- 146. Permitir cancelar solicitações de item;
- 147. Permitir balizar os preços nas solicitações de item;
- 148. Permitir informar preço estimado dos itens da solicitação de item, bem como a fonte de preço utilizada como referência;
- 149. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das solicitações de itens antes de passar por análise do setor responsável para entrega de item disponível ou envio do documento para o setor de compras;
- 150. Permitir visualizar na solicitação de item quais solicitações de itens e/ou solicitações deram origem a ela, quando for o caso;
- 151. Permitir visualizar na solicitação de item se existem solicitações de compra e/ou listas de compras geradas a partir dela;
- 152. Permitir, a partir das solicitações de itens, a análise de disponibilidade de itens nos fornecedores para entrega imediata pela entidade por meio de qualquer processo de compra;
- 153. Permitir a geração de ordens de fornecimento dos itens solicitados, a partir da análise automática de disponibilidade nos fornecedores;
- 154. Permitir análise em massa de solicitações de itens, salvando rascunho para que se possa ser resgatada em momento posterior e retomada da análise;
- 155. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de itens durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado;
- 156. Permitir que o usuário elabore solicitações de compra que expressam sua necessidade de itens (produtos, serviços ou obras) para entrega futura;
- 157. Permitir que seja feito lançamento de solicitação de compras baseada na necessidade de uma ou mais estruturas administrativas;
- 158. Permitir parametrização indicando se as solicitações de compras devem passar por pré-análise do gestor;
- 159. Permitir importar os itens e seus quantitativos de uma solicitação de compra para outra solicitação de compra ou ainda para uma lista de compra;
- 160. Permitir a importação de itens para uma solicitação de compra a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada;

160

161. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das solicitações de compras antes de passar por análise do setor responsável para entrega de item disponível ou envio do documento para o setor de compras;
162. Permitir cancelar solicitações de compra;
163. Permitir balizar os preços nas solicitações de compra;
164. Permitir informar preço estimado dos itens da solicitação de compra, bem como a fonte de preço utilizada como referência;
165. Permitir análise em massa de solicitações de compras, salvando rascunho para que se possa ser resgatada em momento posterior e retomada da análise;
166. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de compras durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado;
167. Permitir visualizar na solicitação de compra quais solicitações de itens e/ou solicitações de compra deram origem a ela, quando for o caso;
168. Permitir visualizar na solicitação de compra se existem listas de compra geradas a partir dela;
169. Permitir que o setor de compras crie suas listas de compras a partir das solicitações dos departamentos antes de iniciar o processo de compras. Estas listas de compras devem consolidar as necessidades de compra para atendimento das solicitações de vários setores da entidade;
170. Permitir que seja feito lançamento de listas de compras baseadas na necessidade de uma ou mais estruturas administrativas;
171. Permitir parametrização indicando se as listas de compras devem passar por pré-análise do gestor;
172. Permitir importar os itens e seus quantitativos de uma lista de compra para outra lista de compra ou ainda para uma solicitação de item ou solicitação de compra;
173. Permitir a importação de itens para uma lista de compra a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada;
174. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das listas de compras antes de passar disponibilizar para gerar licitações e/ou compras diretas;
175. Permitir cancelar lista de compra;
176. Permitir balizar os preços nas listas de compra;
177. Permitir informar preço estimado dos itens da lista de compra, bem como a fonte de preço utilizada como referência;
178. Permitir análise em massa de solicitações por item e de solicitações por compra, salvando rascunho para que se possa ser resgatada em momento posterior e retomada da análise;
179. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de itens durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado;
180. Permitir o visualizar na lista de compra quais solicitações de itens e/ou solicitações de compra deram origem a ela, quando for o caso;





181. Permitir visualizar na lista de compra se existem licitações geradas a partir dela
182. Permitir parametrizar em que ponto do sistema, se na solicitação de item, solicitação de compra ou lista de compra, será obrigatório o preenchimento da dotação orçamentaria quando houver necessidade;
183. Permitir gerar processo de compra, agrupando itens de listas de compras de diferentes setores da administração, objetivando compras com melhores preços, prazos e condições de pagamentos;
184. Controlar todo processo de compra efetuado, referente a licitações, pregões, regimes diferenciados de contratação, dispensas ou inexigibilidade, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino;
185. Permitir registrar os processos licitatórios, pregões, regimes diferenciados de contratação, processos de inexigibilidade, os de licitação dispensável ou de licitação dispensada;
186. Possuir painel de gerenciamento de itens no processo de compras que possibilite:
- Adicionar itens;
  - Alterar itens;
  - Reorganizar itens
  - Remover itens;
  - Remover em massa;
  - Copiar banco de preços do documento de origem.
  - Balizar
187. Na operação de adicionar itens deverá possuir um painel de gerenciamento que permita fazer o filtro das listas de compras que serão vinculadas no processo de compra, Por listas de compras, Por estrutura administrativa, Por classificação de itens; ou Por itens
188. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nos processos de compra por aplicação de percentual.
189. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nos processos de compra por aplicação de valor;
190. Permitir detalhar a quantidade de itens por estrutura administrativa quando o item tiver várias origens diferentes (quantidade unificada nos itens fruto da somatória das quantidades das diferentes estruturas administrativas que pediram o mesmo item).
191. Permitir consultar os processos licitatórios, pregões, regimes diferenciados de contratação, os processos de inexigibilidade, os de licitação dispensável ou de licitação dispensada por:
- Período de abertura;
  - Número e/ou Ano;
  - Modalidade;
  - Tipo do objeto;
  - Situação;



60



- f e por combinações destes filtros.
- 192. Controlar a situação da licitação, se ela está em digitação, em andamento, em retificação, anulada, deserta, fracassada, encerrada, cancelada, suspensão, em disputa, apurada, revogada ou homologada;
  - 193. Permitir acompanhar todo o processo licitatório, visualizando os dados cadastrados;
  - 194. Permitir declarar licitação deserta;
  - 195. Permitir declarar licitação fracassada;
  - 196. Permitir anular licitação;
  - 197. Permitir cancelar licitação;
  - 198. Permitir suspender e retirar suspensão de uma licitação;
  - 199. Permitir revogar licitação;
  - 200. Permitir as seguintes modalidades: Pregão presencial, Regime diferenciado de contratação (RDC), Concurso, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública;
  - 201. Permitir inexigibilidade, licitação dispensável e licitação dispensada;
  - 202. Permitir credenciamento e chamamento;
  - 203. Para licitações que geram registro de preços, permitir informar os participantes internos da própria entidade que tenha CNPJ próprio e externos a entidade;
  - 204. Permitir registrar Participação em processo licitatório de registro de preços de outras entidades;
  - 205. Permitir registrar Adesão (carona) em ata de registro de preços de entidades externas;
  - 206. Permitir gerar licitação de compra por meio de listas de compra;
  - 207. Permitir gerar licitação de compra por meio de tabelas de preço;
  - 208. Permitir informar os responsáveis pela licitação segundo o tipo de responsabilidade previamente definido;
  - 209. Permitir configurar quais os responsáveis da licitação devem ser informados de forma obrigatória na modalidade;
  - 210. Permitir informar a comissão da licitação;
  - 211. Permitir informar os documentos para habilitação de licitantes na licitação;
  - 212. Permitir registrar equivalência de documentos entregues pelos licitantes em sua habilitação;
  - 213. Permitir informar o representante do licitante em sessão pública;
  - 214. Permitir inversão de fases de julgamento e habilitação na modalidade de RDC;
  - 215. Possibilitar realizar o modo de disputa fechado, aberto e a combinação fechado-aberto;
  - 216. Permitir que somente MPEs participem das disputas quando existir separação de cotas exclusivas para MPEs;
  - 217. Permitir o lançamento das propostas por item, por lote ou global, conforme definido em edital.



218. Permitir o lançamento das propostas financeiras do licitante em disputas fechadas;
219. Permitir o lançamento das propostas financeiras do licitante em forma de percentual de desconto sobre tabela de preços ou item a item de uma licitação conforme necessidade;
220. Permitir informar a marca do item no lançamento de proposta financeira;
221. Permitir o lançamento das pontuações técnicas do licitante atingidas nas propostas de disputas fechadas;
222. Permitir o lançamento de pontuação financeira, peso da proposta financeira e peso da proposta técnica nos critérios de avaliação 'Técnica e Preço' ou 'Maior retorno econômico' caso a licitação seja apurada pela média ponderada destas duas propostas do licitante;
223. Disponibilizar facilitador para que o fornecedor possa registrar sua própria proposta financeira (por valor ou percentual de desconto), em suas dependências, gerando um arquivo digital que contenha os itens de um processo de compra específico;
224. Permitir importação de propostas financeiras dos fornecedores via arquivo digital, sem necessidade de redigitação, otimizando o tempo dentro da sessão pública;
225. Permitir a apuração de propostas fechadas seguidas de lances, conforme critério de avaliação definido em edital, classificando-as de forma ordenada para os lances;
226. Permitir a apuração agrupada de propostas técnicas e financeiras fechadas seguidas de lances se o critério de avaliação possuir proposta técnica;
227. Permitir que no critério de avaliação 'Técnica e Preço' ou 'Maior retorno econômico' a apuração das propostas fechadas, seguida de lances, seja conforme o resultado da ponderação entre a pontuação técnica e a pontuação financeira ou por melhor proposta financeira, conforme escolha realizada na licitação;
228. Permitir a identificação automática das disputas empatadas e o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando corretamente conforme legislação para a fase de lances;
229. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos não estão dentro da faixa de valores mínimos e máximos definidos para o processo de compra em edital;
230. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas técnicas fechadas seguidas de lances quando a pontuação do licitante não atingir a pontuação mínima definida para o processo de compra em edital;
231. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas, técnicas e/ou financeiras, seguidas de lances;
232. Permitir o registro de lances para disputa aberta com controle de rodada de lances, onde somente os licitantes que não declinaram possam ir para a próxima rodada.



A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.



- 233. Possibilitar, a cada registro de lance, visualizar previamente o valor/desconto para que não ocorra empate ficto;
- 234. Possibilitar, a cada registro de lance, visualizar se com a posição atual dos lances, existe empate ficto;
- 235. Permitir realizar lances para cotas exclusivas para MPEs e para cotas exclusivas para MPEs quando for o caso;
- 236. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após encerrar fase de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da fase de lances;
- 237. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada.
- 238. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada-aberta ou aberta;
- 239. Permitir apuração da disputa aberta individualmente, item a item quando por item, lote a lote quando por lote;
- 240. Permitir apuração da disputa aberta em sua totalidade, após finalizar os lances de todos os licitantes;
- 241. Permitir negociação com os fornecedores licitantes após encerrar-se os lances na disputa aberta. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa aberta;
- 242. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada após encerrar a disputa aberta;
- 243. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, não seguida de lances;
- 244. Permitir a apuração agrupada de propostas técnicas e financeiras fechadas seguidas não lances se o critério de avaliação possuir proposta técnica;
- 245. Permitir atualizar a apuração do vencedor desde que o processo de compra não tenha sido homologado;
- 246. Permitir que no critério de avaliação 'Técnica e Preço' ou 'Maior retorno econômico' a apuração das propostas fechadas, não seguida de lances, seja conforme o resultado da ponderação entre a pontuação técnica e a pontuação financeira ou por melhor proposta financeira, conforme escolha realizada na licitação;
- 247. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas não seguidas de lances quando os valores propostos não estão dentro da faixa de valores mínimos e máximos definidos para o processo de compra em edital;
- 248. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas técnicas fechadas não seguidas de lances quando a pontuação do licitante não atingir a pontuação mínima definida para o processo de compra em edital;
- 249. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas, técnicas e/ou financeiras, não seguidas de lances;
- 250. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após apurar as propostas fechadas não seguidas de lances. Permitir esta negociação não

*[Handwritten Signature]*

- somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa fechada;
- 251. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada para as propostas fechadas;
  - 252. Deve permitir habilitação/deshabilitação de licitante antes da fase de julgamento;
  - 253. Deve permitir habilitação/deshabilitação de licitante após a fase de julgamento e troca de vencedor no caso de licitante desclassificado;
  - 254. Permitir cadastrar os tipos de recursos;
  - 255. Permitir registrar os recursos e seus julgamentos;
  - 256. Permitir abrir e encerrar sessões públicas;
  - 257. Controlar operações realizadas durante a sessão pública;
  - 258. Permitir armazenar os fatos ocorridos na sessão pública;
  - 259. Permitir gerar pausa e reiniciar sessão pública;
  - 260. Permitir suspender sessão pública;
  - 261. Permitir visualizar o histórico da sessão pública dos processos licitatórios;
  - 262. Permitir visualizar o histórico de operações realizadas nos processos de compra.
  - 263. Permitir adequações de homologações desde que o processo de compra não tenha saldo consumido
  - 264. Permitir adicionar preço dos itens do vencedor quando o tipo de avaliação for por lote ou global;
  - 265. Possibilitar vincular documentos no processo de compra.
  - 266. Permitir a cotização compulsória para Microempresas (ME) e Empresas de pequeno porte (EPP) em processos licitatórios de compras conforme definido na Lei complementar 123/2006;
  - 267. Permitir aplicar a regra de separação das cotas para MPEs para os itens de natureza divisível.
  - 268. Permitir configurar o percentual máximo aplicado a MPEs e a quantidade mínima de fornecedores competitivos enquadrados prevendo alterações na legislação vigente;
  - 269. Permitir que usuário modifique o percentual máximo a MPEs aplicado diretamente na licitação contanto que este percentual seja menor que o percentual parametrizado;
  - 270. Permitir que somente Microempresas e Empresas de pequeno porte enviem propostas e/ou participem de lances em cotas exclusivas para MPEs
  - 271. Controlar todo processo de compra direta efetuado, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino;
  - 272. Realizar o controle de compra direta em aplicação separada da aplicação de licitações;
  - 273. Controlar todo fluxo desde a criação até encerramento da compra direta por meio de operações.



*[Handwritten signature]*



274. Permitir as seguintes operações na compra direta:
- Adicionar compra direta;
  - Anular compra direta;
  - Apurar vencedor;
  - Cancelar item;
  - Editar compra direta;
  - Encerrar compra direta;
  - Estonar encerramento;
  - Excluir compra direta;
  - Iniciar recebimento de cotações;
  - Vincular banco de preços;
  - Visualizar compra direta.
275. Possibilitar visualizar todo o histórico de operações executado na compra direta.
276. Permitir consultar as compras diretas por:
- Período de abertura;
  - Número e ano;
  - Tipo de objeto;
  - Situação;
277. Permitir criar uma compra direta com as seguintes informações:
- Dados gerais:
    - Número e ano;
    - Tipo de objeto;
    - Descrição;
    - Data;
    - Tipo de avaliação;
    - Condição de pagamento;
    - Forma de fornecimento;
    - Permissão para utilizar cotação eletrônica;
    - Prazo para apresentação de cotações;
    - Referente ao COVID-19
  - Justificativas:
    - Justificativa da aquisição;
    - Justificativa da compra direta;
    - Base legal da justificativa;
    - Justificativa do fornecedor
  - Itens:
    - Possuir painel de gerenciamento de itens que possibilite: Adicionar itens; Alterar itens; Cancelar os itens; Remover; e Copiar banco de preços das solicitações de compras e listas de compras.
    - Na operação de adicionar deverá possuir um painel de gerenciamento que permita fazer o filtro das listas de compras que serão vinculadas na compra direta.



- iii. Permitir este filtro por Listas de compras; por Estrutura administrativa; por Classificação de itens; e por Itens.
  - iv. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nas compras diretas por aplicação de percentual.
  - v. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nas compras diretas por aplicação de valor.
  - vi. Permitir detalhar a quantidade de itens por estrutura administrativa quando o item tiver varias origens diferentes (quantidade unificada nos itens fruto da somatoria das quantidades das diferentes estruturas administrativas que pediram o mesmo item)
  - vii. Permitir cancelar itens da compra direta desde que esta esteja em digitação;
  - viii. Permitir remover itens da compra direta desde que esta esteja em digitação;
- d. Responsáveis.
- i. Permitir informar responsabilidades na compra direta e as respectivas pessoas (responsáveis);
278. Permitir editar uma compra direta desde que esta não tenha sido encerrada;
279. Permitir trabalhar com tipo de avaliação global (um único lançamento de valor por fornecedor para toda a compra direta)
280. Permitir trabalhar com tipo de avaliação por item (lançamento de valor por item por fornecedor para toda a compra direta)
281. Permitir vincular uma fonte de preço na compra direta.
282. Permitir realizar balizamento na compra direta a partir das fontes de preço inseridas;
283. Permitir definir data limite para recebimento de cotações eletrônicas na compra direta;
284. Permitir prorrogar a data limite para recebimento de cotações eletrônicas na compra direta;
285. Permitir iniciar o recebimento de cotações na compra direta;
286. Permitir pré-selecionar fornecedores para compras diretas que utilizam cotação eletrônica;
287. Permitir vincular fornecedor por vinculação de banco de preços (cotações) nas compras diretas que NÃO utilizam cotação eletrônica;
288. Permitir vincular cotação interna em compras diretas. Cotações internas são cotações registradas no sistema pela própria entidade. A entidade recebe as cotações dos fornecedores e registra no sistema.
289. Permitir vincular cotação eletrônica em compras diretas. Cotações eletrônicas são cotações preenchidas eletronicamente pelos fornecedores no sistema. A entidade cria a compra direta, libera para recebimento de cotações, os fornecedores via sistema preenchem a cotação e a entidade apura a compra direta.

*[Handwritten signature]*



- 290. Permitir o preenchimento de cotações eletrônicas diretamente pelo fornecedor (com credenciais de acesso ao sistema);
- 291. Permitir visualizar todas as cotações vinculadas a compra direta antes de realizar a apuração do vencedor;
- 292. Permitir realizar simulação da apuração antes de efetivar o procedimento;
- 293. Permitir desempatar fornecedor segundo o tipo de avaliação (global ou por item);
- 294. Permitir apurar o vencedor da compra direta segundo o tipo de avaliação (global ou por item);
- 295. Permitir encerrar uma compra direta para que a compra possa seguir para as fases seguintes de contrato e fornecimento;
- 296. Permitir estornar encerramento da compra direta desde que esta não esteja vinculada com as fases seguintes (contrato e fornecimento);
- 297. Possibilitar vincular usuários ao fornecedor, permitindo que um mesmo fornecedor possa realizar movimentações no sistema, como o preenchimento de cotações eletrônicas;
- 298. Controlar o preenchimento de cotações eletrônicas por aplicação específica para cotação eletrônica (aplicação diferente da aplicação de cotação utilizada pelos usuários internos da entidade);
- 299. Permitir preenchimento dos itens de acordo com o tipo de avaliação da compra direta (global ou por item);
- 300. Garantir consistência que o fornecedor só possa preencher a cotação eletrônica dentro da data limite de entrega da cotação;
- 301. Permitir ao fornecedor preencher a cotação e colocá-la disponível para a apuração da compra direta;
- 302. Permitir ao fornecedor cancelar a cotação eletrônica caso não deseje mais participar da compra direta e esta já não tenha sido vinculada a compra direta;
- 303. Permitir ao fornecedor cancelar a cotação caso tenha sido realizada alteração nos itens da compra direta que justifique um novo preenchimento de cotação eletrônica;
- 304. Permitir ao fornecedor visualizar suas cotações eletrônicas;
- 305. Permitir ao fornecedor emitir listagem de suas cotações eletrônicas;
- 306. Permitir gerar processo de alienação;
- 307. Permitir consultar os processos licitatórios de alienação/cessão por:
  - a. Período de abertura;
  - b. Número e/ou Ano;
  - c. Modalidade;
  - d. Tipo do objeto;
  - e. Situação;
  - f. Forma de realização;
  - g. e por combinações destes filtros.



308. Realizar integração com plataformas de pregão eletrônico, tais como BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, Portal Compras BR, e Portal Compras Públicas;
309. Controlar a situação da licitação, se ela está em digitação, em andamento, em retificação, anulada, deserta, fracassada, encerrada, cancelada, suspensa, em disputa, apurada, revogada ou homologada;
310. Permitir declarar licitação deserta;
311. Permitir declarar licitação fracassada;
312. Permitir anular licitação;
313. Permitir cancelar licitação;
314. Permitir suspender e retirar suspensão de uma licitação;
315. Permitir revogar licitação;
316. Permitir as seguintes modalidades Concorrência, Leilão, Regime diferenciado de contratação (RDC) e Licitação dispensada;
317. Permitir informar os responsáveis pela licitação;
318. Permitir configurar quais os responsáveis da licitação devem ser informados de forma obrigatória na modalidade;
319. Permitir informar a comissão da licitação;
320. Permitir informar os documentos para habilitação de licitantes na licitação;
321. Permitir registrar equivalência de documentos entregues pelos licitantes em sua habilitação;
322. Permitir informar o representante do licitante em sessão pública;
323. Permitir inversão de fases de julgamento e habilitação na modalidade de RDC;
324. Possibilitar realizar o modo de disputa fechado, aberto e a combinação fechado-aberto;
325. Permitir o lançamento das propostas financeiras do licitante em disputas fechadas;
326. Deve existir um facilitador para que o fornecedor possa registrar sua própria proposta financeira, em suas dependências, a partir de um arquivo digital que contenha os itens de um processo de alienação específico;
327. Importação de propostas dos fornecedores via arquivo digital, sem necessidade de redigitação, otimizando o tempo dentro da sessão pública;
328. Permitir a apuração de propostas fechadas seguidas de lances, conforme critério de avaliação definido em edital, classificando-as de forma ordenada para os lances;
329. Permitir o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando corretamente conforme legislação para a fase de lances;
330. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos forem menores que os valores mínimos definidos para o processo em edital;







331. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas e seguidas de lances;
332. Permitir o registro de lances para disputa aberta com controle de rodada de lances, onde somente os licitantes que não declinaram possam ir para a próxima rodada;
333. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após encerrar fase de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da fase de lances;
334. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, fechada-aberta ou aberta;
335. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada-aberta ou aberta;
336. Permitir apuração da disputa aberta individualmente, item a item quando por item, lote a lote quando por lote;
337. Permitir apuração da disputa aberta em sua totalidade, após finalizar os lances de todos os licitantes;
338. Permitir negociação com os fornecedores após encerrar-se os lances na disputa aberta. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa aberta;
339. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada após encerrar a disputa aberta;
340. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, não seguida de lances;
341. Permitir atualizar a apuração do vencedor desde que o processo de compra não tenha sido homologado;
342. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas não seguidas de lances quando os valores propostos são menores que os valores mínimos para o processo em edital;
343. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas não seguidas de lances;
344. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após apurar as propostas fechadas não seguidas de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa fechada;
345. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada para as propostas fechadas;
346. Deve permitir habilitação/deshabilitação de licitante antes da fase de julgamento;
347. Deve permitir habilitação/deshabilitação de licitante após a fase de julgamento e troca de vencedor no caso de licitante desclassificado;
348. Permitir registrar os recursos e seus julgamentos;
349. Permitir abrir e encerrar sessões públicas;
350. Controlar operações realizadas durante a sessão pública;
351. Permitir armazenar os fatos ocorridos na sessão pública;





352. Permitir gerar pausa e reiniciar sessão pública;
353. Permitir suspender sessão pública;
354. Permitir visualizar o histórico da sessão pública em todos os processos licitatórios;
355. Permitir visualizar o histórico de operações realizadas nos processos licitatórios.
356. Permitir adequações de homologações desde que o processo de compra não tenha saldo consumido.
357. Permitir adicionar preço dos itens do vencedor quando o tipo de avaliação for por lote ou global;
358. Possibilitar vincular documentos no processo de alienação.
359. Possibilitar o cadastro de fornecedores, pessoa física ou jurídica, com possibilidade de controle de Certificado de Registro Cadastral.
360. Permitir cadastrar as informações empresariais do fornecedor com os seguintes dados:
- a. Data de nascimento/constituição;
  - b. Natureza jurídica;
  - c. Regime de tributação;
  - d. Porte empresarial;
  - e. Tipo de atuação;
  - f. Substituição tributária;
  - g. CNAE;
  - h. Itens da lei 116/2003;
  - i. Simples nacional;
361. Possibilitar vincular usuários ao fornecedor, permitindo que um mesmo fornecedor possa realizar movimentações no sistema, como lançamento de propostas, através de seus usuários conectados com perfil de fornecedor.
362. Possibilitar a inclusão e configuração de diversos tipos (níveis) de Certificado de Registro Cadastral (CRC), indicando quais documentos devem compor o tipo de CRC.
363. Possibilitar o registro de anotações ocasionais quanto a situação cadastral do fornecedor, para que se tenha um histórico das anotações de cada fornecedor do município.
364. Possibilitar definição de grupos de documentos equivalentes quanto a exigibilidade para composição do CRC.
365. Possibilitar que o fornecedor possa requerer a criação ou atualização de CRC, através de seu usuário com perfil de fornecedor.
366. Possibilitar que o usuário com perfil de fornecedor possa adicionar/indicar os documentos exigíveis para criação ou atualização de CRC.
367. Possibilitar que a unidade gestora realize a validação e efetivação dos requerimentos de CRC, permitindo reprovação do requerimento, ou aprovação, que deve gerar automaticamente o CRC.
368. Realizar a criação automática do cadastro de fornecedor, caso não exista, a partir da aprovação do requerimento de criação de CRC.

- 369. Possibilitar o controle automático de data de validade de cada CRC, com base nos documentos que o compõem, ou que a Unidade Gestora estabeleça prazo de validade personalizado para o CRC.
- 370. Controlar a validade dos documentos e das certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores;
- 371. Possibilitar controle de situação cadastral do fornecedor a partir de seus Certificados de Registro Cadastral, os quais possuem período de vigência podendo ser inativados, inativando assim a situação cadastral do fornecedor e reativada com atualização dos documentos vencidos, voltando a ativar o fornecedor automaticamente.
- 372. Possibilitar que um mesmo fornecedor possua mais de um CRC, desde que sejam de tipos diferentes.
- 373. Realizar o controle de fornecedor ativo e apto a participar de processos de compras e fornecimento a partir da situação cadastral do mesmo, e que esta situação seja coerente com a situação de seus CRCs e de suas sanções.
- 374. Possibilitar a emissão do Certificado de Registro Cadastral, contendo os dados do fornecedor e os dados dos documentos que compõem o CRC.
- 375. Realizar geração automática do resultado do processo de compra ao homologar processos licitatórios ou encerrar compra direta com o objetivo de controlar o saldo de execução orçamentária e dos itens deste processo.
- 376. Permitir o acompanhamento de cada etapa de processos de compras, referentes a compra direta, inexigibilidade ou licitações, de qualquer modalidade utilizada na administração pública, através de um único local na aplicação.
- 377. Possibilitar alterações e eventuais correções sobre os resultados de processos licitatórios, permitindo substituir participantes, alterar itens, alterar datas, saldos, entre outras características relevantes, guardando cada alteração em movimentação histórica com condição de pesquisa.
- 378. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.
- 379. Possibilitar que todas as alterações de um resultado de processo de compras seja simulado pelo usuário antes de sua efetivação, com a condição de comparações da situação atual diante da prospecção de alteração simulada.
- 380. Possibilitar alteração cadastral através de simulação e controle histórico, permitindo a alteração, exclusão ou substituição de itens, garantindo a consistência de valor geral do processo de compra.
- 381. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens da compra/licitação através de aditivos, posteriores à homologação, com base em filtros definidos pelo usuário.
- 382. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada resultado de processo de compra/licitação.
- 383. Permitir o controle de saldo de itens de um processo de compras diretamente através do consumo por ordens de fornecimento, ou através da criação de contratos.

CMCD  
PROCESSO  
Nº 014/2022  
Fls: 105

lao

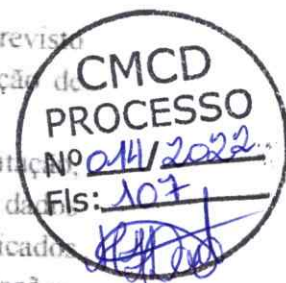




384. Possibilitar que a quantidade contratada de itens de uma compra/licitação passe a ser controlada a partir do contrato.
385. Possibilitar a geração de documento com dados do resultado de compra/licitação, e a vinculação de outros documentos ao resultado de compra/licitação após a homologação.
386. Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas no processo de compras/liquidação, após a homologação.
387. Validar para que não sejam comprometidos os saldos dos resultados de compras/licitações enquanto os mesmos estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento, garantindo sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.
388. Realizar geração automática das ARP ao homologar processos licitatórios de sistema de registro de preços.
389. Possibilitar lançamento e controle de qualquer alteração dos dados de compras durante sua execução orçamentária, com gerenciamento e rastreamento histórico de todos os dados, controlando desde alterações de correções cadastrais, como aditivos sobre as ARPs.
390. Possibilitar alteração cadastral e aditiva através de simulação e controle histórico, permitindo a alteração, exclusão ou substituição de itens, garantindo a consistência de valor geral da ARP.
391. Possibilitar a inclusão de Carona interno (da própria unidade gestora com CNPJ próprio), ou externo (órgãos e entidades de outras unidades gestoras) em ARPs.
392. Possibilitar que se realize tipos variados de alterações, conforme disposições legais, dentro de um mesmo aditivo de ARP.
393. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens da ARP através de aditivos, com base em filtros definidos pelo usuário.
394. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada ARP.
395. Permitir o controle de saldo de itens de uma ARP diretamente através do consumo por ordens de fornecimento, ou através da criação de contratos.
396. Possibilitar que a quantidade contratada de itens de uma ARP passe a ser controlada a partir do contrato.
397. Possibilitar alterações para transferência de saldo de itens entre compradores participantes e caronas da ARP, com simulação, possibilitando análise de proposta da transferência antes da efetivação.
398. Possibilitar a geração de documento com dados da ARP, e a vinculação de outros documentos à ARP.
399. Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas na ARP.
400. Validar para que não sejam comprometidos os saldos das ARPs enquanto as mesmas estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento,



- garantindo assim sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.
401. Possibilitar o cadastro de contratos de tipos diversos, conforme previsto na legislação, provendo a administração de controle contratual e condições de prestação de contas.
402. Permitir o cadastro de contratos com as seguintes informações: licitação, objeto, data da assinatura e de vigência, participantes, itens discriminados, dados financeiros, dados de subcontratação, controle de percentuais e limites aplicados ao contrato, controle de cauções e garantias, documentos anexados, anotações, dados das publicações, dotações, estrutura administrativa.
403. Permitir a tipificação de participantes do contrato em: fiscal, representante legal do contrato e controlador de encargos sociais e tributários.
404. Possibilitar geração automática de Contratos com base nos resultados de processos de Compras ou nas Atas de Registro de Preços, permitindo ao usuário escolher e definir a quantidade de cada item, com base nos saldos atuais da Compra ou ARP.
405. Possibilitar a criação automática de contrato permitindo a aplicação de inclusão em massa dos itens no contrato com base em filtros indicando valores ou percentuais definidos pelo usuário a partir dos dados de resultado de compra/licitação.
406. Garantir consistência e rastreamento de informações dos contratos de compra de produtos e serviços, em relação aos dados originais de seu respectivo processo de compras ou ata de registro de preços.
407. Possibilitar recursos de alterações cadastrais, apostilamentos e aditivos, registrando e controlando todos os dados históricos e possibilitando a consulta das informações completas do mesmo após cada alteração ou aditivo que tenha recebido.
408. Realizar o controle de saldo para vínculo orçamentário e saldo dos itens de cada contrato, considerando suas alterações apostilamentos e aditivos.
409. Realizar o controle dos limites legais de aditivação e de subcontratação de contrato durante a criação de seus aditivos.
410. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens do contrato através de aditivos, com base em filtros definidos pelo usuário.
411. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada ARP.
412. Permitir o controle de saldo de itens de contratos através do consumo por ordens de fornecimento.
413. Possibilitar aditivo para rescisão contratual, que possa liberar o saldo não efetivado de itens no contrato, permitindo a criação de um novo contrato.
414. Possibilitar a geração de documento com dados do contrato, e a vinculação de outros documentos ao contrato.
415. Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas no contrato.





416. Validar para que não sejam comprometidos os saldos dos Contratos enquanto os mesmos estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento, garantindo assim sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.
417. Possibilitar a geração de ordens de fornecimento a partir de saldos de itens diretamente de resultados de processos de compras, ARP ou contratos.
418. Controlar o saldo de itens de cada processo de compra, ARP e contrato validando para que o saldo contratado seja controlado a partir do contrato como os valores não contratados sejam controlados a partir de sua origem, possibilitando a contratação parcial, conforme a discricionariedade da unidade gestora.
419. Possibilitar a geração automática de Ordens de fornecimento com base em análise inteligente do sistema, que verifique a disponibilidade de saldos dos itens solicitados pelos setores, nos mais diversos fornecedores (almoxarifados virtuais), classificando por origem de processo de compra e por contrato.
420. Possibilitar que o fornecedor possa consultar suas ordens de fornecimento, podendo encaminhar o atendimento das ordens que lhe estejam pendentes.
421. Possibilitar definir o local de entrega dos itens da ordem de fornecimento, indicando um endereço geográfico.
422. Possibilitar que a liquidação da Ordem de fornecimento (entrega e conferência dos produtos e serviços) possa ser realizada em uma ou mais etapas.
423. Possibilitar que a ordem de fornecimento gerada, possa ser aprovada antes de ser encaminhada ao fornecedor para atendimento.
424. Possibilitar a consulta de ordens de fornecimento por meio de filtros diversos definidos pelo usuário.
425. Possibilitar a geração de ordens de fornecimento a partir das demandas geradas pelos setores, solicitação de itens, propiciando o rastreamento situacional da solicitação.
426. Validar para que o saldo de item comprometido em uma ordem de fornecimento não seja vinculado em outra, a menos que a ordem de fornecimento inicial seja cancelada, ou atendida parcialmente.
427. Controlar saldo de itens que não são liquidados pela quantidade, mas pelo valor financeiro, como alguns serviços e obras, possibilitando acompanhamento do valor total financeiro do item na compra, ARP ou Contrato, em relação ao valor liquidado.
428. Permitir que o usuário acompanhe o saldo das licitações homologadas a cada ordem de fornecimento emitida, distinguindo entre saldo de origem e saldo contratado.
429. Emitir ordem de fornecimento por estrutura administrativa.
430. Permitir integração por meio de importação de empenhos.
431. Permitir integração dos dados de licitações por meio de web service.







- a. Retornar dados gerais da licitação: Modalidade; Ano; Número; Número do processo administrativo; Descrição do objeto; e Situação do processo licitatório
  - b. Retornar dados detalhados do processo licitatório: Tipo de avaliação; Tipo de apuração; Local de abertura; Data de abertura; Data da proposta; Data de julgamento; Data da homologação; Data de adjudicação; Dados da comissão de licitação; Se é um SRP (Sistema Registro de Preços); Se é um Credenciamento; Se é um Chamamento;
  - c. Retornar todos os documentos e publicações vinculados ao processo licitatório, através de download.
  - d. Retornar os dados de publicação dos documentos vinculados ao processo licitatório: Tipo do documento; Data de publicação; Órgão de publicação do documento; e Meio de publicação do documento.
  - e. Retornar dados dos participantes do processo licitatório: Razão social ou nome; Número do CNPJ ou CPF; Data de apresentação de proposta; e, Se o participante é convidado ou não.
  - f. Retornar dados dos itens da licitação com arranjo específico por tipo de avaliação, Global, Por lote ou Por item, Tabelas dos registros por número de itens e Valores dos itens por participantes.
  - g. Retornar dados dos vencedores da licitação: Nome ou razão social, CPF ou CNPJ, e Valor total.
  - h. Retornar dados detalhados de atas de registro de preço: Número e ano da ata, Comprador/es da ata; Sequência de alteração da ata; Itens e/ou lotes da ata; Saldo atualizado da ata;
  - i. Participantes da ata, Vencedores da ata;
  - j. Possibilitar no portal a apresentação dos itens de cada comprador na Ata de Registro de Preços.
  - k. Possibilitar a consulta de dados da Ata de Registro de Preços filtrando por alteração/aditivo que a ARP tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.
432. Permitir integração dos dados de contratos por meio de web service:
- a. Retornar dados gerais do contrato: Tipo do contrato; Número; Ano; Sequência, Data de vigência; Contratado, Modalidade da licitação vinculada ao contrato, e Valor.
  - b. Retornar documentos do contrato, através de download: Contratos, Aditivos, e Publicações de documentos.
  - c. Retornar dados detalhados do contrato: Objeto do contrato; Dados da licitação vinculada (Ano; Número; e Modalidade); Valor inicial do contrato, Dados dos fiscais vinculados ao contrato (Número do ato de nomeação do fiscal; Ano do ato de nomeação do fiscal; CPF do fiscal; Nome do fiscal; e Relatórios produzidos pelo fiscal no contrato).
  - d. Possibilitar a consulta de dados do Contrato filtrando por alteração/aditivo que o mesmo tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.





433. Documento de abertura de licitação:
- a. Autorização de abertura de processo administrativo de licitação
  - b. Solicitação de abertura de processo administrativo de licitação
  - c. Declaração de convite
  - d. Solicitação de protocolo geral
  - e. Balizamento de preços
  - f. Solicitação e/ou lista do setor demandante
  - g. Certidão de fixação
  - h. Solicitação de parecer jurídico para abertura do processo licitatório
  - i. Parecer contábil
  - j. Parecer jurídico de abertura do processo licitatório
  - k. Parecer jurídico de homologação do processo licitatório
434. Edital de licitação
435. Ata de licitação
- a. Ata de registro de lance
  - b. Ata de recebimento propostas e habilitação
  - c. Ata de julgamento da fase de proposta financeira
  - d. Ata de licitação deserta
  - e. Ata de licitação fracassada
  - f. Anexo de ata
436. Termo de licitação
- a. Termo de adjudicação
  - b. Termo de homologação
  - c. Termo de anulação
  - d. Termo de revogação
437. Recurso de licitação
438. Mapa de licitação
- a. Mapa de apuração e classificação de propostas
  - b. Mapa de apuração e resultado
439. Relatório de licitação
- a. Relação de licitação com valores
440. Documento de compra
- a. Solicitação de item
  - b. Solicitação de compra
  - c. Lista de compra
441. Ata de compra e ARP
- a. Ata de registro de preço
442. Relatório de compra e ARP
- a. Ordem de fornecimento
443. Ata de contrato
- a. Ata de negociação de contrato
444. Fornecedor
- a. Registro cadastral de fornecedor





445. Permitir cadastrar um layout estrutural no sistema que represente o layout que se queira integrar conforme layout e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas.
446. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um layout estrutural
447. Permitir definir tipos de campos de um layout estrutural como: Texto
448. Data; Número inteiro; Número decimal.
449. Permitir definir automaticamente os tipos básicos de dados de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal).
450. Permitir definir configurações do layout estrutural.
- Formato de saída da exportação de dados: Arquivo de texto; XML (Extensible Markup Language); e XML Data Packet
  - Decodificação do arquivo de saída;
  - Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
  - Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
  - Separação de campos no arquivo;
  - Tratamento de valores nulos;
  - Tratamento de arquivos vazios;
  - Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de layout;
  - Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
  - Permitir a criação de campos dentro das estruturas de layout, informando: Tipo do campo (conforme tipo criados na estrutura); Se o campo é obrigatório ou não; Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura; A ordem do campo dentre todos os campos criados. Se o campo é gerado em branco ou não; O tamanho mínimo e máximo do campo; As casas decimais mínimas e máximas do campo; Os caracteres proibidos no campo; O alinhamento do campo (direita ou esquerda); e O formato do campo (máscara).
451. Permitir exportar dados no formato de saída especificado no layout estrutural.



### PORTAL DO FORNECEDOR

- Disponibilizar por meio do portal do fornecedor download de arquivos cadastrados pela entidade;
- Permitir ao fornecedor a criação, atualização e cancelamento de seu(s) CRC(s) (Certificado de Registro Cadastral)
- Permitir ao fornecedor anexar seus respectivos documentos ao(s) seu(s) CRC(s) (Certificado de Registro Cadastral)
- Permitir ao fornecedor consultar a validade de seu(s) CRC(s) (Certificado de Registro Cadastral).
- Permitir ao fornecedor a impressão de seu(s) CRC(s) (Certificado de Registro Cadastral) já aprovado(s).





6. Permitir ao fornecedor filtrar as ordens de fornecimento solicitadas, podendo ser encaminhado para a unidade gestora para análise e deferimento
7. Permitir ao fornecedor consultar todos os processos vigentes ou não que o mesmo tenha participado, devendo permitir ainda:
  - a) Consulta às ordens de fornecimento geradas; e
  - b) Consulta a todos os itens do processo, incluindo seu saldo.
8. Possuir aplicação para que o fornecedor possa preencher de forma eletrônica as cotações solicitadas pela entidade.
9. Permitir ao fornecedor realizar consulta e criação de protocolos de pagamento que estão em tramitação na entidade.

### 15. PATRIMÔNIO PÚBLICO

#### **REQUISITOS GERAIS**

1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
2. Cadastro de grupos e subgrupos para a divisão dos itens, serviços e bens.
3. Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.
4. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
5. Cadastro de bens móveis e imóveis com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, número da plaqueta, opção para vincular várias fotos do bem, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, natureza do bem, estado do bem, vida útil e valor residual.
6. No cadastro de bens, possuir as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação, convênio e dados sobre seguro
7. No cadastro de bens, quando o mesmo for um veículo, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAL, combustível, quilometragem inicial, transporte coletivo e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo. Também poder informar quais peças e acessórios o veículo possui.
8. No cadastro de bens imóveis, possuir campo para vincular a matrícula do imóvel cadastrado no módulo de tributação.

9. Possuir rotina para cópias automáticas de um mesmo bem, a fim de agilizar o cadastro de bens com a mesma característica, determinando automaticamente de forma sequencial o número da plaqueta de cada cópia.
10. No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário conforme parametrização pré-definida.
11. Controle de alienação de bens que permita o lançamento do valor de venda pode ser diferente do valor contábil atualizado do patrimônio e também vir o lançamento de receita oriundo do processo de alienação do ativo.
12. Em caso de valor de venda menor que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de perdas por alienação.
13. Em caso de valor de venda maior que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de ganhos por alienação.
14. Controle para alienação de bens com pagamento a prazo.
15. Controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento do mesmo.
16. Rotina para a transferência de bens entre órgão/unidade com campos para descrever o motivo da transferência.
17. Rotina para realizar as baixas dos bens, com opção do usuário cadastrar os tipos de baixa que deseja usar (flexível). Esta tela também deve possibilitar informar quem autorizou a baixa, número da lei, portaria e ocorrência (em caso de furtos), possuir também um atalho para emissão do termo de baixa de bem.
18. Possibilidade do lançamento de vários contratos para o mesmo item licitado, no caso de Sistemas de Registro de Preços e Credenciamento.
19. Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
20. Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
21. Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
22. Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
23. Possuir rotina para transferência de natureza de bem, deixando registradas as movimentações com impacto contábil.
24. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao Tribunal de contas.







- 25. Emissão de relação de bens com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e subgrupo, por órgão/unidade, podendo ser por ordem alfabética, numérica ou pelo número do tombamento.
- 26. Emissão dos bens em comodato com opção de seleccionar os comodatos (cedidos ou recebidos) no período.
- 27. Emissão de relação de bens por fornecedor com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e subgrupo, por órgão/unidade, por fornecedor, por natureza de despesa, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
- 28. Emissão de relação de bens por estado de conservação com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por órgão/unidade, por estado de conservação, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
- 29. Emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por órgão/unidade. Este relatório deve conter as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.
- 30. Emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofreu, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
- 31. Emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por órgão/unidade, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica.
- 32. Emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.
- 33. Emissão de relação de bens por seguradora com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de vencimento das apólices, por órgão/unidade, por seguradora, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
- 34. Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.
- 35. Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

**16. ALMOXARIFADO**

**REQUISITOS GERAIS**

- 1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
- 2. Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.





3. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
4. Cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do item, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado.
5. Possibilitar o cadastro de vários almoxarifados e controlar os estoques individualizados.
6. Lançamento das solicitações de itens, identificando quem solicitou, a qual órgão/unidade/local pertence o solicitante e campo para descrever a utilização da solicitação. Também poder lançar mais um item na mesma solicitação.
7. No cadastro de solicitações, possuir pesquisa rápida para as solicitações pendentes e atendidas.
8. Lançamento do pedido de compras, unificando várias solicitações sem a necessidade de digitar os itens novamente, podendo os mesmos serem de secretarias/departamentos diferentes.
9. Lançamento de entrada de itens com integração e importação dos dados de um processo, pedido, licitação e requisição.
10. Lançamento de saída de itens do almoxarifado através da solicitação do material.
11. Geração de inventário de itens, com bloqueio dos itens que serão inventariados.
12. Rotina para a digitação da coleta dos itens de inventário.
13. Rotina para atualização automática do estoque dos itens do inventário.
14. Consulta rápida em tela do estoque.
15. Registro de solicitações internas, onde o usuário poderá solicitar itens do almoxarifado, pelo sistema, podendo ser deferidas ou indeferidas e está por meio desta solicitação sendo possível a saída automaticamente;
16. Emissão de balancete mensal de itens com opção de filtrar por almoxarifado.
17. Emissão do comprovante de retirada de itens do almoxarifado com os seguintes filtros: por período, por órgão/unidade/local, por almoxarifado e por item.
18. Emissão de demonstrativo de gastos com os seguintes filtros: por período, por órgão/unidade/local, por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo.
19. Emissão de demonstrativo de saldos com os seguintes filtros: por período, por almoxarifado e por item.
20. Emissão do extrato do item com os seguintes filtros: por período e por item.
21. Emissão de relatório indicando o giro dos itens em um determinado período com os seguintes filtros: por período, por item, por almoxarifado, e qual o tipo da movimentação (entradas ou saídas).
22. Emissão de inventário com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, com opção de emitir ou não os itens sem estoque.
23. Emissão de relatório com a posição atual do estoque dos itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, elemento e subelemento.



24. Emissão de compras por fornecedor com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.
25. Emissão de entrada de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.
26. Emissão de saída de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, e por item.
27. Emissão de relação para reposição de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por grupo e subgrupo e por item.

## 17. FROTAS

### REQUISITOS GERAIS

1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
2. Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.
3. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
4. Cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do item, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado.
5. No cadastro de veículos, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAM, combustível, quilometragem inicial, transporte coletivo, tipo de marcador (odômetro ou horímetro) e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo. Também poder informar quais peças e acessórios o veículo possui.
6. Cadastro dos locais onde haverá a movimentação dos veículos.
7. Controle de data de vencimento da carteira de habilitação do motorista.
8. Lançamento de solicitação de veículos com as seguintes informações: quem está solicitando o veículo, qual órgão/unidade/local está solicitando, qual o local que o serviço será realizado pelo veículo, qual o tipo de serviço que será realizado, qual o objetivo do serviço.
9. Rotina para realizar o agendamento da utilização de veículos.
10. Controle de entradas e saídas dos veículos da garagem com as seguintes informações: placa do veículo, data e hora da saída, local do serviço, tipo do serviço, código do motorista, data e hora do retorno.
11. Lançar os abastecimentos dos veículos por saída com as seguintes informações: nome do posto, quantidade de combustível, tipo de combustível, data e hora do abastecimento, quilometragem no momento do abastecimento.



*[Handwritten signature]*





12. Lançar as trocas de óleos do veículo com as seguintes informações: data da troca, tipo da troca (motor, câmbio, diferencial, filtro de óleo), quilometragem para a próxima troca, data para próxima troca, local da troca e responsável pela troca.
13. Possuir rotina para gerenciamento de manutenção de troca de óleo dos veículos que após configuração na UG, deverá exibir tela de alerta, demonstrando que está "a vencer" ou "vencidos".
14. Lançar os gastos com manutenção do veículo com as seguintes informações: código do veículo, placa, fornecedor, local, tipo de gasto, valor, quilometragem no momento do gasto com opção de vincular a itens do almoxarifado ou itens externos.
15. Rotina para lançar as avaliações sobre o veículo com os seguintes itens a serem avaliados: Lataria, pintura, estofamento, pneus, painel, vidros, faróis, extintor, acessórios, motor, câmbio, freios, alinhamento, balanceamento, direção, ruidos, suspensão e odômetro/horímetro. Data da avaliação e observações.
16. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCE-RN de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-RN no módulo do SIAL.
17. Emissão de demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
18. Emissão de demonstrativo de custos os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
19. Emissão de demonstrativo de medias os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
20. Emissão de demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
21. Emissão de relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
22. Emissão de relação com os vencimentos das trocas de óleo.
23. Relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.



## 18. GESTÃO DE ABASTECIMENTOS

### REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

1. Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
2. Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
3. Deve ser inteiramente Web, não sendo necessária a instalação de software na entidade, permitindo a disponibilidade através de um navegador de internet instalado em qualquer equipamento com acesso a rede.
4. Deve ser utilizado o Sistema Gerenciador de Banco de Dados MSSQL Server.
5. Deve contemplar o conceito de Data Center.
6. Possibilitar geração e exportação de dados atendendo as necessidades do TCE-RN, em relação ao consumo dos veículos, máquinas e implementos;





7. Dos locais de execução;
8. Postos de combustíveis homologados mediante processo licitatório.
9. Pátio de unidades de armazenagem própria (veículos/máquinas)
10. Tanques e bombas próprias.
11. Disponibilizar cartão magnético para cada veículo/maquinário, que deverá ser individual e intransferível.
12. Deverão ser fornecidos cartões individuais, sem custo. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos/maquinários da frota municipal. Quantidade que poderá aumentar ou diminuir em razão do aumento ou diminuição da frota.
13. Cada Cartão Magnético, deverá conter as seguintes informações:
14. Nome da Entidade;
15. Nome do Departamento;
16. Número do Cartão;
17. Marca/Modelo do Veículos;
18. Tipo de Combustível
19. Placa do Veículo;
20. Plaqueta do Patrimônio.
21. A empresa vencedora deverá fornecer, além dos cartões individuais, um mínimo de 10% de cartões adicionais "reserva" para utilização em casos excepcionais (extravio, danos físicos, etc) e devidamente autorizados pela Administração, com seu custo incluso no valor do serviço.
22. Os cartões adicionais serão utilizados, afim de não parar a gestão, assim a entidade poderá desabilitar o cartão extraviado e/ou danificado de determinado veículo/maquinário e habilitar um cartão "reserva" para o mesmo.
23. Os cartões magnéticos personalizados deverão ser confeccionados pela proponente.
24. Os cartões magnéticos devem possibilitar sua leitura através de terminais POS.
25. A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento/bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados/furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE;
26. Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão MAGNÉTICO, e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante qualquer operação realizada nos postos de abastecimento credenciados.
27. Os postos de combustíveis licitados, bem como as bombas próprias deverão estar equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.
28. Em casos de perda ou furto de cartões, o Município comunicará a CONTRATADA, por e-mail, ou telefone ou documento oficial. Após a comunicação a CONTRATANTE não se responsabilizará pelo uso indevido do cartão.
29. Possuir cadastro de pessoas contendo a identificação e o endereço, permitindo o lançamento de pessoas jurídicas, os fornecedores de combustível e pessoas físicas, sendo os motoristas e usuários do sistema, tanto da unidade gestora, quanto dos fornecedores.





30. Possuir cadastro de usuários, com controle de acesso por perfil de usuários, onde o administrador deve possuir acesso a todos os recursos disponíveis para a unidade gestora, como cadastro de dados, consulta a saldos e extratos, ou ainda, lançamento e transferência de cotas, já o perfil motorista e/ou fornecedor deve possuir acesso a consulta a saldos e extratos de cotas que tenham sido disponibilizados a seus respectivos usuários.
31. Possuir cadastro de veículos, contendo dados particulares, vinculação a unidade e local, e tipos de combustíveis possíveis de serem abastecidos.
32. Possuir cadastro de tipos de veículos, contemplando as espécies de viaturas, ambulâncias, caminhões, tratores, etc.
33. Permitir o vínculo de vários tipos de combustível para um mesmo veículo.
34. Possuir cadastro de órgão, unidade e local.
35. Permitir cadastro e controle dos veículos através do código patrimonial.
36. Permitir o lançamento de entrada ou saída para uma cota, possibilitando vincular o abastecimento de combustível do veículo para o fornecedor homologado por processo licitatório. Permitir, ainda, inclusão ou remoção de saldo e controle do período da disponibilidade do mesmo.
37. Permitir a transferência de saldo de cota disponível em um veículo, combustível ou fornecedor homologado a outro. Deve possibilitar a transferência parcial ou total do saldo.
38. Permitir a desvinculação de determinado cartão devido extravio, furto ou danos físicos, possibilitando o cadastramento de cartão provisório para abastecimento.
39. Possibilita exportação de dados de abastecimento para o software de Gestão de Frota da CONTRATANTE, permitindo a leitura de arquivos xml, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
  40. código do órgão;
  41. data do abastecimento;
  42. tipo de combustível;
  43. hodômetro;
  44. quantidade em litros;
  45. identificação do veículo;
  46. identificação do motorista;
  47. dados do fornecedor.
48. Permitir cancelamento do abastecimento do combustível licitado.
49. Permitir o cancelamento de liberação de cota.
50. Permitir gerenciar os horímetros das máquinas e hodômetros.
51. Possuir rotina para cadastro de identificadores visando o agrupamento de entrada de combustíveis, permitindo consultas dos valores com filtros por meio destes códigos.
52. Possuir parametrização para seleção de quantas casas decimais serão utilizadas na movimentação.
53. Permitir a geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas, de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE/ RN.





54. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:
55. Identificação da Entidade;
56. Identificação do Posto (Nome, CNPJ e Endereço);
57. Identificação do Veículo (Placa);
58. Identificação da Plaqueta (Patrimônio);
59. Data/Hora do Abastecimento;
60. Identificação do Órgão/Unidade/Local;
61. Identificação do Cartão (Número);
62. Identificação do Veículo;
63. Hodômetro do Veículo no Momento do Abastecimento;
64. Nome do Condutor;
65. CPF do Condutor;
66. Tipo de Combustível;
67. Quantidade de Litros de Combustível (Abastecido);
68. Valor Unitário;
69. Valor Total (Abastecimento);
70. Permitir abastecimentos através da utilização de Terminais POS;
71. Para utilização do cartão destinado ao veículo, deverá o portador apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde através do terminal POS será efetuada a identificação da placa ou número do veículo, bem como verificada a consistência dos valores de hodômetro, conferência da capacidade do tanque do veículo, saldos autorizados para abastecimento definidos individualmente a cada veículo da frota da Entidade, a quantidade e tipo de combustível;
72. Após a operação, o motorista digitará a senha exclusiva do sistema para autorizá-la, recebendo um comprovante de transação, contendo todas as informações referentes ao abastecimento realizado no referido estabelecimento, independentemente da solicitação do condutor;
73. Identificação da Entidade;
74. Identificação do Posto (Nome, CNPJ e Endereço);
75. Identificação do Veículo (Placa);
76. Identificação da Plaqueta (Patrimônio);
77. Data/Hora do Abastecimento;
78. Identificação do Órgão/Unidade/Local;
79. Identificação do Cartão (Número);
80. Identificação do Veículo;
81. Hodômetro do Veículo no Momento do Abastecimento;
82. Nome do Condutor;
83. CPF do Condutor;
84. Tipo de Combustível;
85. Quantidade de Litros de Combustível (Abastecido);
86. Valor Unitário;
87. Valor Total (Abastecimento);
88. Permitir consulta de saldo no Terminal POS.



*Handwritten signature*





89. Emitir 2ª Via do comprovante da transação pelo Terminal POS;
90. Permitir abastecimentos sem a utilização de Terminais POS;
91. Acessar o sistema com perfil Fornecedor;
92. Permitir realizar as seguintes operações:
93. Consultar o saldo dos veículos;
94. Realizar um abastecimento;
95. Imprimir comprovantes dos abastecimentos;
96. Cada motorista deverá ter sua identificação validada através de usuário e senha, durante qualquer operação realizada nos postos de abastecimento credenciados;
97. Permitir emissão do saldo de cotas por veículo, demonstrando as cotas disponíveis por fornecedores e combustíveis licitados da entidade. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Motorista devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação. A vinculação com o motorista se dará caso ele já tenha realizado algum abastecimento com aquele veículo;
98. Permitir emissão do saldo de cotas por órgão, unidade e local, demonstrando as cotas disponíveis por fornecedor e combustível. Somente usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela;
99. Permitir emissão do saldo de cotas por fornecedor homologado, demonstrando as cotas disponíveis por órgão, unidade e local e combustíveis. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Fornecedor devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação;
100. Permitir emissão da média de consumo por veículo durante os últimos abastecimentos;
101. Emissão de relação de abastecimentos efetuados por fornecedor homologado em licitação, demonstrando os dados por veículo e combustível. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Fornecedor devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação;
102. Emissão de relação de abastecimentos efetuados por motorista, demonstrando os dados por veículo e combustível licitado. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Motorista devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação;
103. Emissão de relação de abastecimentos efetuados por veículo, demonstrando os dados por fornecedor e combustível licitado. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis;
104. Emissão de relação de abastecimentos efetuados por órgão, unidade e local, demonstrando por veículo e combustível licitado. Somente usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela;
105. Emissão de relação das transações, demonstrando as solicitações de abastecimento realizadas pelos Terminais POS através dos cartões, contemplando os dados de cada transação, como em qual fornecedor foi



realizada, para qual veículo, por qual motorista, a quantidade abastecida, data e hora do evento, se a transação foi aprovada e, caso não tenha sido, por qual motivo.

106. Emissão de relatórios que deverão apresentar a média de consumo por hora trabalhada e quilometragem.
107. Permitir visualização de painel de gestor com informações gráficas gerenciais.



### 19. PROCOLO/PROCESSOS

#### REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1. A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnologico que seja requisito para inicializar o sistema;
2. O módulo deve funcionar com certificado digital de servidor para garantia de sitio seguro e criptografia de dados no fluxo de comunicação cliente-servidor;
3. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera e Safari).
4. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQL Server;
5. Hospedagem em nuvem;
6. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do cliente.
7. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
8. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com abordagem de balanceamento de carga (*controllers* e *workers*);
9. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com configuração de serviços de internet em servidores especificos;
10. O módulo deve possuir camada de configuração e dados sensíveis em banco de dados não relacional;
11. O módulo deve possuir funcionalidade de atualização automática de versões por entregas contínuas;
12. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuario fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
13. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do módulo (log de alteração);
14. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
15. Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada.

#### REQUISITOS DE ACESSO



16. O módulo deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no módulo;
17. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo módulo) em todos novos usuários cadastrados no módulo;
18. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;
19. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupo com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
20. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
21. Controlar tempo de sessão inoperante do módulo no navegador, com retorno à tela inicial de login, para segurança do módulo;
22. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;
23. Possuir módulo de "lembrar-me neste computador" sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador;
24. Permitir a inativação de usuários já cadastrados



**REQUISITOS DE OPERAÇÃO**

25. Possuir janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
26. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
27. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no módulo de forma rápida e precisa (exemplo: nome da pessoa, nome do logradouro e similares);
28. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da concatenação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
29. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
30. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
31. Possuir padrão ergonômico visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software;
32. Permitir emissão de listagem dos dados das telas, em todas as aplicações do módulo;
33. Possuir em todas as telas, texto de ajuda e orientação ao usuário, contendo instruções detalhadas do funcionamento de cada aplicação;

**REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO ENTRE USUÁRIOS**





34. Possuir comunicador interno dentro da solução onde permita aos usuários trocarem mensagens e anexar arquivos (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
35. Possuir comunicador interno dentro da solução que notifique automaticamente aos usuários de novas mensagens (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
36. Possuir comunicador interno dentro da solução que permita o envio de mensagens para vários usuários simultaneamente (exemplo de caixa de entrada de e-mail).

#### REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS

37. Permitir parametrizar documentos por tipo de documentos;
38. Permitir parametrizar documentos quanto a edição ou não do ano e número de documentos;
39. Permitir parametrizar documentos quanto a sequência de emissão;
40. Permitir parametrizar documentos quanto a inclusão de campos personalizados criados pelo próprio usuário através do módulo, sem a intervenção da prestadora de software;
41. Permitir parametrizar documentos quanto a que aplicações podem ou não manipular o documento;
42. Permitir parametrizar documentos quanto a extensões de arquivos permitidas;
43. Permitir parametrizar documentos para trabalharem com documentos externos ao software;
44. Permitir parametrizar quais documentos que permitem ou não publicação.



#### REQUISITOS PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS

45. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por tipos de atribuição;
46. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura orçamentária;
47. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura administrativa;
48. Permitir definir responsabilidade por registros específicos controlados pela solução.

#### REQUISITOS PARA ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL DE DOCUMENTOS

49. Assinatura eletrônica e digital:
  - a. Permitir vincular vários signatários em solicitações para assinaturas eletrônicas e digitais;
  - b. Permitir notificar usuários via e-mail sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - c. Permitir notificar usuários via comunicador interno do módulo, sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - d. Permitir assinar eletronicamente e digitalmente via aplicação interna da solução.



**50. Assinatura eletrônica:**

- a. Permitir parametrizar se é exigido usuário e senha do módulo em assinaturas eletrônicas via e-mail;
- b. Permitir assinar eletronicamente via e-mail do usuário. Toda a troca de informações e assinatura eletrônica ocorrerá por serviços na internet.
- c. Permitir assinar eletronicamente documentos não gerados pelos módulos;

**51. Assinatura digital**

- a. Permitir assinar digitalmente conforme assinatura digital homologada junto a ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira);
- b. Permitir assinar digitalmente com assinador próprio da prestadora sem intermédio de sistemas e/ou controles de terceiros.
- c. Permitir assinar digitalmente documentos não gerados pelos módulos;



**REQUISITOS ESTRUTURAIS DE RELATÓRIOS**

52. Permitir criar filtros de relatórios para utilização em relatórios;
53. Permitir criar relatórios definindo seu leiaute a partir de ferramenta incorporada ao software; sem necessidade de intervenção da prestadora de software, como por exemplo: definir banda de dados, campos, rótulos etc.;
54. Permitir ao usuário criar relatórios personalizados sem a intervenção da prestadora de software, definindo sua consulta SQL (Structured Query Language) para busca dos dados no banco de dados;
55. Permitir criar relatórios a partir da cópia de relatórios existentes no módulo, para que possam ser personalizados;
56. Permitir configurar quais assinaturas serão impressas para cada modelo de relatório;
57. Permitir emitir relatórios de processamento pesado em execução assíncrona (execução em segundo plano) com checagem de conclusão da emissão.
58. Permitir enviar e-mail na emissão de relatórios;

**REQUISITOS PARA EXTRAÇÃO DE DADOS**

59. Permitir cadastrar no módulo o leiaute dos dados que se deseja exportar, de forma que represente o leiaute que se queira integrar conforme leiaute e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas ou outro órgão.
60. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um leiaute estrutural.
61. Permitir definir tipos de campos de leiaute estrutural
  - a. Texto;
  - b. Data;
  - c. Número inteiro;
  - d. Número decimal.
62. Permitir definir os tipos básicos de dados a serem exportado de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal).
63. Permitir definir várias configurações de leiaute do que será exportado
  - a. Formato de saída da exportação de dados;



- i. Arquivo de texto;
  - ii. XML (Extensible Markup Language);
  - iii. XML Data Packet.
  - b. Decodificação do arquivo de saída;
  - c. Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
  - d. Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
  - e. Separação de campos no arquivo;
  - f. Tratamento de valores nulos;
  - g. Tratamento de arquivos vazios;
  - h. Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de leiaute;
  - i. Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
  - j. Permitir a criação de campos dentro das estruturas de leiaute, informando
    - i. Tipo do campo (conforme tipos criados na estrutura);
    - ii. Se o campo é obrigatório ou não;
    - iii. Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura;
    - iv. A ordem do campo dentre todos os campos criados;
    - v. Se o campo é gerado em branco ou não;
    - vi. O tamanho mínimo e máximo do campo;
    - vii. As casas decimais mínimas e máximas do campo;
    - viii. Os caracteres proibidos no campo;
    - ix. O alinhamento do campo (direita ou esquerda);
    - x. O formato do campo (máscara).
  - k. Permitir exportar dados no formato de saída desejado.
  - l. Permitir a listagem de inconsistências na geração de informações.
64. Permitir sincronização automática de atualizações e modificações nos leiautes de exportação, de forma online, para os casos quando o cliente trabalhar com leiaute centralizado administrado pela prestadora de serviço.

#### REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE SEQUÊNCIA

65. Permitir que os números iniciais de sequências do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de bases geográficas, certidões etc.

#### REQUISITOS PARA CADASTROS OBRIGATÓRIOS

66. Possibilidade de criar campos de cadastros através do próprio módulo, de forma personalizada e com a escolha dos tipos de campo, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
67. Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;





68. Configuração para a estrutura administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter;
69. Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços eliminando assim a redundância cadastral;
70. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
71. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um tipo de endereço como (residencial, comercial, cobrança etc.);
72. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais etc.);
73. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
74. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o módulo;
75. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de sócios, representantes, identificação de matriz/filial, administrativo e conta bancária;
76. Permitir o cadastro de cartórios a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços online da internet;
77. Permitir o cadastro de bancos e agências a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços na internet.



### REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - GERAIS

78. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
79. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para todo o módulo;
80. Permitir parametrizar o código que identifique a entidade na FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
81. Permitir parametrizar os dados do serviço de e-mail que será utilizado pela entidade para envio de informações por e-mail;
82. Permitir parametrizar os dados para autenticação no servidor de proxy da entidade (caso seja necessário);
83. Permitir parametrizar os brasões de relatórios específicos da entidade;
84. Permitir parametrizar os dados da página inicial do Portal do Cidadão da entidade;
  - a. Permitir o controle do portal para habilitar ou não os recursos e consultas conforme necessidade da entidade;
  - b. Permitir personalizar via aplicação, sem interferência da prestadora de software, os textos da página inicial, título, corpo da página etc.;



- c. Permitir personalizar imagens de cabeçalho, corpo de texto etc.;
- d. Permitir habilitar ou não solicitação de acesso ao módulo da entidade, de forma que outras pessoas possam se tornar usuários do módulo:
  - i. Permitir autorização automática de solicitação de acesso, sem necessidade de deferimento do usuário da entidade;
  - ii. Permitir autorização de solicitação de acesso por deferimento de usuário da entidade;
  - iii. Permitir configuração de imagens de documentos obrigatórios no ato de efetuar a solicitação de acesso ao módulo;
  - iv. Permitir configurar envio de e-mail de alerta para o usuário da Entidade verificar solicitações de acessos pendentes;
- e. Habilitar ou não a consulta de protocolos online.



### REQUISITOS GERAIS PARA A GESTÃO DE PROCESSOS

- 85. Permitir o gerenciamento de todo e qualquer tipo de processo;
- 86. Permitir configuração de código de barras para autenticação de processos, podendo ele ser impresso numa etiqueta de documento, possibilitando a partir da sua leitura rastrear esses processos via leitor de código de barras;
- 87. Permite configurar quais são os documentos obrigatórios para cada tipo de processo a realizar;
- 88. Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, ocorrências, anexos, históricos, quem fez, quando fez, o que fez, de qual setor é o usuário;
- 89. O sistema deve deixar claro ao usuário onde o processo está e para onde será movimentado a cada execução e avanço do processo;
- 90. Permitir a inserção de anexos a qualquer momento da tramitação;
- 91. Permitir que os números iniciais de sequências do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de processo, protocolo, controle de documentos etc.
- 92. Permitir juntada de processos, possibilitando a união de processos, em que os dois poderão ser movimentados juntos até o seu encerramento ou posterior separação (permitir desmembramento ou desapensação de processo);
- 93. Permitir arquivamento, extinção e desistência do processo;
- 94. Possibilitar empréstimo de processo arquivado bem como o registro da devolução do processo emprestado;
- 95. Permitir a suspensão de processo, bem como a retirada de suspensão de processo;
- 96. Renumeração de folhas;
- 97. Permitir a suspensão do processo, bem como a reativação do processo;
- 98. Permitir o encerramento do processo, bem como a reabertura do processo;
- 99. Permitir o registro de ocorrências durante todo o ciclo de vida do processo, visando registrar os atos e fatos concernentes a tramitação;
- 100. Permitir a formação de volume de processo (documentação);
- 101. Permitir a juntada de novas peças ao processo, bem como o desentranhamento de documentos;

102. Permitir o envio do processo para julgamento de mérito por um usuário superior, mantendo o devido registro do deferimento/ indeferimento da questão;
103. Controle de prioridade
- Permitir ao usuário utilizar algum método de classificação de prioridade para os processos, de forma apoiar a equipe na identificação e tomada de decisão de quais assuntos são mais importantes (a exemplo: Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência))
  - Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade de cada tipo de processo, através da qual os usuários sejam facilmente treinados para decidir quais processos são críticos ou prioritários, bem como quais processos estão em dia ou atrasados em relação a sua previsão de execução;
104. Armazenamento físico dos processos
- Permitir o cadastro e mapeamento via sistema de quais são os locais onde os processos são ou poderão ser armazenados;
  - Na execução dos processos, permitir que seja cadastrado onde ele está (temporária ou permanentemente) alocados;

#### REQUISITOS DE MOVIMENTAÇÃO DO PROCESSO

105. Fluxo do processo
- Controlar todo o fluxo do processo através da definição de etapas e fases, isso deve ser definido e personalizado pela própria entidade de acordo com cada tipo de processo que é gerenciado;
  - Permitir inserir fases condicionais nos fluxos, de forma situações complexas de todo ponto de decisão;
  - Permitir a restrição de acesso para cada caso a ser fiscalizado, criando uma forma de controle e sigilo sobre situações específicas;
  - Ter consulta através de um diagrama de todo o fluxo que foi desenhado (o diagrama serve para facilitar a leitura por todos os usuários envolvidos);
  - Permitir configurar qual estrutura administrativa é responsável por cada fase do fluxo que irá acontecer;
  - Permitir a configuração de regras para inserção de documentos, de forma que cada passo do processo possua regras específicas para documentos obrigatórios;
  - Além dos documentos obrigatórios já previamente configurados no fluxo, permitir a anexação de documentos (imagens, arquivos etc.) em qualquer fase do processo;
  - Permitir configurar quais usuários são responsáveis por cada fase do fluxo que irá acontecer;
  - Visando a automação dos processos
    - Permitir executar as aplicações do sistema (telas) a partir das fases do fluxo, de forma que o usuário não precise trocar de



*[Handwritten signature]*





- sistema ou tela a medida em que vai executando o fluxo configurado,
- ii. Permitir a montagem de checklists de conferência para apoio da execução do fluxo;
  - iii. Permitir a configuração de perguntas nas fases do fluxo, para apoiar o usuário na decisão do fluxo;
  - j. Apesar de todo o controle de fluxo, permitir a realização de processo sem a obrigatoriedade de ter um fluxo determinado previamente;
106. O sistema deve possuir controle de protocolo de pagamento do fornecedor, que deve ser integrado ao sistema de Compras da entidade, para listar seus pedidos de fornecimento, listar os itens e seus valores, permitindo anexar a nota fiscal para envio para pagamento

### EMISSÃO DE TERMOS E DEMAIS EMISSÕES

107. Permitir a emissão de termos de processo para cada movimentação especial que ocorrer:
- a. Juntada de processos;
  - b. Suspensão de processo;
  - c. Retirada de suspensão de processo;
  - d. Renumeração de folhas;
  - e. Reativação de processo;
  - f. Reabertura de processo;
  - g. Ocorrência;
  - h. Juntada de peças;
  - i. Julgamento de mérito;
  - j. Formação de volume de processo;
  - k. Extinção de processo;
  - l. Encerramento de processo;
  - m. Empréstimo de processo;
  - n. Emissão de termo de processo;
  - o. Devolução de processo emprestado;
  - p. Desmembramento de processo;
  - q. Desistência de processo;
  - r. Desentranhamento de documentos;
  - s. Desapensação de processo;
  - t. Desacautelamento de processo;
  - u. Arquivamento de processo;
  - v. Acautelamento de processo;
108. Permitir a emissão da capa do protocolo
109. Permitir a emissão de relatório detalhado do protocolo



### 20. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

#### REQUISITOS GERAIS

1. Disponibilizar portal que permita qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhar pedidos de acesso à informação, acompanhar o protocolo e receber respostas da solicitação realizada para órgãos e setores da Entidade.
2. Disponibilizar consultas online das informações do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema.
3. Disponibilizar acesso por perfil classificado em usuário e cidadão.
4. Permitir ao usuário, servidor da entidade, fazer as devidas atualizações ao Portal de forma prática e sistematizada, possibilitando manter o portal devidamente atualizado para pesquisa do cidadão.
5. Permitir que o cidadão tenha amplo acesso ao portal, dispondo as informações de forma temática, que atenda aos requisitos da Lei nº 12.527/2011 que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas e que faça encaminhamento de pedidos de acesso à informação, acompanhamento de protocolo e recebimento de respostas da solicitação realizada para órgãos e setores da Entidade.
6. Disponibilizar componente de acesso específico denominado **NORMAS DE ACESSO A INFORMAÇÃO** como grupo inserido no componente **PUBLICAÇÃO** para atender itens tais como:
  7. Íntegra da Lei Federal nº 12.527/2011;
  8. Íntegra do Decreto Federal nº 7.724/2012;
  9. Íntegra da LC nº 101/2000;
  10. Íntegra da LC nº 131/2009;
  11. Íntegra do Decreto Federal nº 7.185/2010;
12. Íntegra das eventuais normas locais que tratam do acesso à informação [Lei Estadual ou Municipal e Decreto de Regulamentação (se houver), bem como de toda legislação relacionada ao acesso à informação aplicável ao órgão.
13. Disponibilizar componente de acesso denominado **NORMAS, LEIS E DECRETOS DA ENTIDADE** como grupo inserido no componente **PUBLICAÇÃO** para atender itens dentro deste escopo especificado.
14. Disponibilizar componente de acesso específico denominado **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL** como grupo inserido no componente **PUBLICAÇÃO** para atender itens tais como: Estrutura organizacional do órgão: composição, estrutura e organograma. Informações e registros da competência com informação sobre a jurisdição e a atribuição e informações sobre atividades exercidas pelo órgão ou entidade, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços. Base jurídica da estrutura institucional Constituição Federal, Constituição Estadual, legislação aplicável (Lei Orgânica, Regimento Interno, etc.) Estrutura física: endereço das unidades, telefones e horário de atendimento.
15. Disponibilizar consultas de processos realizados pelo município, demonstrando o número, data, modalidade/processo licitatório, despesa, valor e aditivos.



ba

16. Disponibilizar consultas com detalhamento dos contratos realizados pelo município, demonstrando o número/ano/seqüência, data, contratado, valor e detalhes de contrato, aditivo e publicações.
17. Disponibilizar componente de acesso AÇÕES E PROGRAMAS como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: Descrição dos programas, projetos e ações, com informações concernentes implementação, acompanhamento e resultados, bem como metas e indicadores propostos.
18. Disponibilizar componente de acesso ORÇAMENTO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: Orçamento atualizado da unidade/instituição do exercício em curso, devendo informar o orçamento inicialmente aprovado e os eventuais ajustes realizados ao longo do exercício.
19. Disponibilizar componente de acesso Relatório LRF como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: Relatórios da Gestão Fiscal em conformidade com a LRF.
20. Disponibilizar consultas online de despesas do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento e o recebimento de toda a despesa da unidade gestora, inclusive os referentes a recursos extra orçamentários.
21. Disponibilizar consultas de despesa por período filtrando por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade gestora e período, fornecendo dados tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor, estornado.
22. Disponibilizar consultas de despesas Extra Orçamentárias inscritas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: data, conta, processo, histórico e valor.
23. Disponibilizar consultas de despesas Extra Orçamentárias pagas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: data, conta, processo, histórico e valor.
24. Disponibilizar consultas de despesas Extra Orçamentárias pagas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: conta, valor, valor pago e saldo.
25. Disponibilizar consultas de diárias com filtro por unidade gestora, favorecido e período, com dados tais como: data, empenho, favorecido, histórico e valor.
26. Disponibilizar componente que permita consulta de despesa por favorecido, com filtro por exercício, unidade gestora, favorecido, período, com dados tais como: CPF/CNPJ, favorecido e valor empenhado.
27. Disponibilizar consultas com detalhamento diário das despesas do município, informando número do documento, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido e valor. Deverá haver também a possibilidade





- de detalhamento de determinada despesa, onde todas as informações da mesma serão apresentadas, inclusive os documentos relacionados.
28. Disponibilizar consultas de licitação por período com filtros por modalidade, licitação, período, data de abertura, unidade gestora, situação e objeto com dados tais como: modalidade, licitação, processo, objeto, situação e documento.
  29. Disponibilizar consultas de passagens com filtros por unidade gestora, favorecido e período, com dados tais como: data, empenho, favorecido, histórico e valor.
  30. Disponibilizar consultas de despesas reembolsáveis por suprimento de fundo com filtros por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade, gestora e período, com dados tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor e estornado.
  31. Disponibilizar consultas de despesas reembolsáveis por reembolso com filtros por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade, gestora e período, com dados tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor e estornado.
  32. Disponibilizar componente que permita consulta de detalhamento diário de despesa
  33. Disponibilizar componente que permita consulta de detalhamento diário de receita com dados tais como fonte de recursos e valor
  34. Disponibilizar consultas com detalhamento diário das receitas do município, informando a espécie, data, número do lançamento, unidade gestora, receita e valor. Deverá haver também a possibilidade de detalhamento do lançamento, onde todas as informações do mesmo serão apresentadas.
  35. Disponibilizar consultas de empenhos a pagar processados, sendo possível filtrar pela data do empenho ou pela data de liquidação. Possibilitar a consulta de empenhos de restos a pagar. Propiciar a ordenação dos empenhos por fonte de recurso, demonstrando fornecedor, data, número, parcela e valor a pagar. Fornecer detalhamento dos empenhos por processo licitatório e descrição.
  36. Disponibilizar componente que operações financeiras por exercício, unidade gestora, tipo de conta bancária ou de caixa, conta, fundo e período, fornecendo dados tais como: conta, lançamento, data, tipo de documento, histórico, valor e tipo de lançamento DB/CR
  37. Possuir controle de publicações com código, título, data de publicação e exercício. Disponibilizar para download e visualização, os documentos relacionados a publicação.
  38. Permitir consulta de quadro de pessoal, disponibilizando números de cargos comissionados, cargos efetivos, número de empregos públicos preenchidos por unidade gestora ou consolidado. Permitir filtrar por mês e exercício.
  39. Disponibilizar componente que forneça quantitativo de cargo por exercício, unidade gestora, cargo, com dados tais como: cargo, cargo existente, lotação, vagas.



ba

CMCD  
PROCESSO  
Nº 014/2022  
Fls. 134

40. Disponibilizar consultas online de receitas do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento e o recebimento de toda a receita da unidade gestora, inclusive os referentes a recursos extra orçamentários.
41. Disponibilizar componente de acesso CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: Disponibilizar todos os processos, finalizados e em andamento, na íntegra, desde o edital, impugnações, decisões, alterações, resultados de provas, etc., até os atos de nomeações.
42. Disponibilizar componente de acesso LEGISLAÇÃO DE PESSOAL como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
43. Estatuto do servidor ou legislação equivalente.
44. Legislação consolidada e atualizada do plano de cargos e salários, com Tabela de Remuneração
45. Lotaciograma detalhado por órgão:
46. Relação de cargos, empregos e funções, com indicação do quantitativo autorizado em lei, dos providos e vagos;
47. Disponibilizar consultas de servidores ativos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
48. Disponibilizar consultas de servidores inativos, demonstrando nome e CPF. Permitir filtro por mês, ano e unidade gestora.
49. Disponibilizar consultas de servidores de férias ou licença, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
50. Disponibilizar consultas de servidores cedidos para outros órgãos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
51. Disponibilizar consultas de servidores cedidos por outros órgãos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
52. Disponibilizar consultas de servidores temporários, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
53. Disponibilizar consultas dos fundos municipais com dados como número do documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, favor e estornado.
54. Permitir a consulta de transferências financeiras realizadas para terceiros, demonstrando número, lei/ano, finalidade, total orçado, total liberado, saldo a liberar, data do término do pacto. Apresentar também os movimentos detalhados para a transferência, demonstrando os números de empenho, histórico, data,

lo





- valor, detalhes da despesa, fonte de recurso. A consulta deverá ser filtrada por exercício, unidade gestora, tipo de transferência (convênio, subvenção ou ambos), data da firmação do pacto ou data de pagamento do mesmo.
55. Permitir a consulta de transferência voluntária demonstrando destinação, fonte repassadora, valor previsto, valor recebido, valor a receber e prazo. Apresentar também os movimentos detalhados para a transferência, demonstrando detalhadamente as informações pertencentes à categoria orçamentária das receitas. A consulta deverá permitir filtro por exercício, unidade gestora e período (data inicial e final).
  56. Disponibilizar o componente de acesso TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A TERCEIROS como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: Texto da lei específica autorizadora, se houver, ou fundamento legal aplicável. Íntegra dos Convênios, Termos de Parcerias e congêneres firmados, inclusive com o plano de aplicação, a especificação das etapas de cumprimento das obrigações, repasses e atingimento das metas estipuladas, listados por ano de celebração. Identificação, com CPF ou CNPJ e, se for sociedade empresarial, com o nome dos sócios da pessoa jurídica que compõe o termo, quer como beneficiada, quer como repassadora de recursos. Termos aditivos e apostilas, acompanhados da publicação. Nota de empenho do valor e parcelas, respectivas, do auxílio ou subvenção econômica. Nota de empenho correspondente ao contrato, aditivos e apostilas. Íntegra dos Convênios disponíveis para serem firmados.
  57. Disponibilizar o componente de acesso aos bens patrimoniais com dados tais como: número do tombamento, data, matrícula, descrição do bem patrimonial, data de aquisição, tipo e detalhe.
  58. Disponibilizar o componente de acesso que permita consultar os conselhos municipais, sua descrição, data de vigência inicial e final e detalhes. Permitir filtrar conselhos ativos.
  59. Disponibilizar o componente de acesso que permita consultar veículos, com dados de placa, chassi, código RENAVAL, detalhes e lotação.
  60. Disponibilizar o componente de acesso INFORMAÇÕES DO PODER EXECUTIVO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: Relação de todos os órgãos da administração direta e indireta. Legislação atualizada e consolidada do Poder Executivo (decretos, portarias, instruções normativas, etc.)
  61. Disponibilizar o componente de acesso INFORMAÇÕES DO PODER EXECUTIVO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
  62. Membros.
  63. Composição da Mesa Diretora.
  64. Sessões Plenárias (calendário, pautas e atas, devendo conter planilha de votação das deliberações).
  65. Audiências Públicas (calendário, pautas e atas).
  66. Composição das comissões e Calendário das reuniões e respectivas pautas.





67. Fluxograma da Tramitação dos projetos.
68. Projetos por parlamentar.
69. Atos da Mesa.
70. Atos da presidência.
71. Lista de presença dos parlamentares nas sessões e reuniões das comissões.
72. Legislação atualizada e consolidada.
73. Disponibilizar o componente de acesso LINK DO DIÁRIO OFICIAL.
74. Disponibilizar o componente denominado FALE CONOSCO que contemple dados tais como: nome do cidadão, telefone, e-mail, assunto e mensagem.
75. Disponibilizar o componente denominado CONSULTA DE CONTATO POR PROTOCOLO que contemple dados tais como: número do protocolo, situação, nome, telefone, e-mail, assunto, mensagem, resposta e anexo.
76. Disponibilizar o componente denominado ESTATÍSTICA DE CONTATO que filtre as estatísticas nos últimos 30 dias, 60 dias ou data especificada, com agrupamento por faixa etária, escolaridade, opção sexual, classificação.
77. Possibilitar que todas as consultas possam ser exportadas para arquivos nos formatos: PDF, XLS, RTF.
78. Disponibilizar o componente denominado GLOSSARIO que contemple o significado dos principais termos utilizados no Portal da Transparência.

## 21. BUSINESS INTELLIGENCE

### REQUISITOS GERAIS

1. Permitir agendar a sincronização das informações nos gráficos automaticamente.
2. Permite selecionar no gráfico o módulo que deseja consultar.
3. A solução deverá conter a possibilidade de utilizar SQLs, funções e *procedures* criadas nos bancos de dados, para utilização em relatórios ou análises;
4. A solução deverá possibilitar a criação de novos cenários, em cima de novas necessidades e demandas levantadas pelos diversos setores que compõe a Prefeitura Municipal;
5. A solução deverá possuir funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, e Excel formatado);
6. A solução deverá permitir de forma nativa a inclusão de várias formas de visualização (Mapas, Dashboards, Gráficos e Tabelas) em uma mesma tela criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária a utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens;
7. A solução deverá conter de forma nativa (sem programação ou customização) a visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão;
8. A solução deve ter inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de TABLETS e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato;

9. A solução deverá dispor de variedade de formas de análises - gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas;
10. A solução deverá permitir a interatividade entre as análises de um mesmo dashboards, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e *drill* em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica.
11. A solução deverá possuir recursos que permitam a alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de barras para gráfico de pizza;
12. A solução deverá permitir a representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes;

CMCD  
PROCESSO  
Nº 014/2022  
Fls: 137

**ÁREA TRIBUTÁRIA**

13. Possuir gráfico comparativo de valor lançado com discriminação de: valor lançado, valor baixado, juros, multa, correção, descontos, créditos, saldo pendente, saldo pago, e total;
14. Possuir gráfico de débitos vencidos e a vencer, por: ano, classificação tributária e devedores;
15. Possuir gráficos de análise das baixas tributárias por: ano, classificação tributária e tipo de baixa;
16. Possuir gráficos de análise da dívida ativa municipal, por: ano, classificação tributária, tipos de baixa, e saldos de juros, multa, correção, desconto;
17. Possuir gráfico de análise da evolução da dívida ativa municipal por exercício;
18. Possuir gráfico de análise dos benefícios concedidos, por: ano, classificação tributária, beneficiado;

**ÁREA IMOBILIÁRIA**

19. Possuir gráfico cadastral de imóvel urbano por: classificação, proprietários, bairro, quadra, distrito e setor;
20. Possuir gráfico cadastral de imóvel urbano com dados do terreno por: classificação e dados do terreno;
21. Possuir gráfico cadastral de imóvel urbano com dados da construção por: classificação e dados da construção;
22. Possuir gráfico para análise de transferência de imóveis urbanos por: classificação do imóvel, ano, meses, valor venal das transferências, valor venal dos imóveis e bairro;
23. Possuir gráfico para análise da distribuição geográfica dos imobiliários do município por: classificação do imóvel, bairro, quadro do BCI e opção do quadro;
24. Possuir gráfico de análise do imobiliário urbano por: setores, bairros e logradouros;

*[Handwritten signature]*



### ÁREA EMPRESARIAL

25. Possuir gráfico para análise da distribuição geográfica de empresas do município por: situação, porte empresarial, setor da economia, e descrição do CNAE;
26. Possuir gráfico de análise das empresas do município por: situação, porte empresarial, setor da economia e CNAE;
27. Possuir gráfico de análise das atividades econômicas por: bairro, porte empresarial, setor da economia e descrição do CNAE;
28. Possuir gráfico de análise quanto a abertura e fechamento de empresas por: data, porte empresarial, setor da economia e descrição do CNAE.
29. Possuir gráfico de análise quanto a sociedade de empresas por: situação das empresas, porte empresarial, setor, nome, CPF e CNPJ.



### ÁREA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

30. Possuir gráfico de análise dos processos criados por: situação, ano, assuntos e localização;
31. Possui gráfico de análise da média de processos criados por: situação, ano e mês;
32. Possuir gráfico de análise de processo movimentados por: ano, mês e usuário.

### ÁREA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

33. Possuir gráfico de análise dos processos de compras por: ano de abertura, modalidade, situação do processo, COVID-19, secretarias e fornecedores;
34. Possuir gráfico de análise de compras por itens. Filtros por: ano, modalidade, situação, COVID-19 e descrição do item;
35. Possuir gráfico de análise de compras por consumo de itens. Filtros por: ano, modalidade, situação, COVID-19 e descrição do item;
36. Possuir gráfico de análise por contratos por: vigência, fornecedor e número do contrato;
37. Possuir gráfico de análise de vencimentos dos contratos por: vigência, fornecedor, número do contrato e valor;

### ÁREA ADMINISTRATIVA DE FOLHA DE PAGAMENTOS

38. Possuir gráfico de análise de comparativo salarial por: ano, secretarias, cargos e meses;
39. Possuir gráfico de análise de variações salariais por: ano, mês, secretaria e cargos;
40. Possuir gráfico de análise dos afastamentos lançados por: ano, mês, secretarias e cargos;
41. Possuir gráfico de análise dos atestados lançados por: ano, mês, secretarias, cargos, tipos de atestados, e funcionário;
42. Possuir gráfico de análise de vínculos de trabalho por: ano, secretarias e cargos;
43. Possuir gráfico de análise de proventos e descontos por: ano, mês, secretarias e cargos;
44. Possuir gráfico de análise de histórico de lotação dos funcionários;





45. Possuir gráfico de análise de elevação de classe por secretarias, cargos e funcionários.

8.2 LOTE 02 – CAMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS (MÓDULOS)

- 22. PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA) E ORÇAMENTO
- 23. CONTABILIDADE E TESOURARIA
- 24. GERAÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÕES DE CONTAS
- 25. RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO
- 26. E-SOCIAL
- 27. HOLERITE WEB
- 28. COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS
- 29. PATRIMÔNIO PÚBLICO
- 30. ALMOXARIFADO
- 31. PROTOCOLO/PROCESSOS
- 32. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
- 33. BUSINESS INTELLIGENCE



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS (MÓDULOS):

1. PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA) E ORCAMENTO

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- 30. A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
- 31. O módulo deve funcionar com certificado digital de servidor para garantia de sítio seguro e criptografia de dados no fluxo de comunicação cliente-servidor.
- 32. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera e Safari);
- 33. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQL Server;
- 34. Hospedagem em nuvem;
- 35. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do cliente;
- 36. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
- 37. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com abordagem de balanceamento de carga (*controllers e workers*);
- 38. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com configuração de serviços de internet em servidores específicos.



- 39. O módulo deve possuir camada de configuração e dados sensíveis em banco de dados não relacional.
- 40. O módulo deve possuir funcionalidade de atualização automática de versões por entregas contínuas.
- 41. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga.
- 42. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do módulo (log de alteração);
- 43. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: DOC, XLS, XML, TXT, PDF, ODT, CSV, TIFF e JPEG;
- 44. Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada.

**REQUISITOS DE ACESSO**

- 45. O módulo deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no módulo;
- 46. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo módulo) em todos novos usuários cadastrados no módulo;
- 47. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;
- 48. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
- 49. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
- 50. Controlar tempo de sessão inoperante do módulo no navegador, com retorno à tela inicial de login, para segurança do módulo;
- 51. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;
- 52. Possuir módulo de "lembrar-me neste computador" sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador;
- 53. Permitir a inativação de usuários já cadastrados

**REQUISITOS DE OPERAÇÃO**

- 54. Possuir janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em varias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
- 55. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
- 56. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no módulo de forma rápida e precisa (exemplo: nome da pessoa, nome do logradouro e similares);
- 57. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da concatenação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços.



58. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
145. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro para os campos obrigatórios;
146. Possuir padrão ergonômico visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software;
147. Permitir emissão de listagem dos dados das telas, em todas as aplicações do módulo;
148. Possuir em todas as telas, texto de ajuda e orientação ao usuário, contendo instruções detalhadas do funcionamento de cada aplicação;



#### REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO ENTRE USUÁRIOS

37. Possuir comunicador interno dentro da solução onde permita aos usuários trocarem mensagens e anexar arquivos (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
38. Possuir comunicador interno dentro da solução que notifique automaticamente aos usuários de novas mensagens (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
39. Possuir comunicador interno dentro da solução que permita o envio de mensagens para vários usuários simultaneamente (exemplo de caixa de entrada de e-mail).

#### REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS

152. Permitir parametrizar documentos por tipo de documentos;
153. Permitir parametrizar documentos quanto a edição ou não do ano e número de documentos;
154. Permitir parametrizar documentos quanto a sequência de emissão;
155. Permitir parametrizar documentos quanto a inclusão de campos personalizados criados pelo próprio usuário através do módulo, sem a intervenção da prestadora de software;
156. Permitir parametrizar documentos quanto a que aplicações podem ou não manipular o documento;
157. Permitir parametrizar documentos quanto a extensões de arquivos permitidas;
158. Permitir parametrizar documentos para trabalharem com documentos externos ao software;
159. Permitir parametrizar quais documentos que permitem ou não publicação.

#### REQUISITOS PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS

160. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por tipos de atribuição;
161. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura orçamentária;
162. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura administrativa;





163. Permitir definir responsabilidade por registros específicos controlados pela solução.

## REQUISITOS PARA ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL DE DOCUMENTOS



164. Assinatura eletrônica e digital:
- a. Permitir vincular vários signatários em solicitações para assinaturas eletrônicas e digitais;
  - b. Permitir notificar usuários via e-mail sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - c. Permitir notificar usuários via comunicador interno do módulo, sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - d. Permitir assinar eletronicamente e digitalmente via aplicação interna da solução.
165. Assinatura eletrônica:
- a. Permitir parametrizar se é exigido usuário e senha do módulo em assinaturas eletrônicas via e-mail;
  - b. Permitir assinar eletronicamente via e-mail do usuário. Toda a troca de informações e assinatura eletrônica ocorrerá por serviços na internet.
  - c. Permitir assinar eletronicamente documentos não gerados pelos módulos.
166. Assinatura digital:
- a. Permitir assinar digitalmente conforme assinatura digital homologada junto a ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira);
  - b. Permitir assinar digitalmente com assinador próprio da prestadora sem intermédio de sistemas e/ou controles de terceiros.
  - c. Permitir assinar digitalmente documentos não gerados pelos módulos;

## REQUISITOS ESTRUTURAIS DE RELATÓRIOS

167. Permitir criar filtros de relatórios para utilização em relatórios;
168. Permitir criar relatórios definindo seu leiaute a partir de ferramenta incorporada ao software; sem necessidade de intervenção da prestadora de software, como por exemplo: definir banda de dados, campos, rótulos etc.;
169. Permitir ao usuário criar relatórios personalizados sem a intervenção da prestadora de software, definindo sua consulta SQL (Structured Query Language) para busca dos dados no banco de dados;
170. Permitir criar relatórios a partir da cópia de relatórios existentes no módulo, para que possam ser personalizados;
171. Permitir configurar quais assinaturas serão impressas para cada modelo de relatório;
172. Permitir emitir relatórios de processamento pesado em execução assíncrona (execução em segundo plano) com checagem de conclusão da emissão
173. Permitir enviar e-mail na emissão de relatórios;

## REQUISITOS PARA EXTRAÇÃO DE DADOS

174. Permitir cadastrar no módulo o leiaute dos dados que se deseja exportar, de forma que represente o leiaute que se queira integrar conforme leiaute e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas ou outro órgão.
175. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um leiaute estrutural.
176. Permitir definir tipos de campos de leiaute estrutural:
- Texto;
  - Data;
  - Número inteiro;
  - Número decimal.
177. Permitir definir os tipos básicos de dados a serem exportado de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal).
178. Permitir definir várias configurações de leiaute do que será exportado.
- Formato de saída da exportação de dados:
    - Arquivo de texto;
    - XML (Extensible Markup Language);
    - XML Data Packet.
  - Decodificação do arquivo de saída;
  - Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
  - Separador decimal nos campos de valores (ponto ou virgula);
  - Separação de campos no arquivo;
  - Tratamento de valores nulos;
  - Tratamento de arquivos vazios;
  - Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de leiaute;
  - Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
  - Permitir a criação de campos dentro das estruturas de leiaute, informando:
    - Tipo do campo (conforme tipos criados na estrutura);
    - Se o campo é obrigatório ou não;
    - Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura;
    - A ordem do campo dentre todos os campos criados;
    - Se o campo é gerado em branco ou não;
    - O tamanho mínimo e máximo do campo;
    - As casas decimais mínimas e máximas do campo;
    - Os caracteres proibidos no campo;
    - O alinhamento do campo (direita ou esquerda);
    - O formato do campo (máscara).
  - Permitir exportar dados no formato de saída desejado.
  - Permitir a listagem de inconsistências na geração de informações.



179. Permitir sincronização automática de atualizações e modificações nos leiautes de exportação, de forma online, para os casos quando o cliente trabalhar com leiaute centralizado administrado pela prestadora de serviço.

#### REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE SEQUÊNCIA

180. Permitir que os números iniciais de sequências do módulo definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de bases geográficas, certidões etc.



#### REQUISITOS PARA CADASTROS OBRIGATÓRIOS

181. Possibilidade de criar campos de cadastros através do próprio módulo, de forma personalizada e com a escolha dos tipos de campo, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
182. Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias uteis;
183. Configuração para a estrutura administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter;
184. Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços, eliminando assim a redundância cadastral;
185. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
186. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um tipo de endereço como (residencial, comercial, cobrança etc.);
187. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais etc.);
188. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
189. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o módulo;
190. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de sócios, representantes, identificação de matriz/filial, administrativo e conta bancária;
191. Permitir o cadastro de cartórios a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços online da internet;
192. Permitir o cadastro de bancos e agências a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços na internet.

#### REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - GERAIS



193. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
194. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para todo o módulo;
195. Permitir parametrizar o código que identifique a entidade FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
196. Permitir parametrizar os dados do serviço de e-mail que será utilizado pela entidade para envio de informações por e-mail;
197. Permitir parametrizar os dados para autenticação no servidor de proxy da entidade (caso seja necessário);
198. Permitir parametrizar os brasões de relatórios específicos da entidade



### REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - ORÇAMENTO

199. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
200. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
201. Permitir parametrizar o primeiro ano do PPA (Plano Plurianual);
202. Permitir parametrizar se o PPA será gerido ou não por programa temático;
203. Permitir parametrizar o mês para estimativa da receita;
204. Permitir parametrizar os percentuais para projeção de receita ao longo dos anos do PPA
- Primeiro ano;
  - Segundo ano;
  - Terceiro ano;
  - Quarto ano.

### REQUISITOS DE CADASTROS - ORÇAMENTO

205. Fonte de pesquisa
- Permitir cadastrar a descrição e sigla de fontes de pesquisa.
206. Público alvo
- Permitir cadastrar a descrição de públicos alvo;
  - Permitir vincular o público alvo com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
207. Base geográfica
- Permitir cadastrar bases geográficas e vinculá-las com seu respectivo endereço (endereço este da base de endereços da solução, ou seja, apenas consumir uma identificação geográfica já existente).
  - Permitir desvincular o endereço da base geográfica caso este registro não esteja sendo utilizada em alguma ação de governo.

CMCD  
PROCESSO  
Nº 014/2022  
Fls: 146

- 208. Fator de risco:
  - a. Permitir cadastrar a descrição do fator de risco e apontar por flag se este risco é fiscal ou não.
- 209. Unidade de medida
  - a. Permitir cadastrar unidade de medida com sua descrição, sigla e grandeza para ser utilizada nos programas de governo;
  - b. Permitir implementar controle de vigência nas unidades de medida;
  - c. Permitir vincular à unidade de medida códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
- 210. Indicador:
  - a. Permitir cadastrar indicadores com a possibilidade de digitar seu código;
  - b. Permitir cadastrar indicadores com sua descrição, fonte de pesquisa, norma jurídica (lei), unidade de medida, forma de apuração e publico alvo;
  - c. Permitir vincular o indicador com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
- 211. Programa de governo:
  - a. Cadastro:
    - i. Permitir cadastrar programas de governo com a possibilidade de digitar seu código;
    - ii. Permitir cadastrar programas de governo com sua descrição, o tipo de programa, sua natureza, os recursos utilizados, a base geográfica, a norma jurídica, detalhamento, data prevista de início e data prevista de finalização do programa;
    - iii. Permitir controlar programas de governo por vigência (programas de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).
  - b. Indicadores:
    - i. Permitir vincular indicadores nos programas de governo ativando estes indicadores para determinados Planos Plurianuais.
    - ii. Permitir detalhar o indicador, forma de apuração, unidade de medida, índice de referência e evolução do indicador.
  - c. Objetivos:
    - i. Permitir vincular objetivos nos programas de governo ativando estes objetivos para determinados Planos Plurianuais.
    - ii. Permitir informar o código do objetivo vinculado ao programa de governo.
    - iii. Permitir detalhar a descrição, detalhamento, órgão e unidade responsável pelo objetivo, objetivo de desenvolvimento sustentável e objetivo do milênio.
    - iv. Caso o PPA trabalhe com o modelo por programa temático permitir vincular:
      - I. Iniciativas:



- a. Permitir informar o código e detalhamento da iniciativa.
  - 2. Metas temáticas:
    - a. Permitir informar o código, descrição, órgão e unidade responsável e data de término da meta temática;
    - b. Permitir informar indicadores da meta temática com base geográfica, indicador, unidade de medida e valor.
212. Ação de governo:
- a. Cadastro:
    - i. Permitir cadastrar ações de governo com a possibilidade de digitar seu código;
    - ii. Permitir cadastrar ações de governo com sua descrição, tipo da ação, tipo de execução, natureza da ação, norma jurídica (lei), base geográfica, sigla, detalhamento e objetivo;
    - iii. Permitir controlar ações de governo por vigência (ações de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).
  - b. Produto:
    - i. Permitir vincular os produtos nas ações de governo ativando estes produtos para determinados Planos Plurianuais;
    - ii. Permitir detalhar a descrição, detalhamento, unidade de medida e valor;
    - iii. Permitir vincular os produtos com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
  - c. Fator de risco:
    - i. Permitir vincular fatores de risco, ação predecessora, peso e justificativa a ação de governo

213. Natureza de despesa:
- a. Permitir cadastrar naturezas de despesa por meio de estrutura de árvore recursiva;
  - b. Permitir informar naturezas de despesa padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
  - c. Permitir controlar (adicionar, editar ou excluir) complementos de natureza de despesa a partir de elemento de despesa informado;
  - d. Gerar automaticamente o código da natureza de despesa conforme seleção das informações da despesa (categoria econômica, grupo, modalidade, elemento, subelemento, desdobramento e detalhamento);
  - e. Permitir controlar a natureza de despesa por vigência;
  - f. Permitir informar o nível de execução da natureza de despesa:
    - i. Analítica;
    - ii. Nível PPA;
    - iii. Nível LDO;



- iv. Nível LOA;
  - v. Nível LOA execução.
214. Natureza de receita:
- a. Permitir cadastrar naturezas de receita por meio de estrutura de árvore recursiva;
  - b. Permitir informar naturezas de receita padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
  - c. Gerar automaticamente a código da natureza de receita conforme seleção das informações de nível superior e código;
  - d. Permitir controlar natureza de receita por vigência;
  - e. Permitir informar o nível de execução da natureza de receita:
    - i. Analítica;
    - ii. Nível PPA;
    - iii. Nível LDO;
    - iv. Nível LOA.
  - f. Suportar o novo padrão de receitas instituído para o exercício de 2022 e seguintes conforme determinação da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.
215. Fonte de recurso:
- a. Permitir cadastrar fontes de recurso por meio de estrutura de árvore recursiva;
  - b. Permitir informar fontes de recurso padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
  - c. Gerar automaticamente o código da fonte de recurso conforme seleção das informações de nível superior e código;
  - d. Permitir controlar a fonte de recurso por vigência;
  - e. Permitir informar o nível de execução da fonte de recurso:
    - i. Nível PPA;
    - ii. Nível LDO;
    - iii. Nível LOA;
    - iv. Nível LOA execução.



#### REQUISITOS DE ORÇAMENTO – PPA (PLANO PLURIANUAL)

216. Permitir gerenciar informações do PPA a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a PPA;
217. Permitir o acompanhamento da elaboração do PPA em tempo real:
- a. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real por painel gráfico de resumo por parciais de receita x despesa dentro dos quatro (4) anos do PPA;
  - b. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro dos quatro (4) anos do PPA;
  - c. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo

CMCD  
PROCESSO  
Nº 011/2022  
Fls: 149

- 218. Permitir acesso rápido a relatórios do PPA por painel de relatórios;
- 219. Permitir controlar na fase de elaboração do PPA:
  - a. Permitir iniciar elaboração do PPA;
  - b. Permitir replicar dados de PPAs anteriores;
  - c. Permitir excluir elaboração do PPA e reiniciar;
  - d. Permitir fixar despesas:
    - i. Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de naturezas de despesa;
    - ii. Permitir informar as metas físicas da despesa;
    - iii. Permitir compor a funcional programática a partir de cada um de seus elementos;
    - iv. Permitir em um único formulário informar os valores da despesa por fontes de recurso dos quatro (4) anos do PPA.
  - e. Permitir encerrar elaboração do PPA e gerar projeto de lei.
- 220. Permitir controlar na fase de projeto de lei do PPA:
  - a. Permitir controle de emendas:
    - i. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
      - 1. Em andamento:
        - a. Emenda foi criada e está em alteração;
      - 2. Efetivada:
        - a. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no PPA.
      - 3. Cancelada:
        - a. Emenda em andamento foi cancelada.
    - ii. Permitir alterar despesas por emenda;
    - iii. Permitir alterar ações de governo por emenda;
    - iv. Permitir alterar programas de governo por emenda;
    - v. Permitir visualizar o impacto das emendas no PPA antes de efetivá-las por meio de gráfico;
  - b. Permitir controle de exclusão projeto de lei;
  - c. Permitir controle de rejeição projeto de lei;
  - d. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA.
- 221. Permitir controlar na fase de lei do PPA:
  - a. Permitir controle de exclusão da lei do PPA;
  - b. Permitir controle de alterações da lei da PPA:
    - i. Permitir elaborar lei de alteração com:
      - 1. Despesas;
      - 2. Ações de governo;
      - 3. Programas de governo;
      - 4. Metas físicas.
    - ii. Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
    - iii. Permitir propor emendas ao projeto de lei:
      - 1. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
        - a. Em andamento;

*[Handwritten signature]*



- i. Emenda foi criada e esta em alteração.
- b. Efetivada:
  - i. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada.
- c. Cancelada:
  - i. Emenda em andamento foi cancelada
- 2. Permitir alterar despesas por emenda.
- 3. Permitir alterar ações de governo por emenda.
- 4. Permitir alterar programas de governo por emenda.
- 5. Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico.
- 6. Permitir controle de exclusão projeto de lei.
- 7. Permitir controle de rejeição projeto de lei.
- 8. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA.
- 9. Permitir controle de exclusão da lei de alteração

**REQUISITOS DE ORÇAMENTO - LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS)**

- 222. Integração com o PPA através de todos os cadastros realizados;
- 223. Permitir gerenciar informações da LDO a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a LDO.
- 224. Permitir o acompanhamento da elaboração da LDO em tempo real
  - a. Permitir o acompanhamento da LDO em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício.
  - b. Permitir o acompanhamento do LDO em tempo real quanto aos parciais de despesa subdivididas por programa de governo e função de governo dentro do exercício.
- 225. Permitir acesso rápido a relatórios do LDO por painel de relatórios.
- 226. Permitir controlar na fase de elaboração do LDO.
  - a. Permitir iniciar elaboração do LDO.
  - b. Permitir replicar dados de LDOs anteriores.
  - c. Permitir excluir elaboração do LDO e reiniciar.
  - d. Permitir detalhar valores de despesas:
    - i. Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível.
    - ii. Permitir detalhamento manual dos valores das despesas.
    - iii. Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior)
  - e. Permitir encerrar elaboração da LDO e gerar projeto de lei.
- 227. Permitir controlar na fase de projeto de lei do LDO.
  - a. Permitir controle de emendas:
    - i. Permitir controle de ciclo de vida da emenda
      - 1. Em andamento

*[Handwritten signature]*



- a. Emenda foi criada e está em alteração.
- 2. Efetivada:
  - a. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LDO.
- 3. Cancelada:
  - a. Emenda em andamento foi cancelada
  - ii. Permitir alterar despesas por emenda.
  - iii. Permitir alterar ações de governo por emenda.
  - iv. Permitir alterar programas de governo por emenda.
  - v. Permitir visualizar o impacto das emendas na LDO antes de efetivá-las por meio de gráfico.
- h. Permitir controle de exclusão projeto de lei.
- c. Permitir controle de rejeição projeto de lei.
- d. Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LDO
- 228. Permitir controlar na fase de lei da LDO.
  - a. Permitir controle de exclusão da lei do LDO.
  - b. Permitir controle de alterações da lei da LDO.
    - i. Permitir elaborar lei de alteração com:
      - 1. Despesas
      - 2. Ações de governo.
      - 3. Programas de governo.
      - 4. Metas físicas
    - ii. Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração.
    - iii. Permitir propor emendas ao projeto de lei:
      - 1. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
        - a. Em andamento:
          - i. Emenda foi criada e esta em alteração.
        - b. Efetivada:
          - i. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada.
        - c. Cancelada:
          - i. Emenda em andamento foi cancelada
      - 2. Permitir alterar despesas por emenda.
      - 3. Permitir alterar ações de governo por emenda.
      - 4. Permitir alterar programas de governo por emenda.
      - 5. Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico.
      - 6. Permitir controle de exclusão projeto de lei.
      - 7. Permitir controle de rejeição projeto de lei.
      - 8. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LDO.
      - 9. Permitir controle de exclusão da lei de alteração
- 229. Exportação automática das informações para a LOA

**REQUISITOS DE ORÇAMENTO - LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL)**

*[Handwritten signature]*





230. Integração com o LDO através de todos os cadastros realizados;
231. Permitir gerenciar informações da LOA a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a LOA.
232. Permitir o acompanhamento da elaboração da LOA em tempo real:
- Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real por parte comparativo de despesas no exercício.
  - Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício.
  - Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo dentro do exercício.
233. Permitir acesso rápido a relatórios do LOA por painel de relatórios;
234. Permitir controlar na fase de elaboração do LOA:
- Permitir iniciar elaboração do LOA;
  - Permitir replicar dados de LOAs anteriores;
  - Permitir excluir elaboração do LOA e reiniciar;
  - Permitir detalhar valores de despesas:
    - Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LOA forem no mesmo nível;
    - Permitir detalhamento manual dos valores das despesas;
    - Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior)
  - Permitir encerrar elaboração da LOA e gerar projeto de lei
235. Permitir controlar na fase de projeto de lei do LOA:
- Permitir controle de emendas:
    - Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
      - Em andamento:
        - Emenda foi criada e está em alteração;
      - Efetivada:
        - Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LOA.
      - Cancelada:
        - Emenda em andamento foi cancelada.
    - Permitir alterar despesas por emenda;
    - Permitir alterar ações de governo por emenda;
    - Permitir alterar programas de governo por emenda;
    - Permitir visualizar o impacto das emendas na LOA antes de efetiva-las por meio de gráfico;
  - Permitir controle de exclusão projeto de lei;
  - Permitir controle de rejeição projeto de lei;
  - Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LOA.
236. Permitir controlar na fase de lei da LOA:
- Permitir controle de exclusão da lei do LOA;



b. Permitir controle de alterações da lei da LOA.

i. Permitir elaborar lei de alteração com:

1. Despesas;
2. Ações de governo;
3. Programas de governo;
4. Metas físicas.

ii. Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;

iii. Permitir propor emendas ao projeto de lei.

1. Permitir controle de ciclo de vida da emenda

a. Em andamento:

i. Emenda foi criada e está em alteração;

b. Efetivada

i. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada

c. Cancelada:

1. Emenda em andamento foi cancelada

2. Permitir alterar despesas por emenda;
3. Permitir alterar ações de governo por emenda;
4. Permitir alterar programas de governo por emenda;
5. Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
6. Permitir controle de exclusão projeto de lei;
7. Permitir controle de rejeição projeto de lei;
8. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LOA;
9. Permitir controle de exclusão da lei de alteração.



#### REQUISITOS DE ORÇAMENTO – METAS E RISCOS FISCAIS

237. Permitir gerenciar informações de metas e riscos fiscais a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a metas e riscos fiscais.

238. Permitir iniciar o lançamento de metas e riscos fiscais;

239. Permitir informar dados e parâmetros para projeções de metas físicas

- a. Permitir lançar valor para PIB (produto interno bruto) real (crescimento % anual);
- b. Permitir lançar valor para taxa real de juro implícito sobre a dívida líquida do Governo (média % anual);
- c. Permitir lançar valor para câmbio (R\$/US\$ - Final do ano);
- d. Permitir lançar valor para inflação média (% anual) projetada com base em índice oficial de inflação;
- e. Permitir lançar valor para PIB (produto interno bruto) do Estado;
- f. Permitir lançar valor para dívida fiscal líquida;
- g. Permitir lançar valor para receita corrente líquida (RCL) executada no ano anterior;

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to an official involved in the process.

- h. Permitir lançar valor para fator % de atualização da RCL para o ano logado;
- 240. Permitir lançar os valores de despesas (orçamento e realizado) manualmente;
- 241. Permitir lançar os valores de despesas previstas dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
- 242. Permitir lançar os valores de dívida pública (orçamento e realizado) manualmente;
- 243. Permitir lançar os valores de dívida pública prevista dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
- 244. Permitir lançar valores de evolução do patrimônio líquido:
  - a. Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Patrimônio/Capital;
  - b. Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Reservas;
  - c. Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Resultado acumulado.
- 245. Permitir lançar valores da DOCC (despesa obrigatória de caráter continuado):
  - a. Permitir lançar valores de aumento permanente da receita;
  - b. Permitir lançar valores da redução permanente da despesa;
  - c. Permitir lançar novas DOCC:
    - i. Permitir vincular qual despesa da LDO é referente à DOCC;
    - ii. Permitir lançar compensações para a DOCC.
  - d. Permitir informar notas e observações para cada tipo de valor da DOCC;
  - e. Permitir calcular a margem bruta e líquida da expansão da DOCC.
- 246. Permitir lançar valores para renúncia de receita:
  - a. Permitir indicar qual norma jurídica ampara a estimativa de renúncia de receita;
  - b. Permitir indicar de qual Receita planejada na LDO está se estimando renunciar;
  - c. Permitir detalhar os tributos que se estima renunciar;
  - d. Permitir detalhar os beneficiários com a estimativa de renúncia;
  - e. Permitir lançar compensações para a estimativa de renúncia.
- 247. Permitir lançar valores de compensações:
  - a. Permitir cadastrar compensações que podem ser vinculadas às novas DOCC ou as estimativas de renúncia de receita;
  - b. Permitir definir um valor máximo que pode ser compensado;
  - c. Permitir visualizar todos os locais de consumo do saldo da compensação.
- 248. Permitir lançar estimativas de impacto:
  - a. Indicando a origem da estimativa (criação/expansão de despesas obrigatórias ou criação/expansão de ações de governo);
  - b. Indicando qual Ação de governo ou DOCC especificamente tiveram impacto;

CMCD  
PROCESSO  
Nº 014/2022  
Fls: 153





- c. Importando as estimativas de impacto diretamente do cadastro de Novas DOCC;
  - d. Indicando o arquivo com a autorização do ordenador da despesa.
249. Permitir lançar riscos fiscais.
- a. Permitir lançar os tipos de riscos fiscais, indicando se é um contingente ou não;
  - b. Permitir informar a estrutura orçamentária (órgão) que se visualiza no risco fiscal;
  - c. Permitir informar qual ação de governo está sujeita ao risco fiscal;
  - d. Permitir informar qual Receita planejada na LOA está sujeita ao risco fiscal;
  - e. Permitir informar as providências que serão adotadas caso o risco fiscal se concretize durante a execução do orçamento.
250. Permitir lançar valores de recursos de alienação de ativos;
251. Permitir excluir o lançamento de metas e riscos fiscais.



#### REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE COMISSÕES

252. Cadastrar comissões com os seguintes dados: nome da comissão, norma jurídica de regulamentação, tipo de membros, nome dos membros, período de vigência da comissão, período de vigência dos membros da comissão;

#### REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE LEIS

253. Permitir criar leis e controlar todas as suas informações.
- a. Tipo da lei;
  - b. Esfera governamental;
  - c. Número e ano da lei;
  - d. Data de aprovação;
  - e. Período de vigência.
254. Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei.
255. Permitir controlar alterações da lei.

#### REQUISITOS DE RELATÓRIOS

256. Relatórios do PPA.
- a. Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do PPA;
  - b. Possuir demonstrativo de despesas do PPA;
  - c. Possuir demonstrativo de programas, indicadores e ações do PPA.
257. Relatórios do LDO.
- a. Possuir demonstrativo de equilíbrio das fontes da LDO;
  - b. Possuir Anexo 3 - Metas e Prioridades.
258. Relatórios da LOA.
- a. Possuir anexos da lei 4.320/64.
    - i. Possuir anexo 1 - Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;



- ii. Possuir anexo 2 - Demonstração da natureza de despesa por órgão e unidade;
  - iii. Possuir anexo 2 - Demonstração da receita por categoria econômica;
  - iv. Possuir anexo 6 - Demonstração da despesa por programa de trabalho despesas por órgão e unidade;
  - v. Possuir anexo 7 - Demonstração de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades;
  - vi. Possuir anexo 8 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;
  - vii. Possuir anexo 8 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas e fontes de recursos;
  - viii. Possuir anexo 9 - Demonstração da despesa por órgãos e funções
- b. Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do LOA;
  - c. Possuir demonstrativo de plano de aplicação dos fundos especiais;
  - d. Possuir demonstrativo de programa anual de trabalho do governo em termos de realizações;
  - e. Possuir demonstrativo de quadro das dotações por órgão do governo e da administração;
  - f. Possuir demonstrativo de quadro discriminativo da receita por fontes e respectivas legislações;
  - g. Possuir demonstrativo de sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo.



## 2. CONTABILIDADE E TESOURARIA

### REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- 37. A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
- 38. O módulo deve funcionar com certificado digital de servidor para garantia de sítio seguro e criptografia de dados no fluxo de comunicação cliente-servidor;
- 39. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera e Safari);
- 40. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQL Server;
- 41. Hospedagem em nuvem;
- 42. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do cliente;
- 43. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
- 44. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com abordagem de balanceamento de carga (*controllers e workers*);

45. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com configuração de serviços de internet em servidores específicos;
46. O módulo deve possuir camada de configuração e dados sensíveis em banco de dados não relacional;
47. O módulo deve possuir funcionalidade de atualização automática de versões e entregas contínuas;
48. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
49. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do módulo (log de alteração);
50. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
51. Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada.



#### REQUISITOS DE ACESSO

52. O módulo deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no módulo;
53. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo módulo) em todos novos usuários cadastrados no módulo;
54. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;
55. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
56. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
57. Controlar tempo de sessão inoperante do módulo no navegador, com retorno à tela inicial de login, para segurança do módulo;
58. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;
59. Possuir módulo de "lembrar-me neste computador" sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador;
60. Permitir a inativação de usuários já cadastrados

#### REQUISITOS DE OPERAÇÃO

61. Possuir janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
62. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
63. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no módulo de forma rápida e precisa (exemplo: nome da pessoa, nome do logradouro e similares).





- 64. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da concatenação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
- 65. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
- 84. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, em campos obrigatórios;
- 85. Possuir padrão ergonômico visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software;
- 86. Permitir emissão de listagem dos dados das telas, em todas as aplicações do módulo;
- 87. Possuir em todas as telas, texto de ajuda e orientação ao usuário, contendo instruções detalhadas do funcionamento de cada aplicação;

**REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO ENTRE USUÁRIOS**

- 70. Possuir comunicador interno dentro da solução onde permita aos usuários trocarem mensagens e anexar arquivos (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
- 71. Possuir comunicador interno dentro da solução que notifique automaticamente aos usuários de novas mensagens (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
- 72. Possuir comunicador interno dentro da solução que permita o envio de mensagens para vários usuários simultaneamente (exemplo de caixa de entrada de e-mail).

**REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS**

- 91. Permitir parametrizar documentos por tipo de documentos;
- 92. Permitir parametrizar documentos quanto a edição ou não do ano e número de documentos;
- 93. Permitir parametrizar documentos quanto a sequência de emissão;
- 94. Permitir parametrizar documentos quanto a inclusão de campos personalizados criados pelo próprio usuário através do módulo, sem a intervenção da prestadora de software;
- 95. Permitir parametrizar documentos quanto a que aplicações podem ou não manipular o documento;
- 96. Permitir parametrizar documentos quanto a extensões de arquivos permitidas;
- 97. Permitir parametrizar documentos para trabalharem com documentos externos ao software;
- 98. Permitir parametrizar quais documentos que permitem ou não publicação;

**REQUISITOS PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS**

- 99. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por tipos de atribuição;
- 100. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura orçamentária;

CMCD  
PROCESSO  
Nº 014/2022  
Fis: 158  
*[Signature]*



101. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura administrativa;
102. Permitir definir responsabilidade por registros específicos controlados pela solução.

#### REQUISITOS PARA ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL DOCUMENTOS



103. Assinatura eletrônica e digital
  - a. Permitir vincular vários signatários em solicitações para assinaturas eletrônicas e digitais;
  - b. Permitir notificar usuários via e-mail sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - c. Permitir notificar usuários via comunicador interno do módulo, sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - d. Permitir assinar eletronicamente e digitalmente via aplicação interna da solução.
104. Assinatura eletrônica
  - a. Permitir parametrizar se é exigido usuário e senha do módulo em assinaturas eletrônicas via e-mail;
  - b. Permitir assinar eletronicamente via e-mail do usuário. Toda a troca de informações e assinatura eletrônica ocorrerá por serviços na internet.
  - c. Permitir assinar eletronicamente documentos não gerados pelos módulos.
105. Assinatura digital
  - a. Permitir assinar digitalmente conforme assinatura digital homologada junto a ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira);
  - b. Permitir assinar digitalmente com assinador próprio da prestadora sem intermédio de sistemas e/ou controles de terceiros;
  - c. Permitir assinar digitalmente documentos não gerados pelos módulos.

#### REQUISITOS ESTRUTURAIS DE RELATÓRIOS

106. Permitir criar filtros de relatórios para utilização em relatórios;
107. Permitir criar relatórios definindo seu layout a partir de ferramenta incorporada ao software, sem necessidade de intervenção da prestadora de software, como por exemplo: definir banda de dados, campos, rótulos etc ;
108. Permitir ao usuário criar relatórios personalizados sem a intervenção da prestadora de software, definindo sua consulta SQL (Structured Query Language) para busca dos dados no banco de dados;
109. Permitir criar relatórios a partir da cópia de relatórios existentes no módulo, para que possam ser personalizados;
110. Permitir configurar quais assinaturas serão impressas para cada modelo de relatório;
111. Permitir emitir relatórios de processamento pesado em execução assíncrona (execução em segundo plano) com checagem de conclusão da emissão.





112. Permitir enviar e-mail na emissão de relatórios.

#### REQUISITOS PARA EXTRAÇÃO DE DADOS

113. Permitir cadastrar no módulo o leiaute dos dados que se deseja exportar, de forma que represente o leiaute que se queira integrar conforme leiaute e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas ou outro órgão.
114. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um leiaute estrutural.
115. Permitir definir tipos de campos de leiaute estrutural.
- Texto;
  - Data;
  - Número inteiro;
  - Número decimal.
116. Permitir definir os tipos básicos de dados a serem exportado de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal).
117. Permitir definir várias configurações de leiaute do que será exportado
- Formato de saída da exportação de dados:
    - Arquivo de texto;
    - XML (Extensible Markup Language);
    - XML Data Packet.
  - Decodificação do arquivo de saída;
  - Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
  - Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
  - Separação de campos no arquivo;
  - Tratamento de valores nulos;
  - Tratamento de arquivos vazios;
  - Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de leiaute;
  - Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
  - Permitir a criação de campos dentro das estruturas de leiaute, informando:
    - Tipo do campo (conforme tipos criados na estrutura);
    - Se o campo é obrigatório ou não;
    - Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura;
    - A ordem do campo dentre todos os campos criados;
    - Se o campo é gerado em branco ou não;
    - O tamanho mínimo e máximo do campo;
    - As casas decimais mínimas e máximas do campo;
    - Os caracteres proibidos no campo;
    - O alinhamento do campo (direita ou esquerda);
    - O formato do campo (máscara).
  - Permitir exportar dados no formato de saída desejado.
  - Permitir a listagem de inconsistências na geração de informações.





- 118. Permitir sincronização automática de atualizações e modificações nos layouts de exportação, de forma online, para os casos quando o cliente trabalhar com layout centralizado administrado pela prestadora de serviço



**REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE SEQUÊNCIA**

- 119. Permitir que os numeros iniciais de sequencias do módulo definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos numeros já existentes na entidade como: numeros de bases geográficas, certidões etc.

**REQUISITOS PARA CADASTROS OBRIGATORIOS**

- 120. Possibilidade de criar campos de cadastros através do próprio módulo, de forma personalizada e com a escolha dos tipos de campo, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
- 121. Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;
- 122. Configuração para a estrutura administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter;
- 123. Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços, eliminando assim a redundância cadastral;
- 124. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
- 125. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um tipo de endereço como (residencial, comercial, cobrança etc.);
- 126. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais etc);
- 127. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
- 128. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o módulo;
- 129. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de sócios, representantes, identificação de matriz/filial, administrativo e conta bancaria;
- 130. Permitir o cadastro de cartórios a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços online da internet;
- 131. Permitir o cadastro de bancos e agências a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços na internet.

**REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - GERAIS**

132. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
133. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para todo o módulo;
134. Permitir parametrizar o código que identifique a entidade FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
135. Permitir parametrizar os dados do serviço de e-mail que será utilizado pela entidade para envio de informações por e-mail;
136. Permitir parametrizar os dados para autenticação no servidor de proxy da entidade (caso seja necessário);
137. Permitir parametrizar os brasões de relatórios específicos da entidade



### REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - CONTABILIDADE

245. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização.
246. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
247. Permitir indicar na parametrização o plano de contas contábeis utilizado pelo cliente.
248. Permitir indicar na parametrização o tipo padrão de empenho utilizado pelo cliente (estimativo, global ou ordinário);
249. Permitir controlar na parametrização a liberação de execução orçamentária por exercício realizando diversas validações com objetivo de garantir que todas as estruturas padrões e rotinas contábeis estejam corretas antes de iniciar o exercício de trabalho.
  - a. A previsão da Receita orçamentária está completa e com o devido valor total para esse ano;
  - b. A programação financeira de cada receita orçamentaria está completa e com os devidos valores distribuídos por mês;
  - c. A fixação da despesa orçamentária (Dotações) está completa e com o devido valor para este ano;
  - d. O Cronograma de desembolso da despesa de cada dotação orçamentária está completo e com os devidos valores distribuídos por mês;
  - e. A configuração do controle de cotas da despesa (caso a UG vá controlar), envolvendo as devidas dotações, está definida para este ano;
  - f. A configuração de numeração de empenhos e sequenciais da contabilidade está definida para este ano;
  - g. Existe um bloqueio de movimentação contábil com data igual ou menor que 01/01/ano logado.
250. Permitir controlar na parametrização as preferências de usuários com relação a funcionalidade de gerenciamento de empenhos.





- a. Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de empenhos após o salvamento de um empenho:
    - i. Comportamento padrão: fechar a tela;
    - ii. Abrir a tela para adicionar nova "Em liquidação" do empenho salvo;
    - iii. Abrir a tela para adicionar nova "Liquidação" do empenho salvo;
    - iv. Limpar a tela para lançar um novo empenho.
  - b. Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de liquidações de empenhos após o salvamento de uma liquidação:
    - i. Comportamento padrão: fechar a tela;
    - ii. Limpar a tela para lançar uma nova liquidação para o mesmo empenho;
    - iii. Voltar para tela de seleção de empenho.
  - c. Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de pagamentos de empenhos após o salvamento de um pagamento:
    - i. Comportamento padrão: fechar a tela;
    - ii. Limpar a tela para lançar um novo pagamento para a mesma liquidação;
    - iii. Voltar para tela de seleção de empenho para pagamento.
251. Parametrizações para LRF (Lei de responsabilidade fiscal)

#### REQUISITOS DE CADASTROS – CONTABILIDADE

252. Cadastrar comissões com os seguintes dados: nome da comissão, norma jurídica de regulamentação, tipo de membros, nome dos membros, período de vigência da comissão, período de vigência dos membros da comissão;
253. Permitir criar leis e controlar todas as suas informações:
  - a. Tipo da lei;
  - b. Esfera governamental;
  - c. Número e ano da lei;
  - d. Data de aprovação;
  - e. Período de vigência;
  - f. Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei;
  - g. Permitir controlar alterações da lei.
254. Cadastrar os tipos de operações da receita orçamentária;
255. Fonte de recurso:
  - a. Permitir cadastrar fontes de recurso por meio de estrutura de árvore recursiva;
  - b. Permitir informar fontes de recurso padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
  - c. Gerar automaticamente o código da fonte de recurso conforme seleção das informações de nível superior e código;
  - d. Permitir controlar a fonte de recurso por vigência;
  - e. Permitir informar o nível de execução da fonte de recurso:
    - i. Nível PPA;



- ii. Nível LDO;
- iii. Nível LOA;
- iv. Nível LOA execução.

256. Possuir o cadastro de fundos contábeis, os quais possam ser agrupadores de lançamentos de, despesas, movimentos financeiros e patrimoniais exclusivos do respectivo fundo contábil, permitindo a extração de dados e emissão de relatórios exclusivos do fundo.

#### REQUISITOS DE ESTRUTURAS PADRÕES – CONTABILIDADE

257. Os planos de contas da receita, da despesa e contábil deverão ser aqueles definidos com base em exigências do Tribunal de Contas do Estado, não podendo haver tabelas de correlações entre outros planos com o do referido Estado, facilitando, assim, o entendimento e a operacionalização do sistema;

258. Natureza de despesa
- a. Permitir cadastrar naturezas de despesa por meio de estrutura de árvore recursiva;
  - b. Permitir informar naturezas de despesa padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
  - c. Permitir controlar (adicionar, editar ou excluir) complementos de natureza de despesa a partir de elemento de despesa informado;
  - d. Gerar automaticamente o código da natureza de despesa conforme seleção das informações da despesa (categoria econômica, grupo, modalidade, elemento, subelemento e desdobramento);
  - e. Permitir controlar a natureza de despesa por vigência;
  - f. Permitir controlar o nível de cada nó da natureza de despesa:
    - i. Analíticas;
    - ii. Nível PPA;
    - iii. Nível LDO;
    - iv. Nível LOA;
    - v. Nível LOA execução.

259. Natureza de receita.
- a. Permitir cadastrar naturezas de receita por meio de estrutura de árvore recursiva;
  - b. Permitir informar naturezas de receita padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
  - c. Gerar automaticamente o código da natureza de receita conforme seleção das informações de nível superior e código;
  - d. Permitir controlar natureza de receita por vigência;
  - e. Permitir controlar o nível de cada nó da natureza de receita:
    - i. Analítica;
    - ii. Nível PPA;
    - iii. Nível LDO;
    - iv. Nível LOA



- f) Suportar o novo padrão de receitas instituído para o exercício de 2022 e seguintes conforme determinação da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.



**REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - ORÇAMENTO**

260. Cadastrar a estrutura orçamentária por meio de estrutura de árvore recursiva, com controle de início e fim de vigência, permitindo informar o código do Órgão e tipo de órgão junto ao TCE;
261. Cadastrar as fontes de pesquisas;
262. Cadastrar os públicos-alvo, permitindo informar o código do público-alvo junto ao TCE;
263. Cadastrar as bases geográficas com vínculos de endereços;
264. Cadastrar os fatores de riscos;
265. Cadastrar as unidades de medidas;
266. Cadastrar os indicadores informando o código dos indicadores junto ao TCE;
267. Cadastrar os programas de governo com seus indicadores e objetivos, inclusive os programas do tipo temáticos;
268. Cadastrar as ações de governo com seus produtos e fatores de riscos;
269. Cadastrar as dotações orçamentárias, inclusive identificando-as por código reduzindo, fazendo a junção dos seguintes elementos
- a. Estrutura orçamentária;
  - b. Função e subfunção;
  - c. Programa e ação;
  - d. Natureza de despesa;
  - e. Fonte de recursos;
  - f. Esfera orçamentária;
  - g. Fundo, se for o caso;
  - h. Valor fixado.
270. Distribuir os valores da programação financeira da receita possibilitando calcular com base
- a. Divide valor previsto por doze meses;
  - b. Distribuir valor previsto a partir dos percentuais da rec. arrecadada em anos anteriores.
271. Gerar o cronograma de desembolso orçamentário possibilitando determinar o percentual de contingenciamento e calcular com base:
- a. Divide valor fixado (menos a reserva) por doze meses;
  - b. Distribuir despesa a partir dos percentuais da receita arrecadada em anos anteriores;
272. Permitir fazer a configuração de controle de cotas da despesa possibilitando selecionar as dotações e calcular com base em valores:
- a. Semestral;
  - b. Quadrimestral;
  - c. Trimestral;





- d. Bimestral,
- e. Mensal
- 273. Permitir gerenciar antecipações e prorrogações de cotas orçamentárias.

### REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 274. Possuir controle de alterações orçamentárias que possam ser inseridas no software, simulados os valores, realizar a emissão de relatórios de impacto orçamentário para apreciação antes da efetivação das alterações simuladas, de forma que os valores somente influenciem efetivamente nos saldos orçamentários quando a alteração for aprovada
- 275. Possibilitar o lançamento de trâmites, com valores e incremento das informações no projeto/simulação da alteração orçamentária, até que se decida cancelar ou aprovar/efetivar a mesma.
- 276. Permitir realizar alterações orçamentárias dos tipos:
  - a. Crédito suplementar de acordo com a Lei 4320/64 Art. 7 e 41;
  - b. Crédito especial de acordo com a Lei 4320/64 Art. 41;
  - c. Crédito extraordinário de acordo com a Lei 4320/64 Art. 41;
  - d. Remanejamento orçamentário de acordo com a CF 1988 Art. 167;
  - e. Transposição orçamentária de acordo com a CF 1988 Art. 167;
  - f. Transferência orçamentária de acordo com a CF 1988 Art. 167;
- 277. Permitir realizar transferências/relocações de saldos entre fontes de recursos das dotações orçamentárias.
- 278. Permitir, sob parametrização opcional da entidade, a liberação de acréscimos orçamentários para posterior fechamento do decreto de alteração orçamentária, controlando os valores liberados para execução.
- 279. Permitir as devidas vinculações dos controles de origem do recurso do crédito, como Superávit financeiro, Excesso de arrecadação, Operação de crédito, Anulação de saldo de dotação, Reserva de contingência ou Recurso sem despesa oriundo de veto
- 280. Controlar o equilíbrio dos valores entre os créditos e a respectiva origem do recurso do crédito.
- 281. Controlar lançamento de acréscimo de receita prevista referente a excesso de arrecadação.
- 282. Possibilitar o cancelamento do projeto/simulação de alteração orçamentária para que a mesma não influencie no orçamento em execução, possibilitando a realização das simulações sem prejuízo ao controle de saldos.

### REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - INICIALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO

- 283. Possuir controle de cadastros de vigência contínua, sem a necessidade de recadastro ou importação de cadastros de um exercício para o próximo, por exemplo contas bancárias, contas extra orçamentárias, ou quaisquer cadastros.



- 284. Possuir controle dos saldos das contas bancárias, caixa, contas extra orçamentárias entre outros saldos lineares de forma contínua, sem a necessidade de informar os saldos de um exercício no início do próximo.
- 285. Possuir controle de vigência da execução do PPA ao longo dos seus quatro anos de vigência, permitindo a geração da LDO e em seguida da LOA, a partir dos dados do PPA cadastrado uma única vez.
- 286. Possuir rotinas automáticas de cálculo dos saldos atuais dos diversos tipos de controle que necessitam gerar lançamentos contábeis de abertura do exercício, como contas bancárias, contratos, convênios, saldos extra orçamentários, bens patrimoniais, estoque, etc.
- 287. Possuir verificação e alertas ao usuário quando da tentativa de liberar a execução orçamentária do exercício, para que todas as parametrizações necessárias estejam registradas no módulo para garantir seu funcionamento conforme os parâmetros definidos.

**REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RECEITA ORÇAMENTÁRIA**

- 288. Permitir cadastrar o tipo de operação da receita orçamentária informando seu respectivo tipo de dedução;
- 289. Permitir cadastrar receita orçamentária por exercício informando natureza de receita, tipo de operações da receita, fontes de recurso e deduções previstas;
- 290. Permitir arrecadar manualmente receita orçamentária controlando dados financeiros, fontes de recurso e descontos, baixando o crédito patrimonial de arrecadação quando controlado;
- 291. Permitir anular a arrecadação manual de receita orçamentária controlando dados da anulação, fontes de recurso, dados financeiros e descontos anulados;
- 292. Possuir operação para a realização de importação dos valores referentes a atualização (juros, multas e correções) dos créditos do setor tributário, integrado com módulo de controle de crédito patrimonial de arrecadação, permitindo que o valor contábil seja sempre atualizado conforme as correções ocorridas na tributação e desta forma atendendo o regime de competência contábil e NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público).
- 293. Para a importação citada no item anterior deve ser possível realizar diariamente ou conforme a necessidade da entidade, sendo que ao gerar o movimento de um dia o módulo deverá calcular os valores anteriores que ainda não tenham sido importados e manter o débito atualizado.

**REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - DESPESA ORÇAMENTÁRIA**

- 294. Permitir pré empenhar a despesa garantindo saldos de dotação e preenchimento automático de todos os dados da despesa, seja oriunda de compra, de pessoal, de dívida fundada ou de outras origens de despesa.



295. Permitir o controle de saldos eficiente de dotações considerando movimentos, alterações orçamentárias, reservas e controles de cotas da despesa.
296. Permitir configurar por usuário cadastros rápidos e sequenciais de notas de empenho para casos em que o usuário tem vários empenhos a serem cadastrados.
297. Permitir configurar por usuário cadastros rápidos e sequenciais de todas as etapas da despesa de notas de empenho, liquidação e pagamentos para casos em que o usuário tenha várias despesas a serem empenhadas, liquidadas e pagas sequencialmente.
298. Permitir a consulta completa de todo o histórico do empenho em seu cadastro, exibindo a lista dos registros de despesa em liquidação, das liquidações, dos pagamentos e os montantes das respectivas anulações.
299. Permitir toda a consulta histórica ao longo dos anos de cada etapa da despesa a partir da tela de cadastro de empenho, conforme citado acima, mesmo quando consultado um empenho antigo, em exercícios anteriores, referente a restos a pagar.
300. Permitir registrar os lançamentos de cada etapa da despesa a partir da aplicação de cadastro do empenho, sem a necessidade de acessar outras aplicações no menu da solução.
301. Permitir a inclusão de pagamentos a partir da liquidação do empenho, realizando de forma fácil e automática a vinculação entre as duas etapas da despesa.
302. Controlar os saldos de transição entre cada etapa da despesa, das contas financeiras e contas extra orçamentárias nas consignações e pagamentos.
303. Permitir a consulta simultânea dos lançamentos contábeis realizados ao concluir a inclusão de cada etapa da despesa.
304. Permitir a emissão dos documentos de nota de empenho, liquidação e pagamento a partir das respectivas telas de cadastros.



#### REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – MOVIMENTO EXTRAORÇAMENTÁRIO

305. Permitir o cadastro de conta de depósito extraorçamentário onde é possível definir, o código da conta, descrição, tipo da conta, natureza do saldo, se permite saldo negativo, se permite consignação ou pagamento agregado, o credor preferencial, se é vinculada a fundo e sua vigência;
306. Permitir lançar movimento de depósito extraorçamentário controlando, data de lançamento, sequência, conta de depósito extra, fonte de recurso, tipo do movimento financeiro (entrada ou saída), valor, descrição, credor e dados financeiros;
307. Permitir emitir o comprovante de pagamento de movimento de depósito extraorçamentário de forma individual ou em massa;
308. Permitir lançar nota de despesa extraorçamentária controlando, data de lançamento, sequência, conta de depósito extraorçamentária, fonte de recurso.





- descrição e credor, selecionando retenções envolvidas para compor a nota de despesa extraorçamentária.
309. Permitir o pagamento da nota de despesa extraorçamentária, informando consignações ou pagamentos agregados e dados financeiros;
  310. Permitir emitir a nota de despesa extraorçamentária de forma individual ou em massa;
  311. Garantir controle de restos a pagar processados e não processados, em contas separadas por exercício;
  312. Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação;
  313. Permitir a exclusão de inscrição de restos a pagar respeitando consistências e validações;
  314. Permitir o lançamento de despesa em liquidação de restos a pagar, conforme NBCASP;
  315. Permitir a anulação do lançamento de despesa em liquidação de restos a pagar, conforme NBCASP;
  316. Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de despesa em liquidação de restos a pagar;
  317. Permitir o lançamento de liquidação de restos a pagar;
  318. Permitir a anulação do lançamento de liquidação de restos a pagar;
  319. Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de liquidação de restos a pagar;
  320. Permitir o lançamento de pagamento de restos a pagar;
  321. Permitir a emissão individual ou em massa de ordem de pagamento de restos a pagar;
  322. Permitir a anulação do lançamento de pagamento de restos a pagar;
  323. Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de pagamento de restos a pagar;
  324. Permitir o cancelamento de restos a pagar, respeitando consistências e validações, com emissão de nota de cancelamento de restos a pagar;

#### REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – TESOURARIA (SISTEMA FINANCEIRO)

325. Permitir cadastrar o tipo de documento financeiro e sua respectiva operação (débito ou crédito);
326. Permitir cadastrar o tipo de aplicação financeira;
327. Permitir cadastrar as contas caixa da unidade gestora;
328. Permitir cadastrar as contas bancárias da unidade gestora controlando: banco, agência, número da conta, dígito verificador, se a conta é vinculada, a descrição, a natureza do recurso;
329. Permitir cadastrar vários tipos de conta para cada conta bancária, indicando qual o tipo principal para cada conta bancária e controlando a situação e o saldo de cada tipo individualmente;



- a. Permitir informar especificidades da aplicação financeira quando o tipo da conta for de aplicação, como tipo de aplicação financeira e prazo do investimento;
330. Permitir realizar lançamentos financeiros de saldo inicial das contas, controlando: data e sequência do lançamento, tipo do documento, número do documento, fonte de recurso, valor do lançamento e descrição;
331. Permitir visualizar todos os lançamentos financeiros efetuados entidade através de outros controles, como movimentos de receitas e pagamentos de empenhos, visualizando o tipo do lançamento, data e sequência do lançamento, tipo do documento, número do documento, fonte de recurso, valor do lançamento e descrição;
332. Permitir realizar transferência financeira entre contas da própria unidade gestora, controlando: data da transferência, valor da transferência, contas e fontes de recurso de origem e contas e fontes de recurso de destino, controlando o saldo das contas movimentadas;
333. Permitir realizar transferência de saldo entre fontes de recurso de uma mesma conta, controlando: data da transferência, valor da transferência, fontes de recurso de origem e fontes de recurso de destino, controlando o saldo das contas movimentadas;
334. Permitir realizar lançamento de aplicação financeira controlando: data do lançamento, detalhamento (descritivo), conta de aplicação financeira e a conta bancária de movimento, indicando o tipo do movimento (aplicação, resgate, ganhos ou perdas);
335. Permitir visualizar extrato da conta bancária ou conta caixa;
336. Permitir realizar conciliação bancária com ticagem em massa;
337. Interferência financeira
- a. Permitir cadastrar conta de interferência financeira informando: código, descrição e órgão ou entidade governamental;
  - b. Permitir lançar previsão de interferência financeira informando: a conta de interferência financeira, o tipo de interferência, a data de previsão e o valor previsto;
  - c. Permitir lançar interferência financeira informando: data de lançamento, conta de interferência financeira, tipo da interferência, valor, competência (mês e ano), descrição e dados financeiros;
  - d. Permitir lançar anulação de interferência financeira;



#### REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – SISTEMA DE CONTROLE - CONVÊNIOS, PROGRAMAS E REPASSES

338. Gerenciar convênios, controlando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos, pagamentos efetuados e prestações de contas;
339. Cadastrar programas de transferência de recursos, gerenciando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos, pagamentos efetuados e prestações de contas;



340. Cadastrar repasse de recursos, gerenciando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos, pagamentos efetuados e prestações de contas

**REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE - CRÉDITO PATRIMONIAL DE ARRECADAÇÃO**



341. Permitir cadastrar uma conta de crédito patrimonial de arrecadação informando: código, descrição, fundo, e naturezas de receita com suas respectivas vigências. Essa vigência possibilitará utilizar essa conta patrimonial de arrecadação por vários exercícios realizando ajustes necessários em seus vínculos com naturezas de receitas;
342. Permitir adicionar, editar, cancelar ou excluir lançamentos de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
343. Permitir adicionar, editar, cancelar ou excluir baixas de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
344. Permitir inscrever, estornar ou excluir inscrições em dívida ativa de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
345. Permitir adicionar, editar ou excluir perdas prováveis de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
346. Não permitir alterar manualmente lançamentos de crédito patrimonial de arrecadação oriundos de integração com lote tributário para garantir a consistência das informações contábeis e tributárias;

**REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE - CRÉDITO PATRIMONIAL DE BENS**

347. Permitir registrar os valores referentes a movimentos de bens patrimoniais e a contabilização devida a cada tipo de movimento, tais como:
- a. Incorporação
  - b. Valorização
  - c. Desvalorização
  - d. Depreciação bem móvel/imóvel
  - e. Amortização bem intangível
  - f. Exaustão recurso natural
  - g. Reversão da Depreciação/Amortização/Exaustão devido à baixa
  - h. Comodato cedido
  - i. Comodato recebido
  - j. Baixa de comodato cedido
  - k. Baixa de comodato recebido
  - l. Baixa de bem patrimonial
  - m. Ganho na alienação







- n. Perda na alienação
  - o. Ajuste de exercícios anteriores para mais
  - p. Ajuste de exercícios anteriores para menos
  - q. Incorporação não definitiva (Bem patrimonial em estoque)
348. Permitir o recebimento dos lançamentos de registros de bens Móveis, Imóveis e Intangíveis, de acordo com o tipo de movimento e registrando os devidos vínculos de contratos, entidades relativas a doações, comodatos e outras características, conforme as necessidades para geração dos lançamentos contábeis de bens patrimoniais.
349. Gerar automaticamente os lançamentos contábeis de bens patrimoniais, conforme as devidas contrapartidas legais.

**REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – SISTEMA DE CONTROLE - CRÉDITO PATRIMONIAL DE ESTOQUE**

350. Permitir o cadastro de contas de crédito patrimonial de estoque, possibilitando os devidos agrupamentos de crédito por fundo
351. Permitir registrar ou receber os registros acumulados dos valores referentes a movimentos de entradas e saídas de estoque para contabilização.
352. Gerar automaticamente os lançamentos contábeis de estoque, conforme as devidas contrapartidas legais.

**REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE - CONSÓRCIOS PÚBLICOS**

353. Possuir identificação de Unidade gestora do tipo consórcio com comportamentos das aplicações exclusivos para consórcios
354. Possuir cadastro de dados de consórcio público que permita vínculo de cadastro de pessoa jurídica do tipo consórcio
355. Possuir controle do quadro de consorciados no cadastro de consórcios.
356. Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma automática de acordo com as regras estabelecidas pela IPC 10.
357. Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma automática de acordo com a quantidade de habitantes
358. Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma manual.
359. Permitir o recálculo dos percentuais de participação e quantidade de cotas do quadro de consorciados quando da entrada ou saída de um ente consorciado.
360. Possuir controle do cadastro dos contratos de rateio
361. Possuir controle dos valores repassados aos consórcios pelos entes consorciados, seja por valores de receitas orçamentárias ou bens patrimoniais
362. Possuir controle de despesas realizadas no consórcio em nome dos consorciados, possibilitando ratear pelos percentuais de participação ou realizar despesas exclusivas para um consorciado.

CMCD  
PROCESSO  
Nº 014/2022  
Fls: 173  
*[Signature]*

- 363. Possuir controle de prestação de contas no consórcio aos entes consorciados, evidenciando automaticamente os valores de cada despesa rateados para cada ente participante
- 364. Permitir a geração dos arquivos de prestação de contas para envio aos entes consorciados, acompanhados com os devidos demonstrativos dos valores de acordo com a IPC 10
- 365. Permitir o lançamento dos pareceres sobre as prestações de contas de cada ente consorciado
- 366. Realizar automaticamente as devidas contabilizações de cada etapa do processo contábil do consórcio, de acordo com a IPC 10
- 367. Possuir identificação dos contratos de rateio nas despesas de repasse do ente consorciado ao consórcio.
- 368. Permitir importação dos lotes de prestação de contas do consórcio no ente consorciado.
- 369. Permitir o lançamento de parecer sobre a prestação de contas do consórcio no ente consorciado
- 370. Realizar a emissão dos anexos da LRF considerando os valores dos consórcios, oriundos das prestações de contas dos mesmos, de acordo com a IPC 10

**REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE - ADIANTAMENTOS E DIÁRIAS**

- 371. Permitir identificar empenhos referentes a suprimento de fundos (adiantamentos)
- 372. Permitir identificar empenhos referentes a despesa com diárias
- 373. Possuir controle de prestação de contas de adiantamentos com tratamento para prazo final para a prestação e vinculação de documentos.
- 374. Possuir controle de parecer sobre a prestação de contas de adiantamentos.

**REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE - DÉBITOS PATRIMONIAIS - DÍVIDA FUNDADA**

- 375. Permitir adicionar, editar ou excluir dívida fundada respeitando as devidas regras, validações e consistências;
- 376. Permitir lançar dados gerais da dívida fundada informando: código, descrição, tipo da dívida fundada (precatório, parcelamento da dívida ou operação de crédito), se é de dívida externa, data de inscrição, classificação, número do documento, detalhamento, lei vinculada, contrato vinculado, credor, fundo, valor do principal, valor autorizado, se tem juros pre-fixados, data primeira parcela, valor da primeira parcela e quantidade de parcelas;
- 377. Se o tipo da dívida fundada for precatório permitir informar: sequência, quantidade de credores, número do processo e data da notificação;
- 378. Se o tipo da dívida fundada for parcelamento da dívida permitir informar o tipo de dívida parcelada; retenções extraorçamentárias e outras dívidas. Se o

*[Signature]*



tipo da dívida parcelada for retenções extraordinárias permitir informar as retenções que serão vinculadas à dívida fundada.

379. Se o tipo da dívida fundada for operação de crédito permitir informar, número do ofício da STN (Secretaria do Tesouro Nacional), data do ofício da STN, conta bancária e natureza de receita que serão movimentados quando houver ingresso de recursos financeiros.

a. Identificar se operação de crédito teve ingresso de recursos financeiros ou incorporação de bem patrimonial, garantindo vinculação com a respectiva movimentação analítica no módulo para identificação e controle.

380. Permitir controlar as parcelas da dívida fundada, informando a data de vencimento, valor do principal, de juros, encargos e de correção de cada parcela, garantindo a integridade dos dados e de sua contabilização.

381. Permitir distribuir o valor do principal nas parcelas de acordo com as informações sobre parcelas dos dados gerais (valor do principal e quantidade de parcelas).

382. Permitir inserir ou remover parcelas do parcelamento, garantindo a integridade dos dados e de sua contabilização.

383. Permitir o controle de execução da dívida fundada através da execução da despesa, identificando em cada empenho, liquidação e pagamento, assim como em suas anulações, quais parcelas e valores estão sendo amortizados.

384. Possibilitar a visualização centralizada da execução da dívida fundada;

385. Garantir a correta contabilização de reconhecimento e apropriação da dívida, controlando os valores contabilizados do principal e de juros, encargos e correção, no longo prazo e no curto prazo de cada parcela, na data em que ocorre o fato contábil, possibilitando a transferência automática dos valores do longo prazo para curto prazo, assim como a contabilização da amortização da dívida através da execução da despesa, em atendimento a NBCASP e em conformidade com o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público).

#### REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – MOVIMENTO CONTÁBIL

386. Possuir configuração contábil centralizada em servidor Web e disponível em tempo real.

a. A configuração contábil é a fonte de informações, regras, restrições e comandos que orientam a forma como o módulo contábil realiza a contabilização das movimentações analíticas para os planos de contas da STN (Secretaria do Tesouro Nacional) e estaduais.

387. Possuir rotina de atualização de configurações contábeis, disponível em tempo real, onde o módulo verifica atualizações disponíveis e as torna utilizáveis imediatamente para orientar a contabilização no módulo contábil.

388. Identificação de eventos contábeis.

a. Possuir identificação de quais eventos contábeis devem ser executados para cada registro da movimentação analítica e sua ocorrência.







- b. A execução da identificação dos eventos contábeis deve ser realizada automaticamente, imediatamente após a gravação de cada movimentação analítica;
  - c. Permitir a visualização das identificações de eventos contábeis para os fatos geradores diretamente na aplicação de origem da movimentação analítica;
  - d. Possuir visualização centralizada de todas as identificações de eventos contábeis, separadas por fato gerador;
  - e. Possuir rotina que refaz a identificação de eventos contábeis para todos os registros dos fatos geradores que não possuem ainda a sua contabilização (movimentação contábil);
  - f. Permitir a execução da rotina que refaz a identificação de eventos contábeis de um registro específico de um fato gerador, independentemente deste possuir contabilização (movimentação contábil);
    - i. Ao refazer a identificação de eventos contábeis deste registro de um fato gerador específico, o módulo limpa a movimentação contábil vinculada a este registro, para garantir sua consistência com os eventos identificados;
    - g. Permitir a execução da rotina demonstrando quais regras foram utilizadas para identificar os eventos contábeis de um registro de um fato gerador específico, a fim de possibilitar uma visualização clara das regras executadas pelo módulo contábil e garantir assim sua auditoria;
    - h. Realizar o *download* de um relatório de inconsistências encontradas durante o processamento das regras de identificação de eventos contábeis quando executada rotina de identificação dos eventos;
389. Vínculos contábeis.
- a. Permitir criação de relacionamentos entre informações utilizadas pelo módulo (como contas bancárias, naturezas de receita, naturezas de despesa, entre outras informações) e contas contábeis analíticas do plano de contas parametrizado para identificação das contas na geração de movimentos contábeis;
  - b. Permitir a identificação de vínculos faltantes durante a geração de movimentações contábeis.
390. Movimentação contábil.
- a. Realizar a geração dos movimentos contábeis dos eventos identificados, gravando as partidas dobradas nas contas contábeis do plano de contas definido na parametrização vigente do módulo contábil;
  - b. Possuir gravação dos movimentos contábeis simultâneos a gravação da movimentação analítica do módulo, realizada após a identificação dos eventos contábeis.
    - i. Caso não seja possível a gravação do movimento contábil de forma simultânea por não haver vínculo ou configuração previamente necessária, a movimentação analítica deve ser



- gravada independentemente, devendo ser possível efetuar sua geração de movimento contábil posteriormente;
- c. Permitir geração dos movimentos contábeis em massa dos movimentos analíticos do módulo que não tiveram seus movimentos contábeis gerados simultaneamente à sua gravação;
  - d. Possibilitar a geração de movimentos contábeis em massa de forma parcial, gerando apenas as movimentações de acordo com as preferências do usuário:
    - i. de um determinado período de tempo definido pelo usuário;
    - ii. de fatos geradores selecionados pelo usuário;
  - e. Exibir os passos executados pelo processamento de contabilização, demonstrando o tempo total decorrido, o tempo decorrido para cada fato gerador e o progresso de processamento dos dados contábeis para cada fato gerador, permitindo assim a identificação da performance do processamento;
  - f. Apresentar (quando necessário) todas as inconsistências identificadas durante o processo de contabilização:
    - i. As inconsistências podem ser:
      - 1. Por falta de configurações contábeis disponíveis para o plano de contas parametrizado;
      - 2. Por falta de vínculos contábeis entre os registros do módulo contábil e contas contábeis analíticas do plano de contas parametrizado;
      - 3. Por falta de dados contábeis ou vínculos utilizados para a geração de contas correntes contábeis vinculadas ao registro de movimento contábil;
      - 4. Por demais inconsistências identificadas durante o processamento do fato gerador para a contabilização.
    - ii. Emitir listagem das inconsistências identificadas durante o processamento dos fatos geradores, permitindo a visualização de seus detalhes;
    - iii. Permitir a geração e *download* de relatório em formato PDF (*Portable Document Format* - Documento de Formato Portável) com as inconsistências agrupadas por fato gerador, de um fato gerador específico ou de todos os fatos geradores com inconsistência.
  - g. Permitir consulta, em tela, de balancete contábil mensal do plano de contas parametrizado, demonstrando os valores de cada conta contábil em:
    - i. Saldo anterior (ao mês informado);
    - ii. Débitos até mês;
    - iii. Créditos até mês;
    - iv. Débitos no mês;
    - v. Créditos no mês;



- vi. Saldo atualizado da conta contábil.
  - h. Permitir a visualização das contas correntes contábeis vinculadas de cada conta contábil do balancete, demonstrando seus valores por mês;
  - i. Permitir a visualização de todos os movimentos contábeis gerados para um fato gerador em um mês;
  - j. Permitir, para cada registro da movimentação analítica, a visualização dos movimentos contábeis vinculados ao registro.
391. Movimentos de abertura:
- a. Permitir a realização de cálculos de saldos das movimentações analíticas do módulo, migradas para implantação, a fim de permitir a realização das movimentações de abertura de contas contábeis do plano de contas parametrizado:
    - i. O módulo deve apresentar um relatório para visualização dos saldos de abertura calculados e gravados para o exercício logado, a fim de permitir conferência dos valores migrados para implantação;
    - ii. O módulo deve apresentar, quando houver, inconsistências na rotina de cálculo dos saldos de abertura;
    - iii. O módulo deve registrar quando e qual o usuário responsável pelo cálculo dos saldos contábeis de abertura.
  - b. Permitir a contabilização (geração dos movimentos contábeis) para cada saldo de abertura calculado pelo módulo contábil.
    - i. Quando houver inconsistências, o módulo deve permitir realizar o *download* do relatório de inconsistências em formato PDF;
    - ii. Exibir os passos executados pelo processamento da contabilização de abertura, demonstrado o tempo decorrido em cada fato gerador da abertura e o progresso de dados contábeis processados.
392. Lançamentos contábeis eventuais:
- a. Permitir a realização de lançamentos contábeis eventuais, independentes da movimentação analítica realizada no módulo, registrando qual usuário e data da realização do lançamento contábil eventual;
  - b. Garantir a integridade das contas correntes contábeis utilizadas nos lançamentos eventuais:
    - i. Identificar se devem ser vinculadas conta corrente contábil nas contas movimentadas;
    - ii. Possibilitar vincular conta corrente existente ao lançamento contábil eventual, através de módulo de busca das contas correntes contábeis utilizadas em outros movimentos contábeis;
    - iii. Permitir a criação de uma conta corrente contábil nova e sua vinculação ao movimento contábil eventual;
    - iv. Garantir a não redundância de contas correntes contábeis no módulo, de forma que ao informar uma conta corrente manualmente o módulo deve garantir que se uma conta corrente





idêntica já existir ela deve ser vinculada ao lançamento eventual, evitando assim sua duplicidade

- c. Permitir a alteração do histórico do lançamento contábil eventual;
- d. Permitir a exclusão do lançamento contábil eventual;
- e. Permitir a emissão de relatório de listagem dos lançamentos eventuais com base em agrupamentos e totalizações disponíveis na tela e informados.



### REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – CONSOLIDAÇÃO DE CONTAS PÚBLICAS

- 393. Permitir a emissão de Anexos e demonstrativos legais, exigidos pelas instituições fiscalizadoras de maneira consolidada, envolvendo os valores das entidades municipais como Câmara, fundações, ao indicar emissão consolidada na unidade gestora da prefeitura.
- 394. Permitir que o módulo realize leitura dos valores das demais unidades gestoras, sem a necessidade de exportar/importar arquivos, exclusivamente para emissão dos documentos que possuam a opção de emissão consolidada.
- 395. Emitir documentos e gerar dados consolidados em tempo real com a execução contábil das unidades gestoras do município.

### REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – BLOQUEIO DE MOVIMENTAÇÃO

- 396. Permitir a realização de bloqueio de movimentação contábil, onde é delimitada uma data limite para que as movimentações analíticas do módulo estejam impedidas de serem inseridas, alteradas ou excluídas em data menor ou igual à do bloqueio.
- 397. Permitir a realização de reabertura da movimentação de um período bloqueado, onde em um período reaberto:
  - a. Permitir realização de inserção, edição e exclusão de movimentações analíticas neste período, mediante autenticação de usuário que possua responsabilidade sobre os lançamentos de registros em período reaberto, gravando histórico completo das alterações realizadas e registrando o responsável pelas alterações;
- 398. Permitir a realização de liberação da movimentação de um período que foi reaberto, fazendo assim com que o módulo permita a manutenção (inserção, edição e exclusão) livre das informações neste período reaberto, sem requerer a autenticação do usuário responsável pela movimentação reaberta;
- 399. Permitir a gravação automática, concomitante ao bloqueio, de saldos das movimentações analíticas do módulo (como saldos de dotações orçamentárias, contas financeiras, entre outras movimentações) a fim de garantir aumento na performance do módulo contábil.

### REQUISITOS DE RELATÓRIOS CONTÁBEIS LEGAIS

- 400. Relatórios da lei 4 320/64 - DCASP.



- a Anexo 01 - Demonstrativo da receita e despesa por categoria
- b Anexo 02 - Despesas por órgão/consolidação geral
- c Anexo 02 - Receitas por categorias econômicas
- d Anexo 06 - Programa de trabalho por órgão/unidade
- e Anexo 07 - Despesas por programa de trabalho
- f Anexo 08 - Despesa conforme vínculo com os recursos
- g Anexo 09 - Despesa por órgão e funções
- h Anexo 10 - Comparativo da receita orçada com a arrecadada
- i Anexo 11 - Comparativo da despesa orçada com a realizada
- j Anexo 12 - Balanço orçamentário
- k Anexo 13 - Balanço financeiro
- l Anexo 14 - Balanço patrimonial
- m Anexo 15 - Demonstrativo das variações patrimoniais
- n Anexo 16 - Demonstrativo da dívida fundada interna
- o Anexo 17 - Demonstrativo da dívida flutuante
- p DCASP - Balanço financeiro
- q DCASP - Balanço orçamentário
- r DCASP - Balanço patrimonial

401.

Relatórios e anexos da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal)

- a Anexo de Metas Fiscais (AMF) Portaria STN 375/2020
  - i Demonstrativo 1 – Metas anuais
  - ii Demonstrativo 2 – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior
  - iii Demonstrativo 3 – Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores
  - iv Demonstrativo 4 – Evolução do patrimônio líquido
  - v Demonstrativo 5 - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos
  - vi Demonstrativo 6 – Avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência dos servidores
  - vii Demonstrativo 7 – Estimativa e compensação da renúncia de receita
  - viii Demonstrativo 8 – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado
- b Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) Portaria STN 375/2020
  - i Anexo 1 - Demonstrativo da despesa com pessoal
  - ii Anexo 2 – Demonstrativo da dívida consolidada líquida – DCL
  - iii Anexo 3 – Demonstrativo das garantias e contragarantias de valores
  - iv Anexo 4 - Demonstrativo das operações de créditos
  - v Anexo 5 - Demonstrativo da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar
  - vi Anexo 6 – Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal



### 3. GERAÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÕES DE CONTAS

#### REQUISITOS

8. Gerar informações para Tribunais de Contas conforme padrão definido pelos Tribunais;
9. Gerar informações para DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte);
10. Gerar informações para SEFIP eSocial autônomos (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);
11. Gerar o MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais);
12. Gerar informações para MSC (Matriz de Saldos Contábeis).

### 4. RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

#### REQUISITOS GERAIS

93. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código
94. Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: valor base, número máximo de funcionários, nome do cargo, código CBO. Deve possuir histórico de valores mensal do plano de cargos e salários, armazenando os valores para cada cargo.
95. Cadastro de diárias, definindo o valor que será pago e para quais cargos a mesma será designada.
96. Cadastro de parametrização de vários tipos de A.T.S. (adicional por tempo de serviço), sendo possível definir para cada funcionário a qual tabela de A.T.S. o mesmo está enquadrado.
97. Cadastro de proventos e descontos com parametrizações da forma de cálculo, especificando se o mesmo é integral ou proporcional em relação a sua base, tipo de cálculo se dia, hora, percentual, valor ou vinculado a alguma tabela, como IRRF, INSS, RPPS, deve especificar também a qual tipo de salário o mesmo está vinculado, se salário base de concurso, salário-mínimo, salário base de comissão
98. No cadastro de proventos e descontos o próprio usuário deve conseguir realizar a formatação dos proventos e descontos utilizados para o cálculo do valor base do provento ou desconto em questão, definindo a sua fórmula de cálculo
99. Parametrização diferenciada para cada tipo de afastamento, onde é possível definir quais as verbas e descontos serão lançados automaticamente para o funcionário, quando o mesmo sofrer determinado tipo de afastamento. Permitir definir como será o cálculo de cada verba ou desconto, se será realizada a média ou será utilizado o valor do último pagamento
100. Cadastro de Pessoas contendo os seguintes dados: CPF, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade,







- nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai
- 101. No cadastro da pessoa, permitir vincular mais de uma conta bancária ao mesmo cadastro, podendo ser contas de bancos diferentes, e permitir definir qual será a conta para recebimento da folha.
  - 102. Possibilidade de anexar uma foto de uma mesma pessoa ao seu cadastro.
  - 103. Cadastro de funcionários contendo os seguintes dados: tipo de admissão, vínculo, categoria, agente nocivo, cargo comissionado ou cargo de concurso, secretaria, departamento, regime previdenciário, número do contrato, horário de trabalho, data de admissão, também poder classificar este funcionário como pensionista ou aposentado, quando for o caso
  - 104. Possibilidade de vincular a mesma pessoa a mais de um cadastro de funcionário, em diferentes secretarias, departamentos, cargo e vínculos.
  - 105. Cadastro de dependentes contendo os seguintes dados: nome, data de nascimento, grau de parentesco, sexo, idade mínima da dependência.
  - 106. Cadastro dos contratos com informações como período, publicações, data de assinatura, vinculação do documento DOC ou TXT
  - 107. Controle das movimentações do contrato alterações, paralisações e rescisão
  - 108. Cadastro de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.
  - 109. Cadastro das avaliações realizadas por cada funcionário com o lançamento da pontuação alcançada, bem como cadastro das advertências recebidas pelo funcionário.
  - 110. Tabela para definição de quais são os proventos que fazem parte da dedução para o cálculo do valor patronal a ser repassado para a previdência
  - 111. Cadastro de tabela mensal para parametrização do pagamento de vale alimentação.
  - 112. Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente, determinando qual será a competência inicial e a final para cada um deles.
  - 113. Rotina para manutenção dos dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, onde o usuário poderá alterar o valor ou a referência para vários funcionários ao mesmo tempo.
  - 114. Cadastro das informações sobre concurso público, número do concurso, data do edital, número do protocolo no TCE.
  - 115. Cadastro da comissão responsável pelo concurso.
  - 116. Identificação dos cargos para o concurso, determinando qual o número de vagas para o mesmo e qual a nota mínima para aprovação
  - 117. Cadastro dos locais de publicação do edital do concurso.
  - 118. Lançamentos das matrículas para o concurso
  - 119. Lançamentos das notas do candidato à vaga no concurso público



120. Rotina para apuração das notas do concurso, definido o processo classificatório
121. Cadastro de unidades escolares.
122. Cadastro de responsáveis da unidade gestora.
123. Cadastro de órgãos e unidades orçamentárias
124. Cadastro de horários.
125. Cadastro de bancos.
126. Cadastro de agências.
127. Consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos os proventos e descontos com valor base e referências de cálculo, também deve conter qual o cargo ocupado e a secretaria/departamento onde o mesmo está lotado, a foto do funcionário e o número do CPF e qual regime previdenciário ele está vinculado.
128. Lançamento de atos de pessoal para admissão, rescisão, transferências e elevações de cargo dos funcionários, podendo lançar mais de um funcionário vinculado ao mesmo ato.
129. A determinação do cargo e da lotação do funcionário deve se dar apenas através do lançamento do ato de pessoal.
130. Lançamento individual de rescisão contratual para todos os contratos com vencimento no mês desejado.
131. Lançamento de faltas justificadas e não justificadas, vinculando as mesmas ao atestado médico, quando for o caso
132. Controle para empréstimos bancários com o cadastro do empréstimo contendo os seguintes dados: banco, agência, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela.
133. Controle de INSS retido do funcionário em outras empresas, para que no cálculo, este valor seja deduzido automaticamente.
134. Controle de vale-transporte com cadastro das linhas de ônibus, empresas, quantidade de vales por funcionário. Geração mensal com o lançamento automático na folha de pagamento
135. Tabela para controle diferenciado de períodos aquisitivos, onde serão cadastrados os tipos de períodos aquisitivos e qual a quantidade de meses do período, bem como o número de dias para gozo.
136. Possibilidade de separação da folha dos funcionários normais ativos, rescisões, férias e décimo terceiro salário com emissão de relatório para conferência, folha de pagamento e resumo separados.
137. No lançamento de afastamentos de férias, devem ser apresentados ao usuário os períodos aquisitivos do funcionário, dando opção para o mesmo selecionar qual período aquisitivo será vinculado ao afastamento
138. Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, o lançamento da parcela do empréstimo bancário deverá ser automático, devendo possuir controle para pagamento antecipado do empréstimo.
139. Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, os dependentes de salário família e IRRF deverão ser classificados de acordo com a data de

BR

- nascimento e a idade para término da dependência estipulados no próprio cadastro de dependentes, assim os mesmos deverão ou não ser inclusos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente
- 140. Cálculo do décimo terceiro salário com parametrizações de cálculo onde algumas verbas podem ser calculadas sobre média e outras sobre o valor do último mês. O mesmo também deve ser calculado em movimento independente ao da folha normal mensal.
  - 141. Cálculo de 13º no mês de aniversário
  - 142. Cálculos automáticos de férias, rescisões, A.T.S., salário maternidade, faltas
  - 143. Cálculos de INSS e IRRF integrado quando o funcionario tiver múltiplos vínculos.
  - 144. Rotina para fechamento da competência da folha de pagamento. Este procedimento poderá ser realizado para todos os funcionários, uma vez realizado o procedimento não sera mais permitido a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários com competência fechada (encerrada).
  - 145. Rotina para reabertura de competência, esta rotina deverá ser em tela separada para acesso restrito, a mesma deverá reabrir o movimento da competência de um ou mais funcionários para manutenção, permitindo alterações em suas movimentações.
  - 146. Controle sobre os afastamentos quanto ao período aquisitivo de férias e licença prêmio, quando o funcionario for afastado, os dias para gozo devem ser descontados automaticamente dependendo do tipo do afastamento, conforme definido nas faixas da tabela de descontos.
  - 147. Tabela para configurações dos afastamentos que interferem no período aquisitivo, como por exemplo, licença particular sem remuneração.
  - 148. Integração com a contabilidade no que se refere à geração de empenhos automaticamente com controle de grupos de contas, geração de lotes e geração de lançamentos contábeis
  - 149. Rotina para cálculo e geração de arquivo de provisão de férias e décimo terceiro salário
  - 150. Emissão da escala de férias mensal a partir do período aquisitivo mais antigo, a emissão deverá ter as opções por secretaria, por departamento, por funcionario e por cargo
  - 151. Emissão de relatório com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
  - 152. Emissão de relatório onde o usuário possa escolher qual provento ou desconto o mesmo deseja listar, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo
  - 153. Emissão de relatório de salários (base, liquido e bruto), com quebra por secretaria e departamento, por cargo, por vínculo e filtro por faixa de valores.

*[Handwritten mark]*



154. Emissão de folha de pagamento com os seguintes dados: código do funcionário, nome do funcionário, cargo do funcionário, secretaria e departamento do funcionário, código e nome da verba, valor base da verba, salário base do funcionário, salário bruto do funcionário, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo
155. Emissão do resumo da folha de pagamento com os seguintes dados: código, nome e valor total de cada verba ou desconto lançado na folha, valor base total e valor total de INSS e previdência própria, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo
156. Emissão da ficha funcional do funcionário mensal, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo
157. Emissão de relação de funcionário por agência bancária, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo
158. Emissão de relatório para comparação de movimentos, onde o usuário possa comparar as movimentações de duas competências e realizar uma avaliação de valores
159. Relatório para acompanhamento mensal dos empréstimos bancários lançados, podendo ser emitido por secretaria, por departamento, por funcionário ou por cargo
160. Relação de funcionários com salário família
161. Relatório para projeção da folha de pagamento, onde o usuário possa determinar qual o percentual a ser projetado e sobre qual competência será aplicado o percentual
162. Relatório com o histórico das movimentações do funcionário, demonstrando em que competência houve alguma modificação na sua movimentação ou no seu cadastro.
163. Relatório para identificação dos funcionários que possuem múltiplos vínculos
164. Emissão do comprovante de rendimentos.
165. Emissão da guia para pagamento do RGPS e RPPS
166. Emissão de relatório para conferência dos valores a serem empenhados pela contabilidade.
167. Emissão da certidão de tempo de serviço, unificando vários cadastros de uma mesma pessoa, ou seja, se a pessoa possui mais de um vínculo
168. Emissão e consulta de Contracheques (Holerite), de qualquer folha/competência existente na base de dados
169. Possibilitar a consulta e emissão de Informe de Rendimentos do IRPF.
170. Possuir rotina para realização da exportação dos dados referentes à folha de pagamento, fornecendo os dados diretamente ao sistema de contabilidade, para futura geração automática dos empenhos com suas retenções.
171. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAIS.
172. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a DIRF



UP



173. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o MANAD
174. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a SEFIP.
175. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o CAGED.
176. Geração do arquivo para envio de remessa e retorno em formato TXT para o PASEP.
177. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária.
178. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao Tribunal de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-RN no módulo SIAL.
179. Rotina para importação de arquivo com os dados gerados pelo cartão ponto.
180. Relação para conferência da DIRF.
181. Relação para conferência da RAIS.
182. Resumo mensal consolidado da folha de pagamento (RPPS ou RGPS)
183. Emissão de Contracheques (holerite) em papel contínuo padrão e jato laser.



#### 5. E-SOCIAL

4. O sistema deverá possuir ferramenta que realize uma busca na base de dados e apresente relatório de inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo eSocial, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros
5. O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do eSocial, nos prazos estipulado pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos XML dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos
6. O sistema deverá gerar informações dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos conforme lay-out

#### 6. HOLERITE WEB

4. O sistema deverá proporcionar o controle de acessos através de login (matrícula do Servidor) e senha, respeitando as devidas restrições de acesso para cada tipo de usuário;
5. O sistema deverá proporcionar a disponibilização do demonstrativo mensal de pagamento;
6. O sistema deverá proporcionar a emissão e consulta de Contracheques (Holerite) via internet, de qualquer folha/competência existente na base de dados.



## 7. COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS

### REQUISITOS TECNOLÓGICOS

37. A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
38. O módulo deve funcionar com certificado digital de servidor para garantia de sítio seguro e criptografia de dados no fluxo de comunicação cliente-servidor;
39. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera e Safari);
40. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQL Server;
41. Hospedagem em nuvem;
42. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do cliente;
43. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
44. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com abordagem de balanceamento de carga (*controllers* e *workers*);
45. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com configuração de serviços de internet em servidores específicos;
46. O módulo deve possuir camada de configuração e dados sensíveis em banco de dados não relacional;
47. O módulo deve possuir funcionalidade de atualização automática de versões por entregas contínuas;
48. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
49. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do módulo (log de alteração);
50. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: DOC, XLS, XML, TXT, PDF, ODT, CSV, TIFF e JPEG;
51. Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada.

### REQUISITOS DE ACESSO

52. O módulo deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no módulo;
53. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo módulo) em todos novos usuários cadastrados no módulo;
54. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;





55. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
56. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
57. Controlar tempo de sessão inoperante do módulo no navegador, com retorno à tela inicial de login, para segurança do módulo;
58. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;
59. Possuir módulo de "lembrar-me neste computador" sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador;
60. Permitir a inativação de usuários já cadastrados.



### REQUISITOS DE OPERAÇÃO

61. Possuir janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
62. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
63. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no módulo de forma rápida e precisa (exemplo: nome da pessoa, nome do logradouro e similares);
64. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da concatenação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
65. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
64. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
85. Possuir padrão ergonômico visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software;
86. Permitir emissão de listagem dos dados das telas, em todas as aplicações do módulo;
87. Possuir em todas as telas, texto de ajuda e orientação ao usuário, contendo instruções detalhadas do funcionamento de cada aplicação;

### REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO ENTRE USUÁRIOS

70. Possuir comunicador interno dentro da solução onde permita aos usuários trocarem mensagens e anexar arquivos (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
71. Possuir comunicador interno dentro da solução que notifique automaticamente aos usuários de novas mensagens (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
72. Possuir comunicador interno dentro da solução que permita o envio de mensagens para vários usuários simultaneamente (exemplo de caixa de entrada de e-mail).



### REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS

91. Permitir parametrizar documentos por tipo de documentos;
92. Permitir parametrizar documentos quanto a edição ou não do ano e número de documentos;
93. Permitir parametrizar documentos quanto a sequência de emissão;
94. Permitir parametrizar documentos quanto a inclusão de campos personalizados criados pelo próprio usuário através do módulo, sem a intervenção da prestadora de software;
95. Permitir parametrizar documentos quanto a que aplicações podem ou não manipular o documento;
96. Permitir parametrizar documentos quanto a extensões de arquivos permitidas;
97. Permitir parametrizar documentos para trabalharem com documentos externos ao software;
98. Permitir parametrizar quais documentos que permitem ou não publicação.



### REQUISITOS PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS

99. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por tipos de atribuição;
100. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura orçamentária;
101. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura administrativa;
102. Permitir definir responsabilidade por registros específicos controlados pela solução.

### REQUISITOS PARA ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL DE DOCUMENTOS

103. Assinatura eletrônica e digital:
  - a. Permitir vincular vários signatários em solicitações para assinaturas eletrônicas e digitais;
  - b. Permitir notificar usuários via e-mail sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - c. Permitir notificar usuários via comunicador interno do módulo, sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - d. Permitir assinar eletronicamente e digitalmente via aplicação interna da solução.
104. Assinatura eletrônica:
  - a. Permitir parametrizar se é exigido usuário e senha do módulo em assinaturas eletrônicas via e-mail;
  - b. Permitir assinar eletronicamente via e-mail do usuário. Toda a troca de informações e assinatura eletrônica ocorrerá por serviços na internet.
  - c. Permitir assinar eletronicamente documentos não gerados pelos módulos;
105. Assinatura digital



- a. Permitir assinar digitalmente conforme assinatura digital homologada junto a ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira).
- b. Permitir assinar digitalmente com assinador próprio da prestadora sem intermédio de sistemas e/ou controles de terceiros.
- c. Permitir assinar digitalmente documentos não gerados pelos módulos.



**REQUISITOS ESTRUTURAIS DE RELATÓRIOS**

- 106. Permitir criar filtros de relatórios para utilização em relatórios.
- 107. Permitir criar relatórios definindo seu leiaute a partir de ferramenta incorporada ao software, sem necessidade de intervenção da prestadora de software, como por exemplo: definir banda de dados, campos, rótulos etc.;
- 108. Permitir ao usuário criar relatórios personalizados sem a intervenção da prestadora de software, definindo sua consulta SQL (Structured Query Language) para busca dos dados no banco de dados;
- 109. Permitir criar relatórios a partir da cópia de relatórios existentes no módulo, para que possam ser personalizados;
- 110. Permitir configurar quais assinaturas serão impressas para cada modelo de relatório;
- 111. Permitir emitir relatórios de processamento pesado em execução assíncrona (execução em segundo plano) com checagem de conclusão da emissão.
- 112. Permitir enviar e-mail na emissão de relatórios;

**REQUISITOS PARA EXTRAÇÃO DE DADOS**

- 113. Permitir cadastrar no módulo o leiaute dos dados que se deseja exportar, de forma que represente o leiaute que se queira integrar conforme leiaute e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas ou outro órgão.
- 114. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um leiaute estrutural.
- 115. Permitir definir tipos de campos de leiaute estrutural.
  - a. Texto;
  - b. Data;
  - c. Número inteiro;
  - d. Número decimal.
- 116. Permitir definir os tipos básicos de dados a serem exportado de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal)
- 117. Permitir definir varias configurações de leiaute do que será exportado
  - a. Formato de saída da exportação de dados.
    - i. Arquivo de texto;
    - ii. XML (Extensible Markup Language);
    - iii. XML Data Packet.
  - b. Decodificação do arquivo de saída;
  - c. Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
  - d. Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);







- e. Separação de campos no arquivo;
  - f. Tratamento de valores nulos;
  - g. Tratamento de arquivos vazios;
  - h. Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de leiaute;
  - i. Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
  - j. Permitir a criação de campos dentro das estruturas de leiaute, informando:
    - i. Tipo do campo (conforme tipos criados na estrutura);
    - ii. Se o campo é obrigatório ou não;
    - iii. Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura;
    - iv. A ordem do campo dentre todos os campos criados;
    - v. Se o campo é gerado em branco ou não;
    - vi. O tamanho mínimo e máximo do campo;
    - vii. As casas decimais mínimas e máximas do campo;
    - viii. Os caracteres proibidos no campo;
    - ix. O alinhamento do campo (direita ou esquerda);
    - x. O formato do campo (máscara);
  - k. Permitir exportar dados no formato de saída desejado.
  - l. Permitir a listagem de inconsistências na geração de informações.
118. Permitir sincronização automática de atualizações e modificações nos leiautes de exportação, de forma online, para os casos quando o cliente trabalhar com leiaute centralizado administrado pela prestadora de serviço

#### REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE SEQUÊNCIA

119. Permitir que os números iniciais de sequências do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de bases geográficas, certidões etc

#### REQUISITOS PARA CADASTROS OBRIGATÓRIOS

120. Possibilidade de criar campos de cadastros através do próprio módulo, de forma personalizada e com a escolha dos tipos de campo, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
121. Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;
122. Configuração para a estrutura administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter;
123. Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços, eliminando assim a redundância cadastral;



124. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas.
125. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas a inclusão de mais de um tipo de endereço como (residencial, comercial, cobrança etc.).
126. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais etc.);
127. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
128. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o módulo;
129. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de sócios, representantes, identificação de matriz/filial, administrativo e conta bancária;
130. Permitir o cadastro de cartórios a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços online da internet;
131. Permitir o cadastro de bancos e agências a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços na internet.

#### REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - GERAIS

132. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
133. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para todo o módulo;
134. Permitir parametrizar o código que identifique a entidade na FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
135. Permitir parametrizar os dados do serviço de e-mail que será utilizado pela entidade para envio de informações por e-mail;
136. Permitir parametrizar os dados para autenticação no servidor de proxy da entidade (caso seja necessário);
137. Permitir parametrizar os brasões de relatórios específicos da entidade

#### REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - COMPRAS E LICITAÇÕES

452. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
453. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
454. Permitir parametrizar o preço a ser considerado no balizamento por Maior Preço, Média dos Preços ou Menor Preço;
455. Permitir parametrizar em que fase da compra se torna obrigatório o vínculo com dotação orçamentária;



- 456. Permitir parametrizar o nome das aplicações relacionadas a solicitações e listas de compras.
- 457. Permitir parametrizar o tipo de numeração dos processos licitatórios por Sequência digitada, Sequencial Geral; ou Sequencial por Modalidade de Licitação.
- 458. Permitir parametrizar se no gerenciamento de itens a descrição pode ser informada manualmente.
- 459. Permitir parametrizar se as solicitações e listas de compra possuirão pré-análise para aprovação dos itens.
- 460. Permitir parametrizar se as solicitações e listas de compra possuirão preço estimado informado.
- 461. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação é para compra ou alienação.
- 462. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação controla credenciamento.
- 463. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação controla SRP (Sistema Registro de Preços).
- 464. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação contempla o chamamento.
- 465. Permitir parametrizar o modo de disputa da modalidade de licitação por Fechado (propostas com envelopes fechados); Aberto (lances); ou Fechado-Aberto (propostas com envelopes fechados seguidas de lances).
- 466. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os prazos de proposta, considerando, o Critério de avaliação da licitação, a Classificação do objeto da licitação, o Regime de execução da licitação, e a Quantidade de dias.
- 467. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os prazos de proposta atribuindo a forma de cálculo por Dias corridos ou por Dias úteis.
- 468. Permitir parametrizar na modalidade de licitação as responsabilidades no processo licitatório e se há obrigatoriedade ou não para essas responsabilidades.
- 469. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os tipos de documentos que devem ser vinculados no processo licitatório.
- 470. Permitir parametrizar na modalidade de licitação informações para cotização compulsória para ME/EPP (Microempresa e Empresa de Pequeno Porte):
  - a. Percentual para empate ficto para ME/EPP;
  - b. Cotização compulsória ME/EPP;
  - c. Mínimo de licitantes para aplicar a cotização compulsória ME/EPP.
- 471. Permitir que os números iniciais sequenciais do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: números de licitações.
- 472. Permitir padronização dos nomes básicos dos itens e seus modificadores, características específicas para identificação criteriosa dos itens.



- 473. Permitir cadastrar item base, tipificando-o em bem patrimonial, concessão de serviço público, direito real de uso, obra, permissão de serviço público, produto ou serviço.
- 474. Permitir controlar o item base cadastrado por data para que um novo item base se torne vigente sem a interferência do usuário.
- 475. Permitir classificar os itens bases por estrutura hierárquica que possam expressar grupo, subgrupo e quantos níveis forem do interesse da entidade.
- 476. Permitir controlar a classificação de itens bases por data para que uma nova classificação se torne vigente sem a interferência do usuário.
- 477. Permitir que os modificadores cadastrados na classificação sejam aplicados ao item base que se vincula a esta mesma classificação, padronizando a nomenclatura do item base;
- 478. Permitir controlar em que nível da árvore de classificação é permitido inserir item base;
- 479. Permitir vincular natureza de despesa conforme classificação da despesa pública à classificação do item;
- 480. Permitir incorporar o nome do item base e seus modificadores ao item cadastrado;
- 481. Permitir descrever o item com nomenclatura diferente àquela dada ao item base que o identifique;
- 482. Permitir vincular o item ao código do Tribunal de Contas;
- 483. Permitir vincular o item a(s) unidade(s) de medida(s);
- 484. Permitir vincular a unidade de medida do item ao código do Tribunal de Contas;
- 485. Permitir inserir texto com descrição detalhada do item com número de caracteres ilimitado;
- 486. Permitir controlar o item cadastrado por data para que um novo item se torne vigente sem a interferência do usuário;
- 487. Permitir inativar o item encerrando sua vigência em data pre-determinada, permitindo a higienização do cadastro de itens;
- 488. Permitir definir qual unidade de fornecimento se constitui em padrão de item;
- 489. Permitir cadastrar tipos de fontes de preço para formação do banco de preços;
- 490. Permitir inserir outras fontes de preços cadastradas pelo usuário ao banco de preço;
- 491. Permitir consultar itens cotados pelo banco de preço;
- 492. Permitir consultar preço por item pelo banco de preço;
- 493. Permitir consultar preço do item por fornecedor pelo banco de preço;
- 494. Cadastrar comissões com os seguintes dados: nome da comissão, norma jurídica de regulamentação, tipo de membros, nome dos membros, período de vigência da comissão, período de vigência dos membros da comissão;
- 495. Permitir cadastrar comissão segundo os tipos: especial, leiloeiro e equipe de apoio, permanente e pregoeiro e equipe de apoio.

496. Permitir criar leis e controlar todas as suas informações
- Tipo da lei;
  - Esfera governamental;
  - Número e ano da lei;
  - Data de aprovação;
  - Período de vigência.
497. Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei.
498. Permitir controlar alterações da lei.
499. Permitir criar um tipo de objeto de compra vinculado com a classificação de objeto da lei geral de licitações (8666/93);
500. Permitir apontar que um tipo de objeto de compra é utilizado para reforma.
501. Permitir criar tabelas de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em solicitações e listas de compra.
502. Permitir a inclusão, alteração e remoção de itens de forma manual na tabela de itens.
503. Na criação da tabela de itens permitir a cópia de itens de todas as aplicações que manipulem itens (solicitações de compras, listas de compras, tabelas de itens, compras diretas e licitações).
504. Permitir criar tabelas de preços de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em processos de compras.
505. Permitir a inclusão, alteração e remoção de itens de forma manual na tabela de preços.
506. Na criação da tabela de preços permitir a cópia de itens de todas as aplicações que manipulem itens (solicitações de compras, listas de compras, compras diretas e licitações).
507. Permitir configurar o nome das solicitações utilizados pela entidade;
508. Possuir painel de gerenciamento de itens nas solicitações e lista de compra que possibilite Inserir itens, Alterar itens, Detalhar itens com estrutura administrativa e dotação, Inserir fonte de preço, Balizar item, Remover, e Copiar banco de preços das solicitações de compras e listas de compras.
509. Permitir que o usuário elabore solicitações de itens expressando sua necessidade de itens (produtos, serviços ou obras) para entrega imediata;
510. Permitir que seja feito lançamento de solicitação de item para a estrutura administrativa;
511. Permitir parametrização indicando se a solicitação de itens deve passar por pré-análise do gestor;
512. Permitir importar os itens e seus quantitativos de uma solicitação de item para outra solicitação de item, ou para uma solicitação de compra ou ainda, para uma lista de compra;
513. Permitir a importação de itens para solicitação de item a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada;
514. Permitir cancelar solicitações de item;
515. Permitir balizar os preços nas solicitações de item;





516. Permitir informar preço estimado dos itens da solicitação de item, bem como a fonte de preço utilizada como referência;
517. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das solicitações de itens antes de passar por análise do setor responsável para entrega de item disponível ou envio do documento para o setor de compras;
518. Permitir visualizar na solicitação de item quais solicitações de itens e/ou solicitações deram origem a ela, quando for o caso;
519. Permitir visualizar na solicitação de item se existem solicitações de compra e/ou listas de compras geradas a partir dela;
520. Permitir, a partir das solicitações de itens, a análise de disponibilidade de itens nos fornecedores para entrega imediata pela entidade por meio de qualquer processo de compra;
521. Permitir a geração de ordens de fornecimento dos itens solicitados, a partir da análise automática de disponibilidade nos fornecedores;
522. Permitir análise em massa de solicitações de itens, salvando rascunho para que se possa ser resgatada em momento posterior e retomada da análise;
523. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de itens durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado;
524. Permitir que o usuário elabore solicitações de compra que expressam sua necessidade de itens (produtos, serviços ou obras) para entrega futura;
525. Permitir que seja feito lançamento de solicitação de compras baseada na necessidade de uma ou mais estruturas administrativas;
526. Permitir parametrização indicando se as solicitações de compras devem passar por pré-análise do gestor;
527. Permitir importar os itens e seus quantitativos de uma solicitação de compra para outra solicitação de compra ou ainda para uma lista de compra;
528. Permitir a importação de itens para uma solicitação de compra a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada;
529. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das solicitações de compras antes de passar por análise do setor responsável para entrega de item disponível ou envio do documento para o setor de compras;
530. Permitir cancelar solicitações de compra;
531. Permitir balizar os preços nas solicitações de compra;
532. Permitir informar preço estimado dos itens da solicitação de compra, bem como a fonte de preço utilizada como referência;
533. Permitir análise em massa de solicitações de compras, salvando rascunho para que se possa ser resgatada em momento posterior e retomada da análise;
534. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de compras durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado;
535. Permitir visualizar na solicitação de compra quais solicitações de itens e/ou solicitações de compra deram origem a ela, quando for o caso;







536. Permitir visualizar na solicitação de compra se existem listas de compra geradas a partir dela;
537. Permitir que o setor de compras crie suas listas de compras a partir das solicitações dos departamentos antes de iniciar o processo de compras. Estas listas de compras devem consolidar as necessidades de compra para atendimento das solicitações de vários setores da entidade;
538. Permitir que seja feito lançamento de listas de compras baseadas na necessidade de uma ou mais estruturas administrativas;
539. Permitir parametrização indicando se as listas de compras devem passar por pré-análise do gestor;
540. Permitir importar os itens e seus quantitativos de uma lista de compra para outra lista de compra ou ainda para uma solicitação de item ou solicitação de compra;
541. Permitir a importação de itens para uma lista de compra a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada;
542. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das listas de compras antes de passar disponibilizar para gerar licitações e/ou compras diretas;
543. Permitir cancelar lista de compra;
544. Permitir balizar os preços nas listas de compra;
545. Permitir informar preço estimado dos itens da lista de compra, bem como a fonte de preço utilizada como referência;
546. Permitir análise em massa de solicitações por item e de solicitações por compra, salvando rascunho para que se possa ser resgatada em momento posterior e retomada da análise;
547. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de itens durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado;
548. Permitir o visualizar na lista de compra quais solicitações de itens e/ou solicitações de compra deram origem a ela, quando for o caso;
549. Permitir visualizar na lista de compra se existem licitações geradas a partir dela;
550. Permitir parametrizar em que ponto do sistema, se na solicitação de item, solicitação de compra ou lista de compra, será obrigatório o preenchimento da dotação orçamentaria quando houver necessidade;
551. Permitir gerar processo de compra, agrupando itens de listas de compras de diferentes setores da administração, objetivando compras com melhores preços, prazos e condições de pagamentos;
552. Controlar todo processo de compra efetuado, referente a licitações, pregões, regimes diferenciados de contratação, dispensas ou inexigibilidade, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino.



553. Permitir registrar os processos licitatórios, pregões, regimes diferenciados de contratação, processos de inexigibilidade, os de licitação dispensável ou de licitação dispensada.
554. Possuir painel de gerenciamento de itens no processo de compras que possibilite:
- a. Adicionar itens;
  - b. Alterar itens;
  - c. Reorganizar itens;
  - d. Remover itens;
  - e. Remover em massa;
  - f. Copiar banco de preços do documento de origem;
  - g. Balizar
555. Na operação de adicionar itens deverá possuir um painel de gerenciamento que permita fazer o filtro das listas de compras que serão vinculadas no processo de compra, Por listas de compras, Por estrutura administrativa, Por classificação de itens, ou Por itens.
556. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nos processos de compra por aplicação de percentual.
557. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nos processos de compra por aplicação de valor.
558. Permitir detalhar a quantidade de itens por estrutura administrativa quando o item tiver várias origens diferentes (quantidade unificada nos itens fruto da somatória das quantidades das diferentes estruturas administrativas que pediram o mesmo item).
559. Permitir consultar os processos licitatórios, pregões, regimes diferenciados de contratação, os processos de inexigibilidade, os de licitação dispensável ou de licitação dispensada por:
- a. Período de abertura;
  - b. Número e/ou Ano;
  - c. Modalidade;
  - d. Tipo do objeto;
  - e. Situação;
  - f. e por combinações destes filtros.
560. Controlar a situação da licitação, se ela está em digitação, em andamento, em retificação, anulada, deserta, fracassada, encerrada, cancelada, suspensa, em disputa, apurada, revogada ou homologada;
561. Permitir acompanhar todo o processo licitatório, visualizando os dados cadastrados.
562. Permitir declarar licitação deserta;
563. Permitir declarar licitação fracassada;
564. Permitir anular licitação;
565. Permitir cancelar licitação;
566. Permitir suspender e retirar suspensão de uma licitação;
567. Permitir revogar licitação;



568. Permitir as seguintes modalidades: Pregão presencial, Regime diferenciado de contratação (RDC), Concurso, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.
569. Permitir inexigibilidade, licitação dispensável e licitação dispensada.
570. Permitir credenciamento e chamamento.
571. Para licitações que geram registro de preços, permitir informar os participantes internos da própria entidade que tenha CNPJ próprio e externos à entidade.
572. Permitir registrar Participação em processo licitatório de registro de preços de outras entidades.
573. Permitir registrar Adesão (carona) em ata de registro de preços de entidades externas.
574. Permitir gerar licitação de compra por meio de listas de compra.
575. Permitir gerar licitação de compra por meio de tabelas de preço.
576. Permitir informar os responsáveis pela licitação segundo o tipo de responsabilidade previamente definido.
577. Permitir configurar quais os responsáveis da licitação devem ser informados de forma obrigatória na modalidade.
578. Permitir informar a comissão da licitação.
579. Permitir informar os documentos para habilitação de licitantes na licitação.
580. Permitir registrar equivalência de documentos entregues pelos licitantes em sua habilitação.
581. Permitir informar o representante do licitante em sessão pública.
582. Permitir inversão de fases de julgamento e habilitação na modalidade de RDC.
583. Possibilitar realizar o modo de disputa fechado, aberto e a combinação fechado-aberto.
584. Permitir que somente MPEs participem das disputas quando existir separação de cotas exclusivas para MPEs.
585. Permitir o lançamento das propostas por item, por lote ou global, conforme definido em edital.
586. Permitir o lançamento das propostas financeiras do licitante em disputas fechadas.
587. Permitir o lançamento das propostas financeiras do licitante em forma de percentual de desconto sobre tabela de preços ou item a item de uma licitação, conforme necessidade.
588. Permitir informar a marca do item no lançamento de proposta financeira.
589. Permitir o lançamento das pontuações técnicas do licitante atingidas nas propostas de disputas fechadas.
590. Permitir o lançamento de pontuação financeira, peso da proposta financeira e peso da proposta técnica nos critérios de avaliação 'Técnica e Preço' ou 'Maior retorno econômico' caso a licitação seja apurada pela média ponderada destas duas propostas do licitante.







- 591. Disponibilizar facilitador para que o fornecedor possa registrar sua própria proposta financeira (por valor ou percentual de desconto), em suas dependências, gerando um arquivo digital que contenha os itens de um processo de compra específico,
- 592. Permitir importação de propostas financeiras dos fornecedores em arquivo digital, sem necessidade de redigitação, otimizando o tempo de sessão pública;
- 593. Permitir a apuração de propostas fechadas seguidas de lances, conforme critério de avaliação definido em edital, classificando-as de forma ordenada para os lances;
- 594. Permitir a apuração agrupada de propostas técnicas e financeiras fechadas seguidas de lances se o critério de avaliação possuir proposta técnica,
- 595. Permitir que no critério de avaliação 'Técnica e Preço' ou 'Maior retorno econômico' a apuração das propostas fechadas, seguida de lances, seja conforme o resultado da ponderação entre a pontuação técnica e a pontuação financeira ou por melhor proposta financeira, conforme escolha realizada na licitação,
- 596. Permitir a identificação automática das disputas empatadas e o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando corretamente conforme legislação para a fase de lances,
- 597. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos não estão dentro da faixa de valores mínimos e máximos definidos para o processo de compra em edital,
- 598. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas técnicas fechadas seguidas de lances quando a pontuação do licitante não atingir a pontuação mínima definida para o processo de compra em edital,
- 599. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas, técnicas e/ou financeiras, seguidas de lances,
- 600. Permitir o registro de lances para disputa aberta com controle de rodada de lances, onde somente os licitantes que não declinaram possam ir para a próxima rodada,
- 601. Possibilitar, a cada registro de lance, visualizar previamente o valor/desconto para que não ocorra empate ficto,
- 602. Possibilitar, a cada registro de lance, visualizar se com a posição atual dos lances, existe empate ficto,
- 603. Permitir realizar lances para cotas exclusivas para MPes e para cotas não exclusivas para MPes quando for o caso;
- 604. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após encerrar fase de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da fase de lances,
- 605. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada,
- 606. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada-aberta ou aberta,

CMCD  
PROCESSO  
Nº 011/2022  
Fls: 200  
*[Assinatura]*

- 607. Permitir apuração da disputa aberta individualmente, item a item quando por item, lote a lote quando por lote;
- 608. Permitir apuração da disputa aberta em sua totalidade, após finalização dos lances de todos os licitantes;
- 609. Permitir negociação com os fornecedores licitantes após encerramento dos lances na disputa aberta. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa aberta.
- 610. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada após encerrar a disputa aberta;
- 611. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, não seguida de lances;
- 612. Permitir a apuração agrupada de propostas técnicas e financeiras fechadas seguidas não lances se o critério de avaliação possuir proposta técnica;
- 613. Permitir atualizar a apuração do vencedor desde que o processo de compra não tenha sido homologado;
- 614. Permitir que no critério de avaliação 'Técnica e Preço' ou 'Maior retorno econômico' a apuração das propostas fechadas, não seguida de lances, seja conforme o resultado da ponderação entre a pontuação técnica e a pontuação financeira ou por melhor proposta financeira, conforme escolha realizada na licitação;
- 615. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas não seguidas de lances quando os valores propostos não estão dentro da faixa de valores mínimos e máximos definidos para o processo de compra em edital;
- 616. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas técnicas fechadas não seguidas de lances quando a pontuação do licitante não atingir a pontuação mínima definida para o processo de compra em edital;
- 617. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas, técnicas e/ou financeiras, não seguidas de lances;
- 618. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após apurar as propostas fechadas não seguidas de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa fechada;
- 619. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada para as propostas fechadas;
- 620. Deve permitir habilitação/deshabilitação de licitante antes da fase de julgamento;
- 621. Deve permitir habilitação/deshabilitação de licitante após a fase de julgamento e troca de vencedor no caso de licitante desclassificado;
- 622. Permitir cadastrar os tipos de recursos;
- 623. Permitir registrar os recursos e seus julgamentos;
- 624. Permitir abrir e encerrar sessões públicas;
- 625. Controlar operações realizadas durante a sessão pública;

*[Assinatura]*



- 626. Permitir armazenar os fatos ocorridos na sessão pública;
- 627. Permitir gerar pausa e reiniciar sessão pública;
- 628. Permitir suspender sessão pública;
- 629. Permitir visualizar o histórico da sessão pública dos processos licitatórios;
- 630. Permitir visualizar o histórico de operações realizadas nos processos de compra;
- 631. Permitir adequações de homologações desde que o processo de compra não tenha saldo consumido;
- 632. Permitir adicionar preço dos itens do vencedor quando o tipo de avaliação for por lote ou global;
- 633. Possibilitar vincular documentos no processo de compra;
- 634. Permitir a cotação compulsória para Microempresas (ME) e Empresas de pequeno porte (EPP) em processos licitatórios de compras conforme definido na Lei complementar 123/2006;
- 635. Permitir aplicar a regra de separação das cotas para MPES para os itens de natureza divisível;
- 636. Permitir configurar o percentual máximo aplicado a MPES e a quantidade mínima de fornecedores competitivos enquadrados prevendo alterações na legislação vigente;
- 637. Permitir que usuário modifique o percentual máximo a MPES aplicado diretamente na licitação contanto que este percentual seja menor que o percentual parametrizado;
- 638. Permitir que somente Microempresas e Empresas de pequeno porte enviem propostas e/ou participem de lances em cotas exclusivas para MPES;
- 639. Controlar todo processo de compra direta efetuado, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino;
- 640. Realizar o controle de compra direta em aplicação separada da aplicação de licitações;
- 641. Controlar todo fluxo desde a criação até encerramento da compra direta por meio de operações;
- 642. Permitir as seguintes operações na compra direta:
  - a. Adicionar compra direta;
  - b. Anular compra direta;
  - c. Apurar vencedor;
  - d. Cancelar item;
  - e. Editar compra direta;
  - f. Encerrar compra direta;
  - g. Estonar encerramento;
  - h. Excluir compra direta;
  - i. Iniciar recebimento de cotações;
  - j. Vincular banco de preços;
  - k. Visualizar compra direta.





643. Possibilitar visualizar todo o histórico de operações executado na compra direta.
644. Permitir consultar as compras diretas por:
- Período de abertura,
  - Número e ano,
  - Tipo de objeto,
  - Situação,
645. Permitir criar uma compra direta com as seguintes informações:
- Dados gerais:
    - Número e ano;
    - Tipo de objeto,
    - Descrição;
    - Data,
    - Tipo de avaliação;
    - Condição de pagamento;
    - Forma de fornecimento;
    - Permissão para utilizar cotação eletrônica;
    - Prazo para apresentação de cotações;
  - Justificativas:
    - Justificativa da aquisição;
    - Justificativa da compra direta;
    - Base legal da justificativa;
    - Justificativa do fornecedor
  - Itens:
    - Possuir painel de gerenciamento de itens que possibilite Adicionar itens; Alterar itens; Cancelar os itens; Remover, e Copiar banco de preços das solicitações de compras e listas de compras
    - Na operação de adicionar deverá possuir um painel de gerenciamento que permita fazer o filtro das listas de compras que serão vinculadas na compra direta.
    - Permitir este filtro por Listas de compras; por Estrutura administrativa; por Classificação de itens; e por Itens
    - Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nas compras diretas por aplicação de percentual.
    - Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nas compras diretas por aplicação de valor.
    - Permitir detalhar a quantidade de itens por estrutura administrativa quando o item tiver varias origens diferentes (quantidade unificada nos itens fruto da somatória das quantidades das diferentes estruturas administrativas que pediram o mesmo item).
    - Permitir cancelar itens da compra direta desde que esta esteja em digitação;



- viii. Permitir remover itens da compra direta desde que esta esteja em digitação;
- d. Responsáveis
- i. Permitir informar responsabilidades na compra direta e as respectivas pessoas (responsáveis);
646. Permitir editar uma compra direta desde que esta não tenha sido encerrada;
647. Permitir trabalhar com tipo de avaliação global (um único lançamento de valor por fornecedor para toda a compra direta).
648. Permitir trabalhar com tipo de avaliação por item (lançamento de valor por item por fornecedor para toda a compra direta)
649. Permitir vincular uma fonte de preço na compra direta.
650. Permitir realizar balizamento na compra direta a partir das fontes de preço inseridas.
651. Permitir definir data limite para recebimento de cotações eletrônicas na compra direta.
652. Permitir prorrogar a data limite para recebimento de cotações eletrônicas na compra direta.
653. Permitir iniciar o recebimento de cotações na compra direta.
654. Permitir pré-selecionar fornecedores para compras diretas que utilizam cotação eletrônica.
655. Permitir vincular fornecedores por vinculação de banco de preços (cotações) nas compras diretas que NÃO utilizam cotação eletrônica.
656. Permitir vincular cotação interna em compras diretas. Cotações internas são cotações registradas no sistema pela própria entidade. A entidade recebe as cotações dos fornecedores e registra no sistema.
657. Permitir vincular cotação eletrônica em compras diretas. Cotações eletrônicas são cotações preenchidas eletronicamente pelos fornecedores no sistema. A entidade cria a compra direta, libera para recebimento de cotações, os fornecedores via sistema preenchem a cotação e a entidade apura a compra direta.
658. Permitir o preenchimento de cotações eletrônicas diretamente pelo fornecedor (com credenciais de acesso ao sistema);
659. Permitir visualizar todas as cotações vinculadas a compra direta antes de realizar a apuração do vencedor;
660. Permitir realizar simulação da apuração antes de efetivar o procedimento;
661. Permitir desempatar fornecedor segundo o tipo de avaliação (global ou por item);
662. Permitir apurar o vencedor da compra direta segundo o tipo de avaliação (global ou por item);
663. Permitir encerrar uma compra direta para que a compra possa seguir para as fases seguintes de contrato e fornecimento;



- 664. Permitir estornar encerramento da compra direta desde que esta não esteja vinculada com as fases seguintes (contrato e fornecimento).
- 665. Possibilitar vincular usuários ao fornecedor, permitindo que um mesmo fornecedor possa realizar movimentações no sistema, como o preenchimento de cotações eletrônicas;
- 666. Controlar o preenchimento de cotações eletrônicas por aplicação específica para cotação eletrônica (aplicação diferente da aplicação de cotação utilizada pelos usuários internos da entidade);
- 667. Permitir preenchimento dos itens de acordo com o tipo de avaliação da compra direta (global ou por item).
- 668. Garantir consistência que o fornecedor só possa preencher a cotação eletrônica dentro da data limite de entrega da cotação
- 669. Permitir ao fornecedor preencher a cotação e colocá-la disponível para a apuração da compra direta;
- 670. Permitir ao fornecedor cancelar a cotação eletrônica caso não deseje mais participar da compra direta e esta já não tenha sido vinculada a compra direta;
- 671. Permitir ao fornecedor cancelar a cotação caso tenha sido realizada alteração nos itens da compra direta que justifique um novo preenchimento de cotação eletrônica.
- 672. Permitir ao fornecedor visualizar suas cotações eletrônicas;
- 673. Permitir ao fornecedor emitir listagem de suas cotações eletrônicas;
- 674. Permitir gerar processo de alienação;
- 675. Permitir consultar os processos licitatórios de alienação/cessão por:
  - a. Período de abertura;
  - b. Número e/ou Ano;
  - c. Modalidade;
  - d. Tipo do objeto;
  - e. Situação;
  - f. Forma de realização;
  - g. e por combinações destes filtros.
- 676. Realizar integração com plataformas de pregão eletrônico, tais como: BLI - Bolsa de Licitações do Brasil, Portal Compras BR, e Portal Compras Públicas;
- 677. Controlar a situação da licitação, se ela está em digitação, em andamento, em retificação, anulada, deserta, fracassada, encerrada, cancelada, suspensa, em disputa, apurada, revogada ou homologada;
- 678. Permitir declarar licitação deserta;
- 679. Permitir declarar licitação fracassada;
- 680. Permitir anular licitação;
- 681. Permitir cancelar licitação;
- 682. Permitir suspender e retirar suspensão de uma licitação;
- 683. Permitir revogar licitação;
- 684. Permitir as seguintes modalidades: Concorrência, Leilão, Regime diferenciado de contratação (RDC) e Licitação dispensada;





- 685. Permitir informar os responsáveis pela licitação.
- 686. Permitir configurar quais os responsáveis da licitação devem ser informados de forma obrigatória na modalidade;
- 687. Permitir informar a comissão da licitação.
- 688. Permitir informar os documentos para habilitação de licitantes na licitação.
- 689. Permitir registrar equivalência de documentos entregues pelos licitantes em sua habilitação.
- 690. Permitir informar o representante do licitante em sessão pública;
- 691. Permitir inversão de fases de julgamento e habilitação na modalidade de RDC.
- 692. Possibilitar realizar o modo de disputa fechado, aberto e a combinação fechado-aberto.
- 693. Permitir o lançamento das propostas financeiras do licitante em disputas fechadas;
- 694. Deve existir um facilitador para que o fornecedor possa registrar sua própria proposta financeira, em suas dependências, a partir de um arquivo digital que contenha os itens de um processo de alienação específico;
- 695. Importação de propostas dos fornecedores via arquivo digital, sem necessidade de redigitação, otimizando o tempo dentro da sessão pública;
- 696. Permitir a apuração de propostas fechadas seguidas de lances, conforme critério de avaliação definido em edital, classificando-as de forma ordenada para os lances;
- 697. Permitir o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando corretamente conforme legislação para a fase de lances;
- 698. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos forem menores que os valores mínimos definidos para o processo em edital;
- 699. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas e seguidas de lances;
- 700. Permitir o registro de lances para disputa aberta com controle de rodada de lances, onde somente os licitantes que não declinaram possam ir para a próxima rodada
- 701. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após encerrar fase de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da fase de lances;
- 702. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, fechada-aberta ou aberta,
- 703. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada-aberta ou aberta,
- 704. Permitir apuração da disputa aberta individualmente, item a item quando por item, lote a lote quando por lote,



- 705. Permitir apuração da disputa aberta em sua totalidade, lances de todos os licitantes;
- 706. Permitir negociação com os fornecedores após encerrarem-se os lances na disputa aberta. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa aberta;
- 707. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada após encerrar a disputa aberta;
- 708. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, não seguida de lances;
- 709. Permitir atualizar a apuração do vencedor desde que o processo de compra não tenha sido homologado;
- 710. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas não seguidas de lances quando os valores propostos são menores que os valores mínimos para o processo em edital;
- 711. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas não seguidas de lances;
- 712. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após apurar as propostas fechadas não seguidas de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa fechada;
- 713. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada para as propostas fechadas;
- 714. Deve permitir habilitação/deshabilitação de licitante antes da fase de julgamento;
- 715. Deve permitir habilitação/deshabilitação de licitante após a fase de julgamento e troca de vencedor no caso de licitante desclassificado;
- 716. Permitir registrar os recursos e seus julgamentos;
- 717. Permitir abrir e encerrar sessões públicas;
- 718. Controlar operações realizadas durante a sessão pública;
- 719. Permitir armazenar os fatos ocorridos na sessão pública;
- 720. Permitir gerar pausa e reiniciar sessão pública;
- 721. Permitir suspender sessão pública;
- 722. Permitir visualizar o histórico da sessão pública dos processos licitatórios;
- 723. Permitir visualizar o histórico de operações realizadas nos processos licitatórios;
- 724. Permitir adequações de homologações desde que o processo de compra não tenha saldo consumido;
- 725. Permitir adicionar preço dos itens do vencedor quando o tipo de avaliação for por lote ou global;
- 726. Possibilitar vincular documentos no processo de alienação;
- 727. Possibilitar o cadastro de fornecedores, pessoa física ou jurídica, com possibilidade de controle de Certificado de Registro Cadastral.



728. Permitir cadastrar as informações empresariais do fornecedor com os seguintes dados:
- a. Data de nascimento/constituição;
  - b. Natureza jurídica;
  - c. Regime de tributação;
  - d. Porte empresarial;
  - e. Tipo de atuação;
  - f. Substituição tributária;
  - g. CNAE;
  - h. Itens da lei 116/2003;
  - i. Simples nacional.
729. Possibilitar vincular usuários ao fornecedor, permitindo que um mesmo fornecedor possa realizar movimentações no sistema, como lançamento de propostas, através de seus usuários conectados com perfil de fornecedor
730. Possibilitar a inclusão e configuração de diversos tipos (níveis) de Certificado de Registro Cadastral (CRC), indicando quais documentos devem compor o tipo de CRC.
731. Possibilitar o registro de anotações ocasionais quanto à situação cadastral do fornecedor, para que se tenha um histórico das anotações de cada fornecedor do município
732. Possibilitar definição de grupos de documentos equivalentes quanto à exigibilidade para composição do CRC.
733. Possibilitar que o fornecedor possa requerer a criação ou atualização de CRC, através de seu usuário com perfil de fornecedor.
734. Possibilitar que o usuário com perfil de fornecedor possa adicionar/indicar os documentos exigíveis para criação ou atualização de CRC
735. Possibilitar que a unidade gestora realize a validação e efetivação dos requerimentos de CRC, permitindo reprovação do requerimento, ou aprovação, que deve gerar automaticamente o CRC.
736. Realizar a criação automática do cadastro de fornecedor, caso não exista, a partir da aprovação do requerimento de criação de CRC.
737. Possibilitar o controle automático de data de validade de cada CRC, com base nos documentos que o compõem, ou que a Unidade Gestora estabeleça prazo de validade personalizado para o CRC.
738. Controlar a validade dos documentos e das certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores;
739. Possibilitar controle de situação cadastral do fornecedor a partir de seus Certificados de Registro Cadastral, os quais possuem período de vigência, podendo ser inativados, inativando assim a situação cadastral do fornecedor, e reativados com atualização dos documentos vencidos, voltando a ativar o fornecedor automaticamente
740. Possibilitar que um mesmo fornecedor possua mais de um CRC, desde que sejam de tipos diferentes



CMCD  
PROCESSO  
Nº 014/2022  
Fls: 208

PMCD/RN  
Secretaria de Licitação  
Fls. 212

- 741. Realizar o controle de fornecedor ativo e apto a participar de processos de compras e fornecimento a partir da situação cadastral do fornecedor que esta situação seja coerente com a situação de seus CRCs e de suas sanções.
- 742. Possibilitar a emissão do Certificado de Registro Cadastral, contendo os dados do fornecedor e os dados dos documentos que compõem o CRC.
- 743. Realizar geração automática do resultado do processo de compra ao homologar processos licitatórios ou encerrar compra direta com o objetivo de controlar o saldo de execução orçamentária e dos itens deste processo.
- 744. Permitir o acompanhamento de cada etapa de processos de compras, referentes a compra direta, inexigibilidade ou licitações, de qualquer modalidade utilizada na administração pública, através de um unico local na aplicação.
- 745. Possibilitar alterações e eventuais correções sobre os resultados de processos licitatórios, permitindo substituir participantes, alterar itens, alterar datas, saldos, entre outras características relevantes, guardando cada alteração em movimentação histórica com condição de pesquisa.
- 746. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.
- 747. Possibilitar que todas as alterações de um resultado de processo de compras seja simulado pelo usuário antes de sua efetivação, com a condição de comparações da situação atual diante da prospecção de alteração simulada.
- 748. Possibilitar alteração cadastral através de simulação e controle histórico, permitindo a alteração, exclusão ou substituição de itens, garantindo a consistência de valor geral do processo de compra.
- 749. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens da compra/licitação através de aditivos, posteriores a homologação, com base em filtros definidos pelo usuário.
- 750. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada resultado de processo de compra/licitação.
- 751. Permitir o controle de saldo de itens de um processo de compras diretamente através do consumo por ordens de fornecimento, ou através da criação de contratos.
- 752. Possibilitar que a quantidade contratada de itens de uma compra/licitação passe a ser controlada a partir do contrato.
- 753. Possibilitar a geração de documento com dados do resultado de compra/licitação, e a vinculação de outros documentos ao resultado de compra/licitação após a homologação.
- 754. Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas no processo de compras/liquidação, após a homologação.
- 755. Validar para que não sejam comprometidos os saldos dos resultados de compras/licitações enquanto os mesmos estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento, garantindo sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.

10

CMCD  
PROCESSO  
Nº 014/2022  
Fls: 209

PMCD/RN  
Secretaria de Licitações  
Fls. 211

- 756. Realizar geração automática das ARP ao ~~homologar~~ processos licitatórios de sistema de registro de preços.
- 757. Possibilitar lançamento e controle de qualquer alteração dos dados de compras durante sua execução orçamentária, com gerenciamento e rastreamento histórico de todos os dados, controlando desde alterações de correções cadastrais, como aditivos sobre as ARPs.
- 758. Possibilitar alteração cadastral e aditivos através de simulação e controle histórico, permitindo a alteração, exclusão ou substituição de itens, garantindo a consistência de valor geral da ARP.
- 759. Possibilitar a inclusão de Carona interno (da própria unidade gestora com CNPJ próprio), ou externo (órgãos e entidades de outras unidades gestoras) em ARPs.
- 760. Possibilitar que se realize tipos variados de alterações, conforme disposições legais, dentro de um mesmo aditivo de ARP.
- 761. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens da ARP através de aditivos, com base em filtros definidos pelo usuário.
- 762. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada ARP.
- 763. Permitir o controle de saldo de itens de uma ARP diretamente através do consumo por ordens de fornecimento, ou através da criação de contratos.
- 764. Possibilitar que a quantidade contratada de itens de uma ARP passe a ser controlada a partir do contrato.
- 765. Possibilitar alterações para transferência de saldo de itens entre compradores participantes e caronas da ARP, com simulação, possibilitando análise de proposta da transferência antes da efetivação.
- 766. Possibilitar a geração de documento com dados da ARP, e a vinculação de outros documentos a ARP.
- 767. Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas na ARP.
- 768. Validar para que não sejam comprometidos os saldos das ARPs enquanto as mesmas estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento, garantindo assim sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.
- 769. Possibilitar o cadastro de contratos de tipos diversos, conforme previsto na legislação, provendo a administração de controle contratual e condição de prestação de contas.
- 770. Permitir o cadastro de contratos com as seguintes informações: licitação, objeto, data da assinatura e de vigência, participantes, itens discriminados, dados financeiros, dados de subcontratação, controle de percentuais e limites aplicados ao contrato, controle de cauções e garantias, documentos anexados, anotações, dados das publicações, dotações, estrutura administrativa.
- 771. Permitir a tipificação de participantes do contrato em fiscal, representante legal do contrato e controlador de encargos sociais e tributários.

CMCD  
PROCESSO  
Nº 014/2022  
Fls: 210

PMCD/RN  
Setor de Licitação  
Fls: 213

- 772. Possibilitar geração automática de Contratos com base nos resultados de processos de Compras ou nas Atas de Registro de Preços, permitindo ao usuário escolher e definir a quantidade de cada item, com base nos saldos atuais da Compra ou ARP.
- 773. Possibilitar a criação automática de contrato permitindo a aplicação de inclusão em massa dos itens no contrato com base em filtros indicando valores ou percentuais definidos pelo usuário a partir dos dados de resultado de compra/licitação.
- 774. Garantir consistência e rastreamento de informações dos contratos de compra de produtos e serviços, em relação aos dados originais de seu respectivo processo de compras ou ata de registro de preços.
- 775. Possibilitar recursos de alterações cadastrais, apostilamentos e aditivos, registrando e controlando todos os dados históricos e possibilitando a consulta das informações completas do mesmo após cada alteração ou aditivo que tenha recebido.
- 776. Realizar o controle de saldo para vínculo orçamentário e saldo dos itens de cada contrato, considerando suas alterações apostilamentos e aditivos.
- 777. Realizar o controle dos limites legais de aditivação e de subcontratação de contrato durante a criação de seus aditivos.
- 778. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens do contrato através de aditivos, com base em filtros definidos pelo usuário.
- 779. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada ARP.
- 780. Permitir o controle de saldo de itens de contratos através do consumo por ordens de fornecimento.
- 781. Possibilitar aditivo para rescisão contratual, que possa liberar o saldo não efetivado de itens no contrato, permitindo a criação de um novo contrato.
- 782. Possibilitar a geração de documento com dados do contrato, e a vinculação de outros documentos ao contrato.
- 783. Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas no contrato.
- 784. Validar para que não sejam comprometidos os saldos dos Contratos enquanto os mesmos estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento, garantindo assim sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.
- 785. Possibilitar a geração de ordens de fornecimento a partir de saldos de itens diretamente de resultados de processos de compras, ARP ou contratos.
- 786. Controlar o saldo de itens de cada processo de compra, ARP e contrato, validando para que o saldo contratado seja controlado a partir do contrato, bem como os valores não contratados sejam controlados a partir de sua origem, possibilitando a contratação parcial, conforme a discricionariedade da unidade gestora.



CMCD  
PROCESSO Nº 014/2022  
Fis: 011

PMCD/RN  
Órgão de Licitação  
Fls. 213

- 787. Possibilitar a geração automática de fornecimento com base em análise inteligente do sistema, que verifique a disponibilidade de saldos dos itens solicitados pelos setores, nos mais diversos fornecedores (almoxarifados virtuais), classificando por origem de processo de compra e por contrato.
- 788. Possibilitar que o fornecedor possa consultar suas ordens de fornecimento, podendo encaminhar o atendimento das ordens que lhe estejam pendentes.
- 789. Possibilitar definir o local de entrega dos itens da ordem de fornecimento, indicando um endereço geográfico.
- 790. Possibilitar que a liquidação da Ordem de fornecimento (entrega e conferência dos produtos e serviços) possa ser realizada em uma ou mais etapas.
- 791. Possibilitar que a ordem de fornecimento gerada, possa ser aprovada antes de ser encaminhada ao fornecedor para atendimento.
- 792. Possibilitar a consulta de ordens de fornecimento por meio de filtros diversos definidos pelo usuário.
- 793. Possibilitar a geração de ordens de fornecimento a partir das demandas geradas pelos setores, solicitação de itens, propiciando o rastreamento situacional da solicitação.
- 794. Validar para que o saldo de item comprometido em uma ordem de fornecimento não seja vinculado em outra, a menos que a ordem de fornecimento inicial seja cancelada, ou atendida parcialmente.
- 795. Controlar saldo de itens que não são liquidados pela quantidade, mas pelo valor financeiro, como alguns serviços e obras, possibilitando acompanhamento do valor total financeiro do item na compra, ARP ou Contrato, em relação ao valor liquidado.
- 796. Permitir que o usuário acompanhe o saldo das licitações homologadas a cada ordem de fornecimento emitida, distinguindo entre saldo de origem e saldo contratado.
- 797. Emitir ordem de fornecimento por estrutura administrativa.
- 798. Permitir integração por meio de importação de empenhos.
- 799. Permitir integração dos dados de licitações por meio de web service
  - a. Retornar dados gerais da licitação: Modalidade, Ano, Número, Número do processo administrativo, Descrição do objeto; e Situação do processo licitatório.
  - b. Retornar dados detalhados do processo licitatório: Tipo de avaliação, Tipo de apuração; Local de abertura, Data de abertura, Data da proposta, Data de julgamento, Data da homologação, Data de adjudicação, Dados da comissão de licitação; Se é um SRP (Sistema Registro de Preços); Se é um Credenciamento; Se é um Chamamento;
  - c. Retornar todos os documentos e publicações vinculados ao processo licitatório, através de download.
  - d. Retornar os dados de publicação dos documentos vinculados ao processo licitatório: Tipo do documento, Data de publicação, Órgão de publicação do documento, e Meio de publicação do documento.



- e. Retornar dados dos participantes do processo licitatório: Razão social ou nome; Número do CNPJ ou CPF; Data de apresentação da proposta; e, Se o participante é convidado ou não.
  - f. Retornar dados dos itens da licitação com arranjo específico por tipo de avaliação, Global, Por lote ou Por item, Tabelas dos registros por número de itens e Valores dos itens por participantes.
  - g. Retornar dados dos vencedores da licitação: Nome ou razão social, CPF ou CNPJ, e Valor total.
  - h. Retornar dados detalhados de atas de registro de preço: Número e ano da ata; Comprador/es da ata; Sequência de alteração da ata; Itens e/ou lotes da ata, Saldo atualizado da ata;
  - i. Participantes da ata; Vencedores da ata;
  - j. Possibilitar no portal a apresentação dos itens de cada comprador na Ata de Registro de Preços
  - k. Possibilitar a consulta de dados da Ata de Registro de Preços filtrando por alteração/aditivo que a ARP tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião
800. Permitir integração dos dados de contratos por meio de web service
- a. Retornar dados gerais do contrato: Tipo do contrato; Número; Ano; Sequência; Data de vigência; Contratado; Modalidade da licitação vinculada ao contrato; e Valor.
  - b. Retornar documentos do contrato, através de download Contratos, Aditivos; e Publicações de documentos
  - c. Retornar dados detalhados do contrato: Objeto do contrato; Dados da licitação vinculada (Ano; Número; e Modalidade); Valor inicial do contrato; Dados dos fiscais vinculados ao contrato (Número do ato de nomeação do fiscal; Ano do ato de nomeação do fiscal; CPF do fiscal; Nome do fiscal; e Relatórios produzidos pelo fiscal no contrato).
  - d. Possibilitar a consulta de dados do Contrato filtrando por alteração/aditivo que o mesmo tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.
801. Documento de abertura de licitação:
- a. Autorização de abertura de processo administrativo de licitação
  - b. Solicitação de abertura de processo administrativo de licitação
  - c. Declaração de convite
  - d. Solicitação de protocolo geral
  - e. Balizamento de preços
  - f. Solicitação e/ou lista do setor demandante
  - g. Certidão de fixação
  - h. Solicitação de parecer jurídico para abertura do processo licitatório
  - i. Parecer contábil
  - j. Parecer jurídico de abertura do processo licitatório
  - k. Parecer jurídico de homologação do processo licitatório
802. Edital de licitação



803. Ata de licitação
- a. Ata de registro de lance
  - b. Ata de recebimento propostas e habilitação
  - c. Ata de julgamento da fase de proposta financeira
  - d. Ata de licitação deserta
  - e. Ata de licitação fracassada
  - f. Anexo de ata
804. Termo de licitação
- a. Termo de adjudicação
  - b. Termo de homologação
  - c. Termo de anulação
  - d. Termo de revogação
805. Recurso de licitação
806. Mapa de licitação
- a. Mapa de apuração e classificação de propostas
  - b. Mapa de apuração e resultado
807. Relatório de licitação
- a. Relação de licitação com valores
808. Documento de compra
- a. Solicitação de item
  - b. Solicitação de compra
  - c. Lista de compra
809. Ata de compra e ARP
- a. Ata de registro de preço
810. Relatório de compra e ARP
- a. Ordem de fornecimento
811. Ata de contrato
- a. Ata de negociação de contrato
812. Fornecedor
- a. Registro cadastral de fornecedor
813. Permitir cadastrar um layout estrutural no sistema que represente o layout que se queira integrar conforme layout e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas.
814. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um layout estrutural.
815. Permitir definir tipos de campos de um layout estrutural como: Texto,
816. Data; Número inteiro, Número decimal.
817. Permitir definir automaticamente os tipos básicos de dados de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal)
818. Permitir definir configurações do layout estrutural:
- a. Formato de saída da exportação de dados: Arquivo de texto, XML (Extensible Markup Language), e XML Data Packet.
  - b. Decodificação do arquivo de saída,
  - c. Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída.







- d. Separador decimal nos campos de valores (pontilhado).
  - e. Separação de campos no arquivo;
  - f. Tratamento de valores nulos;
  - g. Tratamento de arquivos vazios;
  - h. Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de layout;
  - i. Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
  - j. Permitir a criação de campos dentro das estruturas de layout, informando: Tipo do campo (conforme tipo criados na estrutura); Se o campo é obrigatório ou não; Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura; A ordem do campo dentre todos os campos criados; Se o campo é gerado em branco ou não; O tamanho mínimo e máximo do campo; As casas decimais mínimas e máximas do campo; Os caracteres proibidos no campo; O alinhamento do campo (direita ou esquerda); e O formato do campo (máscara).
819. Permitir exportar dados no formato de saída especificado no layout estrutural.

### PORTAL DO FORNECEDOR

- 10. Disponibilizar por meio do portal do fornecedor download de arquivos cadastrados pela entidade;
- 11. Permitir ao fornecedor a criação, atualização e cancelamento de seu(s) CRC(s) (Certificado de Registro Cadastral);
- 12. Permitir ao fornecedor anexar seus respectivos documentos ao(s) seu(s) CRC(s) (Certificado de Registro Cadastral);
- 13. Permitir ao fornecedor consultar a validade de seu(s) CRC(s) (Certificado de Registro Cadastral);
- 14. Permitir ao fornecedor a impressão de seu(s) CRC(s) (Certificado de Registro Cadastral) já aprovado(s);
- 15. Permitir ao fornecedor filtrar as ordens de fornecimento solicitadas, podendo ser encaminhado para a unidade gestora para análise e deferimento;
- 16. Permitir ao fornecedor consultar todos os processos vigentes ou não que o mesmo tenha participado, devendo permitir ainda
  - e) Consulta às ordens de fornecimento geradas; e
  - d) Consulta a todos os itens do processo, incluindo seu saldo
- 17. Possuir aplicação para que o fornecedor possa preencher de forma eletrônica as cotações solicitadas pela entidade;
- 18. Permitir ao fornecedor realizar consulta e criação de protocolos de pagamento que estão em tramitação na entidade;

### 8. PATRIMÔNIO PÚBLICO

#### REQUISITOS GERAIS





36. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
37. Cadastro de grupos e subgrupos para a divisão dos itens, serviços e bens.
38. Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.
39. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
40. Cadastro de bens móveis e imóveis com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, número da plaqueta, opção para vincular várias fotos do bem, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, natureza do bem, estado do bem, vida útil e valor residual.
41. No cadastro de bens, possuir as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação, convênio e dados sobre seguro.
42. No cadastro de bens, quando o mesmo for um veículo, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAL, combustível, quilometragem inicial, transporte coletivo e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo. Também poder informar quais peças e acessórios o veículo possui.
43. No cadastro de bens imóveis, possuir campo para vincular a matrícula do imóvel cadastrado no módulo de tributação.
44. Possuir rotina para cópias automáticas de um mesmo bem, a fim de agilizar o cadastro de bens com a mesma característica, determinando automaticamente de forma sequencial o número da plaqueta de cada cópia.
45. No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário conforme parametrização pré-definida.
46. Controle de alienação de bens que permita o lançamento do valor de venda que pode ser diferente do valor contábil atualizado do patrimônio e também vincular o lançamento de receita oriundo do processo de alienação do ativo.
47. Em caso de valor de venda menor que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de perdas por alienação.
48. Em caso de valor de venda maior que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de ganhos por alienação.
49. Controle para alienação de bens com pagamento a prazo.
50. Controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento do mesmo.



51. Rotina para a transferência de bens entre órgão/ unidade, com campos para descrever o motivo da transferência.
52. Rotina para realizar as baixas dos bens, com opção do usuário cadastrar os tipos de baixa que deseja usar (flexível). Esta tela também deve possibilitar informar quem autorizou a baixa, número da lei, portaria e ocorrência (em caso de furtos), possuir também um atalho para emissão do termo de baixa de bem.
53. Possibilidade do lançamento de vários contratos para o mesmo item licitado, no caso de Sistemas de Registro de Preços e Credenciamento.
54. Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP.
55. Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP.
56. Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP.
57. Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP.
58. Possuir rotina para transferência de natureza de bem, deixando registradas as movimentações com impacto contábil.
59. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao Tribunal de contas.
60. Emissão de relação de bens com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e subgrupo, por órgão/unidade, podendo ser por ordem alfabética, numérica ou pelo número do tombamento.
61. Emissão dos bens em comodato com opção de selecionar os comodatos (cedidos ou recebidos) no período.
62. Emissão de relação de bens por fornecedor com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e subgrupo, por órgão/unidade, por fornecedor, por natureza de despesa, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
63. Emissão de relação de bens por estado de conservação com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por órgão/unidade, por estado de conservação, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
64. Emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por órgão/unidade. Este relatório deve conter as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do







- bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.
65. Emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofreu, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
  66. Emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por órgão/unidade, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica.
  67. Emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.
  68. Emissão de relação de bens por seguradora com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de vencimento das apólices, por órgão/unidade, por seguradora, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
  69. Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.
  70. Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

#### 9. ALMOXARIFADO

#### REQUISITOS GERAIS

28. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
29. Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.
30. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
31. Cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do item, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado.
32. Possibilitar o cadastro de vários almoxarifados e controlar os estoques individualizados.
33. Lançamento das solicitações de itens, identificando quem solicitou, a qual órgão/unidade/local pertence o solicitante e campo para descrever a utilização da solicitação. Também poder lançar mais um item na mesma solicitação.
34. No cadastro de solicitações, possuir pesquisa rápida para as solicitações pendentes e atendidas.





35. Lançamento do pedido de compras, unificando várias solicitações sem a necessidade de digitar os itens novamente, podendo os mesmos serem de secretarias/departamentos diferentes.
36. Lançamento de entrada de itens com integração e importação dos dados de um processo, pedido, licitação e requisição.
37. Lançamento de saída de itens do almoxarifado através da solicitação do material
38. Geração de inventário de itens, com bloqueio dos itens que serão inventariados.
39. Rotina para a digitação da coleta dos itens de inventário.
40. Rotina para atualização automática do estoque dos itens do inventário.
41. Consulta rápida em tela do estoque.
42. Registro de solicitações internas, onde o usuário poderá solicitar itens do almoxarifado, pelo sistema, podendo ser deferidas ou indeferidas e está por meio desta solicitação sendo possível a saída automaticamente;
43. Emissão de balancete mensal de itens com opção de filtrar por almoxarifado.
44. Emissão do comprovante de retirada de itens do almoxarifado com os seguintes filtros: por período, por órgão/unidade/local, por almoxarifado e por item.
45. Emissão de demonstrativo de gastos com os seguintes filtros: por período, por órgão/unidade/local, por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo.
46. Emissão de demonstrativo de saldos com os seguintes filtros: por período, por almoxarifado e por item.
47. Emissão do extrato do item com os seguintes filtros: por período e por item.
48. Emissão de relatório indicando o giro dos itens em um determinado período com os seguintes filtros: por período, por item, por almoxarifado, e qual o tipo da movimentação (entradas ou saídas).
49. Emissão de inventário com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, com opção de emitir ou não os itens sem estoque.
50. Emissão de relatório com a posição atual do estoque dos itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, elemento e subelemento.
51. Emissão de compras por fornecedor com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.
52. Emissão de entrada de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.
53. Emissão de saída de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, e por item.
54. Emissão de relação para reposição de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por grupo e subgrupo e por item.



## 10. PROTOCOLO/PROCESSOS

### REQUISITOS TECNOLÓGICOS

37. A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema.



38. O módulo deve funcionar com certificado digital de servidor para garantia de sítio seguro e criptografia de dados no fluxo de comunicação cliente-servidor;
39. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera e Safari);
40. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em relacional, SGBD padrão MS SQL Server;
41. Hospedagem em nuvem;
42. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do cliente;
43. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
44. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com abordagem de balanceamento de carga (*controllers e workers*);
45. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com configuração de serviços de internet em servidores específicos;
46. O módulo deve possuir camada de configuração e dados sensíveis em banco de dados não relacional;
47. O módulo deve possuir funcionalidade de atualização automática de versões por entregas contínuas;
48. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
49. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do módulo (log de alteração);
50. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: DOC, XLS, XML, TXT, PDF, ODT, CSV, TIFF e JPEG;
51. Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada.



#### REQUISITOS DE ACESSO

52. O módulo deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no módulo;
53. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo módulo) em todos novos usuários cadastrados no módulo;
54. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;
55. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
56. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
57. Controlar tempo de sessão inoperante do módulo no navegador, com retorno à tela inicial de login, para segurança do módulo;
58. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;





59. Possuir módulo de "lembrar-me neste computador" sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador.
60. Permitir a inativação de usuários já cadastrados



#### REQUISITOS DE OPERAÇÃO

61. Possuir janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página.
62. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
63. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no módulo de forma rápida e precisa (exemplo: nome da pessoa, nome do logradouro e similares);
64. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da concatenação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
65. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução.
85. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
86. Possuir padrão ergonômico visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software.
87. Permitir emissão de listagem dos dados das telas, em todas as aplicações do módulo;
88. Possuir em todas as telas, texto de ajuda e orientação ao usuário, contendo instruções detalhadas do funcionamento de cada aplicação.

#### REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO ENTRE USUÁRIOS

70. Possuir comunicador interno dentro da solução onde permita aos usuários trocarem mensagens e anexar arquivos (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
71. Possuir comunicador interno dentro da solução que notifique automaticamente aos usuários de novas mensagens (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
72. Possuir comunicador interno dentro da solução que permita o envio de mensagens para vários usuários simultaneamente (exemplo de caixa de entrada de e-mail)

#### REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS

92. Permitir parametrizar documentos por tipo de documentos.
93. Permitir parametrizar documentos quanto a edição ou não do ano e número de documentos;
94. Permitir parametrizar documentos quanto a sequência de emissão.
95. Permitir parametrizar documentos quanto a inclusão de campos personalizados criados pelo próprio usuário através do módulo, sem a intervenção da prestadora de software;



96. Permitir parametrizar documentos quanto a que aplicações podem ou não manipular o documento;
97. Permitir parametrizar documentos quanto a extensões de arquivos permitidas;
98. Permitir parametrizar documentos para trabalharem com documentos externos ao software;
99. Permitir parametrizar quais documentos que permitem ou não publicação.



#### REQUISITOS PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS

100. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por tipos de atribuição;
101. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura orçamentária;
102. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura administrativa;
103. Permitir definir responsabilidade por registros específicos controlados pela solução.

#### REQUISITOS PARA ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL DE DOCUMENTOS

104. Assinatura eletrônica e digital.
  - a. Permitir vincular vários signatários em solicitações para assinaturas eletrônicas e digitais;
  - b. Permitir notificar usuários via e-mail sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - c. Permitir notificar usuários via comunicador interno do módulo, sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
  - d. Permitir assinar eletronicamente e digitalmente via aplicação interna da solução.
105. Assinatura eletrônica.
  - a. Permitir parametrizar se é exigido usuário e senha do módulo em assinaturas eletrônicas via e-mail;
  - b. Permitir assinar eletronicamente via e-mail do usuário. Toda a troca de informações e assinatura eletrônica ocorrerá por serviços na internet.
  - c. Permitir assinar eletronicamente documentos não gerados pelos módulos;
106. Assinatura digital.
  - a. Permitir assinar digitalmente conforme assinatura digital homologada junto a ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira);
  - b. Permitir assinar digitalmente com assinador próprio da prestadora sem intermédio de sistemas e/ou controles de terceiros;
  - c. Permitir assinar digitalmente documentos não gerados pelos módulos;

#### REQUISITOS ESTRUTURAIS DE RELATÓRIOS

107. Permitir criar filtros de relatórios para utilização em relatórios;



108. Permitir criar relatórios definindo seu leiaute a partir de ferramenta incorporada ao software; sem necessidade de intervenção da prestadora de software, como por exemplo, definir banda de dados, campos, rótulos etc..
109. Permitir ao usuário criar relatórios personalizados sem a intervenção da prestadora de software, definindo sua consulta SQL (Structured Query Language) para busca dos dados no banco de dados.
110. Permitir criar relatórios a partir da cópia de relatórios existentes no módulo, para que possam ser personalizados.
111. Permitir configurar quais assinaturas serão impressas para cada modelo de relatório.
112. Permitir emitir relatórios de processamento pesado em execução assíncrona (execução em segundo plano) com checagem de conclusão da emissão.
113. Permitir enviar e-mail na emissão de relatórios.



#### REQUISITOS PARA EXTRAÇÃO DE DADOS

114. Permitir cadastrar no módulo o leiaute dos dados que se deseja exportar, de forma que represente o leiaute que se queira integrar conforme leiaute e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas ou outro órgão.
115. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um leiaute estrutural.
116. Permitir definir tipos de campos de leiaute estrutural.
  - a. Texto;
  - b. Data;
  - c. Número inteiro;
  - d. Número decimal
117. Permitir definir os tipos básicos de dados a serem exportados de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal).
118. Permitir definir várias configurações de leiaute do que será exportado:
  - a. Formato de saída da exportação de dados:
    - i. Arquivo de texto;
    - ii. XML (Extensible Markup Language);
    - iii. XML Data Packet.
  - b. Decodificação do arquivo de saída;
  - c. Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
  - d. Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
  - e. Separação de campos no arquivo;
  - f. Tratamento de valores nulos;
  - g. Tratamento de arquivos vazios;
  - h. Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de leiaute,
    - i. Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
    - j. Permitir a criação de campos dentro das estruturas de leiaute, informando





- i. Tipo do campo (conforme tipos criados na estrutura);
  - ii. Se o campo é obrigatório ou não;
  - iii. Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura;
  - iv. A ordem do campo dentre todos os campos criados;
  - v. Se o campo é gerado em branco ou não;
  - vi. O tamanho mínimo e máximo do campo;
  - vii. As casas decimais mínimas e máximas do campo;
  - viii. Os caracteres proibidos no campo;
  - ix. O alinhamento do campo (direita ou esquerda);
  - x. O formato do campo (máscara)
- k. Permitir exportar dados no formato de saída desejado.
- l. Permitir a listagem de inconsistências na geração de informações.
119. Permitir sincronização automática de atualizações e modificações nos leiautes de exportação, de forma online, para os casos quando o cliente trabalhar com leiaute centralizado administrado pela prestadora de serviço.



#### REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE SEQUÊNCIA

120. Permitir que os números iniciais de sequências do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de bases geográficas, certidões etc.

#### REQUISITOS PARA CADASTROS OBRIGATÓRIOS

121. Possibilidade de criar campos de cadastros através do próprio módulo, de forma personalizada e com a escolha dos tipos de campo, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços.
122. Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício pode ser feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis.
123. Configuração para a estrutura administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter.
124. Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços, eliminando assim a redundância cadastral.
125. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas.
126. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um tipo de endereço como (residencial, comercial, cobrança etc.).
127. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais etc.).
128. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular).



- 129. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o módulo;
- 130. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de representantes, identificação de matriz/filial, administrativo e conta bancária;
- 131. Permitir o cadastro de cartórios a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços online da internet;
- 132. Permitir o cadastro de bancos e agências a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços na internet.



**REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - GERAIS**

- 133. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
- 134. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para todo o módulo;
- 135. Permitir parametrizar o código que identifique a entidade na FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
- 136. Permitir parametrizar os dados do serviço de e-mail que será utilizado pela entidade para envio de informações por e-mail;
- 137. Permitir parametrizar os dados para autenticação no servidor de proxy da entidade (caso seja necessário);
- 138. Permitir parametrizar os brasões de relatórios específicos da entidade;
- 139. Permitir parametrizar os dados da página inicial do Portal do Cidadão da entidade:
  - a. Permitir o controle do portal para habilitar ou não os recursos e consultas conforme necessidade da entidade;
  - b. Permitir personalizar via aplicação, sem interferência da prestadora de software, os textos da página inicial, título, corpo da página etc.;
  - c. Permitir personalizar imagens de cabeçalho, corpo de texto etc.;
  - d. Permitir habilitar ou não solicitação de acesso ao módulo da entidade, de forma que outras pessoas possam se tornar usuários do módulo:
    - i. Permitir autorização automática de solicitação de acesso, sem necessidade de deferimento do usuário da entidade;
    - ii. Permitir autorização de solicitação de acesso por deferimento de usuário da entidade;
    - iii. Permitir configuração de imagens de documentos obrigatórios no ato de efetuar a solicitação de acesso ao módulo;
    - iv. Permitir configurar envio de e-mail de alerta para o usuário de a Entidade verificar solicitações de acessos pendentes;
  - e. Habilitar ou não a consulta de protocolos online;





## REQUISITOS GERAIS PARA A GESTÃO DE PROCESSOS

110. Permitir o gerenciamento de todo e qualquer tipo de processo;
111. Permitir configuração de código de barras para autenticação de processos, podendo ele ser impresso numa etiqueta de documento, possibilitando a partir de a sua leitura rastrear esses processos via leitor de código de barras;
112. Permite configurar quais são os documentos obrigatórios para cada processo a realizar;
113. Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, ocorrências, anexos, históricos, quem fez, quando fez, o que fez, de qual setor é o usuário;
114. O sistema deve deixar claro ao usuário onde o processo está e para onde será movimentado a cada execução e avanço do processo;
115. Permitir a inserção de anexos a qualquer momento da tramitação;
116. Permitir que os números iniciais de sequências do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de processo/protocolo, controle de documentos etc;
117. Permitir juntada de processos, possibilitando a união de processos, em que os dois poderão ser movimentados juntos até o seu encerramento ou posterior separação (permitir desmembramento ou desapensação de processo);
118. Permitir arquivamento, extinção e desistência do processo;
119. Possibilitar empréstimo de processo arquivado bem como o registro da devolução do processo emprestado;
120. Permitir a suspensão de processo, bem como a retirada de suspensão de processo;
121. Renumeração de folhas;
122. Permitir a suspensão do processo, bem como a reativação do processo;
123. Permitir o encerramento do processo, bem como a reabertura do processo;
124. Permitir o registro de ocorrências durante todo o ciclo de vida do processo, visando registrar os atos e fatos concernentes a tramitação;
125. Permitir a formação de volume de processo (documentação);
126. Permitir a juntada de novas peças ao processo, bem como o desentranhamento de documentos;
127. Permitir o envio do processo para julgamento de mérito por um usuário superior, mantendo o devido registro do deferimento/deferimento da questão;
128. Controle de prioridade
  - a. Permitir ao usuário utilizar algum método de classificação de prioridade para os processos, de forma apoiar a equipe na identificação e tomada de decisão de quais assuntos são mais importantes (a exemplo: Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência)
  - b. Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade de cada tipo de processo, através da qual os usuários sejam facilmente treinados para decidir quais processos são críticos ou prioritários, bem como quais processos estão em dia ou atrasados em relação a sua previsão de execução;







129. Armazenamento físico dos processos
- a. Permitir o cadastro e mapeamento via sistema de arquivos dos locais onde os processos são ou poderão ser armazenados;
  - b. Na execução dos processos, permitir que seja cadastrado onde ele estão (temporária ou permanentemente) alocados;

### REQUISITOS DE MOVIMENTAÇÃO DO PROCESSO

130. Fluxo do processo
- a. Controlar todo o fluxo do processo através da definição de etapas e fases, isso deve ser definido e personalizado pela própria entidade de acordo com cada tipo de processo que é gerenciado;
  - b. Permitir inserir fases condicionais nos fluxos, de forma situações complexas de todo ponto de decisão;
  - c. Permitir a restrição de acesso para cada caso a ser fiscalizado, criando uma forma de controle e sigilo sobre situações específicas;
  - d. Ter consulta através de um diagrama de todo o fluxo que foi desenhado (o diagrama serve para facilitar a leitura por todos os usuários envolvidos);
  - e. Permitir configurar qual estrutura administrativa e responsável por cada fase do fluxo que irá acontecer;
  - f. Permitir a configuração de regras para inserção de documentos, de forma que cada passo do processo possua regras específicas para documentos obrigatórios;
  - g. Além dos documentos obrigatórios já previamente configurados no fluxo, permitir a anexação de documentos (imagens, arquivos etc.) em qualquer fase do processo;
  - h. Permitir configurar quais usuários são responsáveis por cada fase do fluxo que irá acontecer;
  - i. Visando a automação dos processos
    - i. Permitir executar as aplicações do sistema (telas) a partir das fases do fluxo, de forma que o usuário não precise trocar de sistema ou tela a medida em que vai executando o fluxo configurado;
    - ii. Permitir a montagem de checklists de conferência para apoio da execução do fluxo;
    - iii. Permitir a configuração de perguntas nas fases do fluxo, para apoiar o usuário na decisão do fluxo;
  - j. Apesar de todo o controle de fluxo, permitir a realização de processo sem a obrigatoriedade de ter um fluxo determinado previamente;
131. O sistema deve possuir controle de protocolo de pagamento do fornecedor, que deve ser integrado ao sistema de Compras da entidade, para listar seus pedidos de fornecimento, listar os itens e seus valores, permitindo anexar a nota fiscal para envio para pagamento.



## EMISSÃO DE TERMOS E DEMAIS EMISSÕES

132. Permitir a emissão de termos de processo para movimentação especial que ocorrer:
- a. Juntada de processos;
  - b. Suspensão de processo;
  - c. Retirada de suspensão de processo;
  - d. Renumeração de folhas;
  - e. Reativação de processo;
  - f. Reabertura de processo;
  - g. Ocorrência;
  - h. Juntada de peças;
  - i. Julgamento de mérito;
  - j. Formação de volume de processo;
  - k. Extinção de processo;
  - l. Encerramento de processo;
  - m. Empréstimo de processo;
  - n. Emissão de termo de processo;
  - o. Devolução de processo emprestado;
  - p. Desmembramento de processo;
  - q. Desistência de processo;
  - r. Desentranhamento de documentos;
  - s. Desapensação de processo;
  - t. Desacautelamento de processo;
  - u. Arquivamento de processo;
  - v. Acautelamento de processo;
133. Permitir a emissão da capa do protocolo
134. Permitir a emissão de relatório detalhado do protocolo

## 11. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

### REQUISITOS GERAIS

79. Disponibilizar portal que permita qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhar pedidos de acesso à informação, acompanhar o protocolo e receber respostas da solicitação realizada para órgãos e setores da Entidade.
80. Disponibilizar consultas online das informações do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema.
81. Disponibilizar acesso por perfil classificado em usuário e cidadão.
82. Permitir ao usuário, servidor da entidade, fazer as devidas atualizações ao Portal de forma prática e sistematizada, possibilitando manter o portal devidamente atualizado para pesquisa do cidadão.
83. Permitir que o cidadão tenha amplo acesso ao portal, dispondo as informações de forma temática, que atenda aos requisitos da Lei nº 12.527/2011 que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas e que



faça encaminhamento de pedidos de acesso à informação, acompanhamento de protocolo e recebimento de respostas da solicitação realizada para órgãos e setores da Entidade

84. Disponibilizar componente de acesso específico denominado NORMAS DE ACESSO A INFORMAÇÃO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
  85. Integra da Lei Federal nº 12.527/2011;
  86. Integra do Decreto Federal nº 7.724/2012;
  87. Integra da LC nº 101/2000;
  88. Integra da LC nº 131/2009;
  89. Integra do Decreto Federal nº 7.185/2010;
  90. Integra das eventuais normas locais que tratam do acesso à informação (Lei Estadual ou Municipal e Decreto de Regulamentação (se houver), bem como de toda legislação relacionada ao acesso à informação aplicável ao órgão
91. Disponibilizar componente de acesso denominado NORMAS, LEIS E DECRETOS DA ENTIDADE como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens dentro deste escopo especificado
92. Disponibilizar componente de acesso específico denominado ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: Estrutura organizacional do órgão composição, estrutura e organograma. Informações e registros da competência com informação sobre a jurisdição e a atribuição e informações sobre atividades exercidas pelo órgão ou entidade, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços. Base jurídica da estrutura institucional. Constituição Federal, Constituição Estadual, legislação aplicável (Lei Orgânica, Regimento Interno, etc.) Estrutura física: endereço das unidades, telefones e horário de atendimento.
93. Disponibilizar consultas de processos realizados pelo município, demonstrando o número, data, modalidade/processo licitatório, despesa, valor e aditivos
94. Disponibilizar consultas com detalhamento dos contratos realizados pelo município, demonstrando o número/ano/seqüência, data, contratado, valor e detalhes de contrato, aditivo e publicações
95. Disponibilizar componente de acesso AÇÕES E PROGRAMAS como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como. Descrição dos programas, projetos e ações, com informações concernentes à implementação, acompanhamento e resultados, bem como metas e indicadores propostos.
96. Disponibilizar componente de acesso ORÇAMENTO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: Orçamento atualizado da unidade/instituição do exercício em curso, devendo informar o orçamento inicialmente aprovado e os eventuais ajustes realizados ao longo do exercício.
97. Disponibilizar componente de acesso Relatório LRF como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: Relatórios da Gestão Fiscal em conformidade com a LRF.







98. Disponibilizar consultas online de despesas do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga levar o conhecimento público, o lançamento e o recebimento de toda a despesa da unidade gestora, inclusive os referentes a recursos extra orçamentários.
99. Disponibilizar consultas de despesa por período filtrando por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluído ou não empenhos estornados ou anulados, unidade gestora e período, fornecendo dados tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor, estornado.
100. Disponibilizar consultas de despesas Extra Orçamentárias inscritas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: data, conta, processo, histórico e valor.
101. Disponibilizar consultas de despesas Extra Orçamentárias pagas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: data, conta, processo, histórico e valor.
102. Disponibilizar consultas de despesas Extra Orçamentárias pagas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: conta, valor, valor pago e saldo.
103. Disponibilizar consultas de diárias com filtro por unidade gestora, favorecido e período, com dados tais como: data, empenho, favorecido, histórico e valor.
104. Disponibilizar componente que permita consulta de despesa por favorecido, com filtro por exercício, unidade gestora, favorecido, período, com dados tais como CPF/CNPJ, favorecido e valor empenhado.
105. Disponibilizar consultas com detalhamento diário das despesas do município, informando número do documento, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido e valor. Deverá haver também a possibilidade de detalhamento de determinada despesa, onde todas as informações da mesma serão apresentadas, inclusive os documentos relacionados.
106. Disponibilizar consultas de licitação por período com filtros por modalidade, licitação, período, data de abertura, unidade gestora, situação e objeto com dados tais como: modalidade, licitação, processo, objeto, situação e documento.
107. Disponibilizar consultas de passagens com filtros por unidade gestora, favorecido e período, com dados tais como: data, empenho, favorecido, histórico e valor.
108. Disponibilizar consultas de despesas reembolsáveis por suprimento de fundo com filtros por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade gestora e período, com dados tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor e estornado.



CMCD  
PROCESSO  
Nº 014/2022  
Fls: 230  
H. G. Sant

- 109. Disponibilizar consultas de despesas reembolsáveis por reembolso com filtros por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade gestora e período, com dados tais como: documento, itens, data, fase, espécie, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor e estornado
- 110. Disponibilizar componente que permita consulta de detalhamento de despesa
- 111. Disponibilizar componente que permita consulta de detalhamento diário de receita com dados tais como fonte de recursos e valor
- 112. Disponibilizar consultas de empenhos a pagar processados, sendo possível filtrar pela data do empenho ou pela data de liquidação. Possibilitar a consulta de empenhos de restos a pagar. Propiciar a ordenação dos empenhos por fonte de recurso, demonstrando fornecedor, data, número, parcela e valor a pagar. Fornecer detalhamento dos empenhos por processo licitatório e descrição
- 113. Disponibilizar componente que operações financeiras por exercício, unidade gestora, tipo de conta bancária ou de caixa, conta, fundo e período, fornecendo dados tais como: conta, lançamento, data, tipo de documento, histórico, valor e tipo de lançamento DB/CR
- 114. Possuir controle de publicações com código, título, data de publicação e exercício. Disponibilizar para download e visualização, os documentos relacionados à publicação
- 115. Permitir consulta de quadro de pessoal, disponibilizando números de cargos comissionados, cargos efetivos, número de empregos públicos preenchidos por unidade gestora ou consolidado. Permitir filtrar por mês e exercício
- 116. Disponibilizar componente que forneça quantitativo de cargo por exercício, unidade gestora, cargo, com dados tais como: cargo, cargo existente, lotação, vagas
- 117. Disponibilizar componente de acesso CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: Disponibilizar todos os processos, finalizados e em andamento, na íntegra, desde o edital, impugnações, decisões, alterações, resultados de provas, etc., até os atos de nomeações
- 118. Disponibilizar componente de acesso LEGISLAÇÃO DE PESSOAL como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
  - 119. Estatuto do servidor ou legislação equivalente.
  - 120. Legislação consolidada e atualizada do plano de cargos e salários, com Tabela de Remuneração.
  - 121. Lotaciograma detalhado por órgão.
  - 122. Relação de cargos, empregos e funções, com indicação do quantitativo autorizado em lei, dos providos e vagos;

H. G. Sant





- 123. Disponibilizar consultas de servidores ativos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado
- 124. Disponibilizar consultas de servidores inativos, demonstrando nome, CPF. Permitir filtro por mês, ano e unidade gestora.
- 125. Disponibilizar consultas de servidores de férias ou licença, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado
- 126. Disponibilizar consultas de servidores cedidos para outros órgãos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
- 127. Disponibilizar consultas de servidores cedidos por outros órgãos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
- 128. Disponibilizar consultas de servidores temporários, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
- 129. Disponibilizar consultas dos fundos municipais com dados como número do documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, favor e estornado.
- 130. Permitir a consulta de transferências financeiras realizadas para terceiros, demonstrando número, lei/ano, finalidade, total orçado, total liberado, saldo a liberar, data do término do pacto. Apresentar também os movimentos detalhados para a transferência, demonstrando os números de empenho, histórico, data, valor, detalhes da despesa, fonte de recurso. A consulta deverá ser filtrada por exercício, unidade gestora, tipo de transferência (convênio, subvenção ou ambos), data da firmação do pacto ou data de pagamento do mesmo.
- 131. Permitir a consulta de transferência voluntária demonstrando destinação, fonte repassadora, valor previsto, valor recebido, valor a receber e prazo. Apresentar também os movimentos detalhados para a transferência, demonstrando detalhadamente as informações pertencentes à categoria orçamentária das receitas. A consulta deverá permitir filtro por exercício, unidade gestora e período (data inicial e final).
- 132. Disponibilizar o componente de acesso TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A TERCEIROS como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: **Texto da lei específica autorizadora se houver, ou fundamento legal aplicável. Integridade dos Convênios, Termos de Parcerias e congêneres firmados, inclusive com o plano de aplicação, a especificação das etapas de cumprimento das obrigações, repasses e atingimento das metas estipuladas, listados por ano de celebração.** Identificação, com CPF ou CNPJ e, se for sociedade empresarial, com o nome dos sócios da pessoa jurídica que compõe o termo, quer como beneficiada, quer como



CMCD  
PROCESSO  
Nº 014/2022  
Fls: 232

PMCD/RN  
Setor de Licitação  
Fls. 234

repassadora de recursos. Termos aditivos e apostilas, acompanhados da publicação Nota de empenho do valor e parcelas, respectivamente auxílio ou subvenção econômica. Nota de empenho correspondente ao contrato, aditivos e apostilas. Integra dos Convênios disponíveis para serem firmados.

- 133. Disponibilizar o componente de acesso aos bens patrimoniais com dados tais como número do tombamento, data, matrícula, descrição do bem patrimonial, data de aquisição, tipo e detalhe.
- 134. Disponibilizar o componente de acesso que permita consultar os conselhos municipais, sua descrição, data de vigência inicial e final e detalhes Permitir filtrar conselhos ativos.
- 135. Disponibilizar o componente de acesso que permita consultar veículos, com dados de placa, chassi, código RENAVAM, detalhes e lotação.
- 136. Disponibilizar o componente de acesso INFORMAÇÕES DO PODER EXECUTIVO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: Relação de todos os órgãos da administração direta e indireta. Legislação atualizada e consolidada do Poder Executivo (decretos, portarias, instruções normativas, etc.)
- 137. Disponibilizar o componente de acesso INFORMAÇÕES DO PODER EXECUTIVO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
  - 138. Membros.
  - 139. Composição da Mesa Diretora.
  - 140. Sessões Plenárias (calendário, pautas e atas, devendo conter planilha de votação das deliberações)
  - 141. Audiências Públicas (calendário, pautas e atas)
  - 142. Composição das comissões e Calendário das reuniões e respectivas pautas.
  - 143. Fluxograma da Tramitação dos projetos.
  - 144. Projetos por parlamentar.
  - 145. Atos da Mesa
  - 146. Atos da presidência
  - 147. Lista de presença dos parlamentares nas sessões e reuniões das comissões.
  - 148. Legislação atualizada e consolidada.
  - 149. Disponibilizar o componente de acesso LINK DO DIÁRIO OFICIAL.
  - 150. Disponibilizar o componente denominado FALE CONOSCO que contemple dados tais como: nome do cidadão, telefone, e-mail, assunto e mensagem.
  - 151. Disponibilizar o componente denominado CONSULTA DE CONTATO POR PROTOCOLO que contemple dados tais como: número do protocolo, situação, nome, telefone, e-mail, assunto, mensagem, resposta e anexo.
  - 152. Disponibilizar o componente denominado ESTATÍSTICA DE CONTATO que filtre as estatísticas nos últimos 30 dias, 60 dias ou data



especificada, com agrupamento por faixa etária, escolaridade, opção sexual, classificação

- 153. Possibilitar que todas as consultas possam ser exportadas para arquivos nos formatos: PDF, XLS, RTF.
- 154. Disponibilizar o componente denominado GLOSSARIO que contemple o significado dos principais termos utilizados no Portal da Transparência



**12. BUSINESS INTELLIGENCE**

**REQUISITOS GERAIS**

- 25. Permitir agendar a sincronização das informações nos gráficos automaticamente.
- 26. Permite selecionar no gráfico o módulo que deseja consultar.
- 27. A solução deverá conter a possibilidade de utilizar SQLs, funções e *procedures* criadas nos bancos de dados, para utilização em relatórios ou análises.
- 28. A solução deverá possibilitar a criação de novos cenários, em cima de novas necessidades e demandas levantadas pelos diversos setores que compõe a Prefeitura Municipal.
- 29. A solução deverá possuir funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, e Excel formatado).
- 30. A solução deverá permitir de forma nativa a inclusão de várias formas de visualização (Mapas, Dashboards, Gráficos e Tabelas) em uma mesma tela criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária a utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens.
- 31. A solução deverá conter de forma nativa (sem programação ou customização) a visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão.
- 32. A solução deve ter inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de TABLETS e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato.
- 33. A solução deverá dispor de variedade de formas de análises - gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas.
- 34. A solução deverá permitir a interatividade entre as análises de um mesmo dashboards, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e *drill* em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica.
- 35. A solução deverá possuir recursos que permitam a alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de barras para gráfico de pizza.
- 36. A solução deverá permitir a representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercicios diferentes.

**ÁREA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**





- 46. Possuir gráfico de análise dos processos criados por situação, ano, assuntos e localização;
- 47. Possui gráfico de análise da média de processos criados por situação, ano e mês.
- 48. Possuir gráfico de análise de processo movimentados por ano, mês e usuário.



**ÁREA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 49. Possuir gráfico de análise dos processos de compras por ano de abertura, modalidade, situação do processo, secretarias e fornecedores;
- 50. Possuir gráfico de análise de compras por itens. Filtros por ano, modalidade, situação e descrição do item.
- 51. Possuir gráfico de análise de compras por consumo de itens. Filtros por ano, modalidade, situação e descrição do item,
- 52. Possuir gráfico de análise por contratos por vigência, fornecedor e número do contrato;
- 53. Possuir gráfico de análise de vencimentos dos contratos por vigência, fornecedor, número do contrato e valor.

**ÁREA ADMINISTRATIVA DE FOLHA DE PAGAMENTOS**

- 54. Possuir gráfico de análise de comparativo salarial por ano, secretarias, cargos e meses.
- 55. Possuir gráfico de análise de variações salariais por ano, mês, secretaria e cargos.
- 56. Possuir gráfico de análise dos afastamentos lançados por ano, mês, secretarias e cargos.
- 57. Possuir gráfico de análise dos atestados lançados por ano, mês, secretarias, cargos, tipos de atestados, e funcionário.
- 58. Possuir gráfico de análise de vínculos de trabalho por ano, secretarias e cargos.
- 59. Possuir gráfico de análise de proventos e descontos por ano, mês, secretarias e cargos.
- 60. Possuir gráfico de análise de histórico de lotação dos funcionários.
- 61. Possuir gráfico de análise de elevação de classe por secretarias, cargos e funcionários.

**8.24 FORNECIMENTO DO DATA CENTER DO SISTEMA: HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP EM NUVEM**

Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº9 609 de 19 de fevereiro de 1998, esta deverá disponibilizar o *data center* para alocação do sistema objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança física do *data center* e segurança lógica dos





dados, compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE.

Quanto ao *data center*, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança são reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).



A CONTRATADA deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de *data center* para atendimento das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotados são de responsabilidade da CONTRATADA de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema.

Para garantir continuidade, segurança e alta disponibilidade dos dados, o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo, conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles: Links de internet redundantes, Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es), Hardwares redundantes, Tecnologia de virtualização, Administração 24X7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

O *data center* deve conter mecanismos de segurança física e lógica dos dados, dotado de sistema de vídeo monitoramento, alarme e/ou agentes de segurança, em ambiente climatizado, com controle de acesso, com backups diários de responsabilidade da CONTRATADA, com sistema de proteção contra incêndios, roubo/furto, desastres naturais e falhas de energia elétrica e que possua *firewall* de borda ou outra(s) ferramenta(s) equivalente(s) de segurança virtual, que barre as tentativas de ataques cibernéticos, tudo devidamente comprovado pela CONTRATADA.

A contratada deverá efetuar os eventuais *upgrades* em seus *hardwares* para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.

#### 8.24.1. Segurança da Informação e Backup

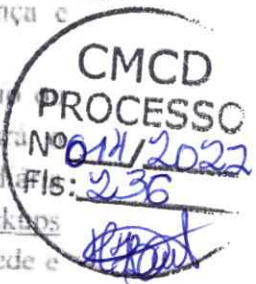
Visando garantir a segurança e integridade dos dados dos softwares licitados para o Município, a empresa vencedora do certame deverá disponibilizar uma rotina diária de *backup* em nuvem, com garantia da proteção, integridade e disponibilidade dos referidos dados, independentemente de onde eles estejam armazenados.

A rotina de *backup* deverá contemplar os seguintes aspectos:





- Garantia da cópia do backup diário na nuvem, aumentando a segurança e disponibilidade dos dados.
- Realização de rotinas diárias de backup no servidor próprio do Município e em mais locais na rede interna da Prefeitura, sendo que a CONTRATADA fará o monitoramento de todo o processo, ficando responsável por transferir uma cópia deste mesmo *backup* para a nuvem o que resultará em no mínimo 2 locais com backups armazenados, disco local no próprio servidor (do Município) ou outro volume na rede e a nuvem;
- A CONTRATADA será responsável pelo monitoramento e execução da rotina de backup e geração das notificações de eventos dentro do processo (falha na rotina de backup ou transferência de arquivos para mídia da rede interna da Prefeitura ou nuvem).
- A equipe de monitoramento da CONTRATADA receberá notificações quando algum evento falhar (execução do backup, transferência de arquivos) e tomará as providências necessárias para a correção do erro/falha;
- O serviço de backup das bases estará restrito aos softwares ora licitados



#### DA PROVA DE CONCEITO

#### DA NECESSIDADE DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO

Para resguardo do excepcional interesse público, buscando evitar transtornos e prejuízos causados por eventual contratação que não atenda às necessidades da Administração Pública, logo após a fase de análise documental da sessão de pregão, antes de declarado o vencedor e homologado o certame, será realizada sessão pública (ou quantas forem necessárias) no prazo de até 02 dias úteis a contar da data do pregão, convocando-se o licitante com a proposta de menor valor, visando avaliar se o sistema ofertado pela proponente atende aos requisitos mínimos dos módulos de acordo com as necessidades do Contratante, conforme detalhados no Termo de Referência

O licitante deverá realizar a demonstração iniciando na data e hora estipulada pelo Município. A Prefeitura disponibilizará o espaço físico para a demonstração. Demais requisitos e estrutura ficará por conta do licitante. O tempo para a demonstração será o necessário para mostrar e comprovar a existência dos quesitos estabelecidos neste Anexo, limitando-se a 08 horas, podendo se utilizar de recursos tecnológicos, devendo estruturar sua apresentação em linguagem clara e objetiva, da seguinte forma: integrações mínimas exigidas no edital, apresentar sequência em todos os módulos descritos no Termo de Referência, apresentar o plano de treinamento e, ao final de cada módulo, responder eventuais dúvidas do respectivo avaliador do módulo.

Como forma de dar transparência ao processo de avaliação, será permitida a presença de até 02 (dois) representantes de cada empresa participante do processo licitatório na sessão. A sessão será presencial, mas contará com a observância dos protocolos de enfrentamento à Covid-19, incluindo o uso obrigatório de máscara por todos os participantes.





Por se tratar de sistemas que envolvem normas de proteção a propriedade intelectual do licitante, não será permitida a gravação e a divulgação de materiais, imagens, videos etc, da sessão de avaliação de conformidade técnica, por quaisquer dos participantes. Todavia, fica assegurado ao Município o direito de efetuar a filmagem/gravação da sessão, sendo vedada a divulgação por qualquer meio, cujo uso ficará restrito ao processo licitatório



A avaliação deverá ser realizada com o auxílio de Equipe composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema (Prefeitura e Câmara), podendo haver o auxílio de terceiros designados pelo Município com comprovado conhecimento técnico

Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos 85% dos requisitos específicos em cada Módulo, o licitante será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação, e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências do Termo de Referência

O não atendimento de mais de 15% dos requisitos específicos em qualquer um dos Módulos ensejará a desclassificação imediata da proponente.

Em relação aos itens eventualmente não atendidos (no máximo 10% por módulo), a CONTRATADA deve apresentar plano de adequação do sistema, cuja implementação deve ocorrer no prazo máximo de 85 dias, a contar da assinatura do contrato, ficando assegurado o abatimento de 15% no preço do módulo até a data da efetiva implantação.

Para fins de avaliação da conformidade do sistema serão adotados os conceitos ATENDE, NÃO ATENDE, ATENDE PARCIALMENTE, avaliando-se as integrações mínimas e a estrutura de cada módulo, individualmente, de acordo com os requisitos mínimos descritos no Termo de Referência. O conceito ATENDE será utilizado quando todas as ferramentas do módulo estiverem em conformidade com o Termo de Referência, o conceito ATENDE PARCIALMENTE será utilizado quando o sistema ofertado não estiver inteiramente em conformidade com o Termo de Referência, mas apresentar pelo menos 85% dos requisitos mínimos e, nesse caso, serão listadas todas as inconformidades verificadas pelo avaliador; o conceito NÃO ATENDE será utilizado quando o percentual de inconformidade foi superior a 15% em cada módulo, e, nesse caso, serão listadas todas as inconformidades verificadas pelo avaliador

Haverá reprovação, caso o LICITANTE obtenha pelo menos um conceito NÃO ATENDE na avaliação de quaisquer dos módulos.

Na avaliação das integrações mínimas do sistema da Prefeitura Municipal, a análise será global dos itens descritas no Lote 1, itens 1 ao 28, considerando como se fosse um único módulo, aplicando-se também os percentuais de conformidade acima.

Na avaliação das integrações mínimas do sistema da Câmara Municipal, a análise será global dos itens descritas no Lote 2, itens 1 ao 19, considerando como se fosse um único módulo, aplicando-se também os percentuais de conformidade acima.

Considerando a necessidade de continuidade dos serviços públicos, de prestação de contas, de atendimento a legislação federal, estadual e municipal, na hipótese de a inconformidade do sistema violar frontalmente dispositivo legal, impossibilitar prestação de contas ou a execução de serviço/atividade administrativa,



PMCD/PRN  
 Diretor de Licitação  
 Fls. 240

independentemente dos percentuais acima, o licitante receberá conceito NÃO ATENDE e estará eliminado do certame

Relativamente ao Plano de Treinamento, a Contratada deverá apresentá-lo sucintamente e a Administração analisará até a data de assinatura do Contrato solicitando as adequações necessárias, mas não será objeto de avaliação na prova de conceito

CMCD  
 PROCESSO  
 Nº 014/2022  
 Fls: 238

PLANILHA DE AVALIAÇÃO

LOTE 01 - MODULOS PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS			
ITEM	MODULO/AREA	AVALIAÇÃO	ASSINATURA DO AVALIADOR
1	Integrações mínimas do sistema prevista		
2	Folha de Pagamento Integrada à contabilidade		
3	Tributação e Receitas municipais x Tesourarias x Contabilidade		
4	Orçamento Público - PPA, LDO e LOA		
5	Contabilidade Pública		
6	Atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal		
7	Prestação de Contas TCE-RN (SIAI)		
8	Compras, Licitações e Contratos - integrado a Contabilidade Pública		
9	Portal do Fornecedor Integrado com Compras, Licitações e Contratos		
10	Almoxarifado integrado à Contabilidade Pública		
11	Patrimônio Público Integrado à Contabilidade Pública		
12	Redesim Integrado às Receitas Municipais		
13	Portal do Simples Nacional Integrado às Receitas Municipais		
14	Patrimônio Público Integrado à Contabilidade Pública		
15	Serviço de Cálculo, Geração, Lançamento e Impressão de Carnês de IPTU e ISS		
16	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica		
17	ITBI Integrado às Receitas Municipais		
18	Alvará Integrado às Receitas Municipais		
19	CDA Integrado às Receitas Municipais		
20	Portal do Contribuinte		
21	E-Social		
22	Portal do Servidor Público (Contracheque na Internet e Comprovante de Rendimentos)		
23	Portal de Transparência		
24	Consultas online das informações do município em tempo real		

*[Handwritten signature]*



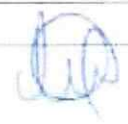
25	Controle de segurança através de certificados digitais de segurança		
26	Processo Digital		
27	Fornecimento do Data Center do Sistema, hospedagem, processamento, segurança e backup em nuvem		
28	Plano de Treinamento	ITEM NÃO AVALIADO	

A avaliação será feita com base nos conceitos ATENDE, NÃO ATENDE e ATENDE PARCIALMENTE, descritos no Termo de Referência



**LOTE 02 – MODULOS CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS**

ITEM	MODULO/AREA	AVALIAÇÃO	ASSINATURA DO AVALIADOR
1	Integrações mínimas do sistema prevista		
2	Folha de Pagamento Integrada a contabilidade		
3	Orçamento Público – PPA, LDO e LOA		
4	Contabilidade Pública		
5	Atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal		
6	Prestação de Contas TCE-RN (SIAI)		
7	Compras, Licitações e Contratos – integrado à Contabilidade Pública		
8	Portal do Fornecedor Integrado com Compras, Licitações e Contratos.		
9	Almoxarifado integrado à Contabilidade Pública		
10	Patrimônio Público Integrado à Contabilidade Pública		
11	Patrimônio Público Integrado à Contabilidade Pública		
12	E-Social		
13	Portal do Servidor Público (Contracheque na internet e Comprovante de Rendimentos)		
14	Portal de Transparência		
15	Consultas online das informações do município em tempo real		
16	Controle de segurança através de certificados digitais de segurança		
17	Processo Digital		
18	Fornecimento do Data Center do Sistema, hospedagem, processamento, segurança e backup em nuvem		
19	Plano de Treinamento	ITEM NÃO	









				Câmara de Vereadores de CARNAUBA DOS DANTAS/RN, incluindo licenças de uso e manutenção mensal (Câmara Municipal de CARNAUBA DOS DANTAS/RN)
--	--	--	--	--

Carnaúba dos Dantas/RN, 06 de janeiro de 2022

  
Leticia Freire de França  
Secretaria de administração e Planejamento





CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
Casa Legislativa "Antonio Petrônio Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000  
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel: 84 3479.2304  
e-mail: camaracarnauba@gmail.com



## TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

Em 11 de abril de 2022, efetuou-se a abertura do volume II, do processo nº014/2022. Com este fim e para constar, eu, Danielle Delmira Dantas da Costa, servidora da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, lavrei o presente termo que vai por mim assinado.

Carnaúba dos Dantas/RN, 11 de abril de 2022.

*Danielle Delmira Dantas da Costa*

Danielle Delmira Dantas da Costa

CPF:112.275.544-94



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
Rua Juvenal Lamartine, Nº 200 | Bairro Centro | CEP: 59371-000  
84 3479.2312 Ramal 220 | CNPJ: 08.088.254/0001-15  
www.carnaubadosdantas.rn.gov.br | pmcdantas@gmail.com



EDITAL Nº 005/2022 - PMCD



MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022 - SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 140/2022

A presente licitação tem como objetivo o registro de preços para Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e da Câmara Municipal.

#### AVISO

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições e exigências expressas neste Edital e seus anexos, notadamente quanto às especificações técnicas elencadas para a execução do objeto do Certame.

#### DUVIDAS:

Telefone: (0xx84) 3479-2000 – WhatsApp







OBJETO: A presente licitação tem como objetivo a Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, com a finalidade de atender as necessidades da Secretária Municipal de Administração e Planejamento.

Item	Assunto do item no Edital
I.	DO OBJETO DO PREGÃO
II.	DOS ANEXOS
III.	DA PARTICIPAÇÃO
IV.	DO CREDENCIAMENTO
V.	DA PROPOSTA COMERCIAL
VI.	DA HABILITAÇÃO
VII.	DO PROCEDIMENTO
VIII.	DO JULGAMENTO
IX.	DO CRITÉRIO DE DESEMPATE
X.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
XI.	DO DIREITO DE PETIÇÃO
XII.	DO CONTRATO
XIII.	DA PUBLICIDADE
XIV.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
XV.	DO JULGAMENTO
XVI.	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
XVII.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2022

PREÂMBULO

DATA DE ABERTURA: 11/02/2022

HORÁRIO: 09:00 horas.

MODALIDADE: Pregão Presencial

TIPO/ CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR LOTE

**LOCAL:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, sito a Rua Juvenal Lamartine, 200, sede da referida Prefeitura, Centro – CEP 59.374-000 – Carnaúba dos Dantas/RN.

**Telefone para contato:** (0xx84) 3479-2000 – WhatsApp

A Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, por intermédio da Pregoeira, nomeada pela Portaria n°. 007/2022, de 05 de janeiro de 2022, torna público, na forma da Lei n° 10.520/2002, do Decreto n°, 3.555/2000, da Lei Complementar n° 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei n°. 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão Presencial objetivando a Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, com a finalidade de atender as necessidades da Secretária Municipal de Administração e Planejamento e Câmara Municipal, **conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência – Anexo I**, objeto do processo administrativo supracitado.

I - DO OBJETO:

01.01-A presente licitação tem por objetivo a com a finalidade de atender as necessidades da Secretária Municipal de Administração e Planejamento e da Câmara Municipal, cujas especificações encontram-se detalhadas no ANEXO I – Termo de Referência.

II - DOS ANEXOS

02.01-Integram o presente edital, como se dele fizessem parte, os documentos abaixo relacionados.



- a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- b) ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO
- c) ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
- d) ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA
- e) ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR
- f) ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- g) ANEXO VII - MODELO DECLARAÇÃO QUE ATENDE TODOS OS REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS NO PRESENTE EDITAL
- h) ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONIEDADE
- i) ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
- J) ANEXO X - MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### III - DA PARTICIPAÇÃO

**3.1. Só Poderão participar deste Pregão empresas enquadradas na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece a Lei Complementar 147/2014.**

**3.2. Somente serão admitidas a participação neste certame, de pessoas jurídicas, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que detenham ramo de atividade pertinente e compatível como objeto desta licitação.**

**3.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:**

- a) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controlada, coligada ou subsidiária entre si;
- c) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou CRC (Certidão de Registro de Cadastro) do Município, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- d) Estrangeiras que não funcionarem no País.





#### IV - DO CREDENCIAMENTO

4.1 – No local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital, na presença da Pregoeira e da Equipe de Apoio, será realizado o credenciamento dos licitantes por meio de seus representantes legais. Para tanto, é indispensável a apresentação dos seguintes documentos:

a) Quando a representação legal for exercida por meio do sócio, administrador, dirigente ou assemelhado da licitante:

a.1) Documento oficial de identificação do representante legal,

a.2) Sociedades: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil da sede da licitante ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, JUNTAMENTE com todos aditivos, ou SOMENTE o ato constitutivo consolidado e aditivos firmados posteriormente à referida consolidação;

b) Quando a representação legal for exercida por meio de Procurador:

b.1) Cópia de documento oficial de identificação do procurador;

b.2) Procuração (mediante instrumento particular ou público) ou carta de credenciamento (conforme modelo), estabelecendo poderes específicos para representar o licitante, expressamente quanto a formulação de propostas verbais e à prática de todos os demais atos inerentes ao pregão e ao Registro de Preços, devidamente datada para o ato,

b.3) Documentos exigidos nos itens "a.1" e "a.2" da alínea acima, conforme o caso, para fins de confirmação de poderes para subscrevê-la.

c) Declaração de que Cumpre os Requisitos de Habilitação, conforme modelo constante do ANEXO.

4.2 – Ao licitante que participe do certame será permitido o credenciamento de apenas um representante legal, vedada a participação de qualquer pessoa representando mais de um licitante, salvo na hipótese de que tais licitantes não estejam concorrendo para os mesmos itens do certame.

4.3 – A não apresentação ou incorreção da documentação de credenciamento, bem como o não comparecimento de representante legal à sessão, apenas prejudicará a participação de tal licitante na fase de lances, bem como impossibilitará a interposição de recurso, salvo apresentação de documento de credenciamento válido no transcorrer da sessão, que habilitará o representante para os atos posteriores a entrega desse documento.



4.4 - Os representantes dos licitantes deverão permanecer no local da sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata e documentos respectivos, sob pena de decadência do direito de interpor recurso.

#### V - DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 - A Proposta Comercial deverá ser apresentada, em uma única via, em envelope individual, lacrado, tendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

RAZAO SOCIAL DA LICITANTE, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL E O  
NÚMERO DO CNPJ

MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA FINANCEIRA

- 5.1.1 - Valor global da proposta e por item em algarismo e por extenso.
- 5.1.2 - descrição detalhada do item ofertado, fazendo constar todas as especificidades do serviço, de forma que atenda as exigências constantes neste Edital.
- 5.1.3 - Todas as especificações do serviço contidas na proposta vinculam a contratada.
- 5.1.4- Nas taxas de serviço devem estar inclusos todos os custos operacionais da sociedade, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no serviço.
- 5.1.5- O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, excluídos os prazos de recursos administrativos.
- 5.2 - A Proposta Comercial deverá ser escrita, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, bem como datada, assinada e rubricada devendo ser datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos, devendo, obrigatoriamente, indicar, por item:
- a) O preço unitário e total para os serviços cotados (conforme ANEXO I), em algarismos e somente o unitário por extenso, condizente com preço de mercado, sem qualquer acréscimo em virtude de expectativa inflacionária, custo financeiro ou variação cambial, que compreenda todas as despesas incidentes sobre o objeto, tais como: impostos, taxas, encargos e frete, deduzidos os



eventuais descontos. As despesas com custas processuais serão suportadas integralmente pela Contratante.

a.1) Em caso de dissenso, os preços unitários prevalecerão sobre os totais, e os valores por extenso, sobre os numéricos,

5.3 – Especificar exatamente as características do serviço ofertado, NÃO podendo indicar, na especificação do item, faixa de valores ou utilizar expressões que cause a imprecisão do material, como, por exemplo: no mínimo, no máximo, etc.

5.4 - Indicar nome do estabelecimento bancário, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o pagamento.

5.5 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do serviço será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.6 – Indicar: Nome, CPF, Cargo do Representante que assinará o contrato

5.7 - Todos os documentos e declarações apresentados no envelope "Proposta Comercial" deverão seguir, no que couberem, as regras definidas no item 17.05 deste ato convocatório.

## VI - DA HABILITAÇÃO

6.1 - A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada, em uma única via, através do Envelope nº 02, devidamente lacrado possuindo em sua parte externa os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL E O  
NÚMERO DO CNPJ

MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.2 – A Documentação de Habilitação conterá no interior, obrigatoriamente, cópias autenticadas dos seguintes documentos:

### 6.2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1.1. Ato constitutivo acompanhado da(s) alteração(ões) em vigor, se for o caso, devidamente registrado no órgão competente, na forma da legislação específica, acompanhado da prova da eleição da diretoria em exercício;

*BD*





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

6.2.1.3.1. Cópia de cédula de identidade dos sócios.

**6.2.1.4 Caso a empresa apresentar o registro comercial, no caso de empresa individual, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no credenciamento do representante, fica facultada a apresentação do mesmo no envelope de Habilitação.**

#### 6.2.2 – REGULARIDADE FISCAL

6.2.2.1. prova de inscrição regular no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, CNPJ/MF;

6.2.2.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.2.3. prova de regularidade perante a Fazenda Municipal através de certidão negativa de débitos ou positiva com efeitos negativos, emitida pela Secretaria de Fazenda do estabelecimento do licitante;

6.2.2.4. certificado de regularidade junto ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

6.2.2.5. Certidão conjunta de regularidade de débitos relativos a tributos federais, dívida ativa da União e contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal; (portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014).

6.2.2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011).

#### 6.2.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.2.3.1. Apresentação de no mínimo 01(UM) atestado(s) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público, comprovando a experiência da licitante na geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCE-RN de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-RN, bem como experiência da licitante no desenvolvimento e



implantação de programas, softwares /ou sistemas, sem qualquer restrição na qualidade dos sistemas e serviços;

6.2.3.2 -Declaração que atende todos os requisitos técnicos mínimos exigidos no presente edital, tendo disponibilidade de apresentá-los caso houver necessidade;

6.2.3.3-Declaração técnica sobre os requisitos de atendimento e suporte técnico dos softwares a serem implantados no município,

6.2.3.4 A empresa deverá comprovar ter capacidade técnica profissional por meio de declaração da licitante ,indicando, do seu quadro permanente, no mínimo, 01(UM) responsáveis técnicos, de nível superior, comprovando sua experiência profissional no desenvolvimento, implantação, migração e conversão de Softwares.

#### 6.2.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA.

6.2.4.1 –Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados, comprovando a boa situação financeira da sociedade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, tomando-se por base a variação ocorrida no período o Índice Geral de Preços-Disponibilidade Interna (IGP-DI), quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. No caso de sociedades constituídas a menos de 01 (ano), deve-se apresentar o Balanço Patrimonial de abertura.

6.2.4.2 – O Balanço Patrimonial deve ser assinado, por Contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade e pela Licitante, por meio de seu(s) sócio(s)

#### 6.2.5 – OUTROS

6.2.5.1 - Declaração do licitante de que não existe qualquer impedimento de licitar com a administração pública (ANEXO do edital)

6.2.5.2 – Declaração formal de que a Licitante não possuem menores trabalhando, conforme preconiza o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (ANEXO do edital).

6.2.5.3-Declaração, sob as pena do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas em edital e termo de referência.

6.2.5.4 –Declaração de Idoneidade da empresa licitante (Modelo Anexo do edital).

6.2.5.5-Declaração de elaboração independente de proposta (Modelo Anexo do edital).



6.2 - Os documentos mencionados no item anterior poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Pregoeira ou membros da Equipe de Apoio. A autenticidade do documento poderá, ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos "sites" dos órgãos emitentes dos documentos.

6.3 - Os documentos acima mencionados devem referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento dos tributos e contribuições pela matriz que deverá ser comprovada por documento próprio e estar vigente à época da abertura da documentação

6.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

6.5 - Para as microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado subsidiariamente o que dispõe a Lei Complementar 147/2014. Para isso, devem apresentar Declaração expressa que se enquadra, nos termos da legislação vigente, como ME e ou EPP.

## VII - DO PROCEDIMENTO

7.1 - Nenhum documento, será recebido pela(o) Pregoeira(o) deste Município depois de aberta a sessão, como também não se admitirá qualquer adendo ou alteração à documentação tempestivamente apresentada, motivo pelo qual recomenda-se a todos os interessados que estejam presentes no local, indicado no preâmbulo deste edital, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário pré-fixado para o início da sessão, para fins de credenciamento.

7.2 - No dia, hora e local designados neste instrumento, em sessão pública, e na presença dos interessados e da Equipe de Apoio, a(o) Pregoeira(o) receberá os documentos de credenciamento e os envelopes contendo a "Proposta Comercial" (envelope 1) e a "Documentação de Habilitação" (envelope 2), sendo os trabalhos ordenados como segue:

a) A partir de trinta minutos antes do horário previsto para o início da sessão, a(o) Pregoeira(o) dará início ao credenciamento dos representantes dos licitantes interessados, ocasião em que será assinada a lista de presença com a identificação de todos os credenciados;

b) No horário pré-fixado, será aberta a sessão pública de processamento do presente certame, recolhendo-se os envelopes dos concorrentes credenciados e exibindo-os a todos para que possam constatar as condições de inviolabilidade; ato contínuo será emitida declaração conjunta





- dos concorrentes dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação fixados no presente edital.
- c) Em seguida, realizar-se-á a abertura dos envelopes "Proposta Comercial" (envelope nº. 01), sendo as propostas escritas rubricadas e, previamente, analisadas pela(o) Pregoeira(o) e a Equipe de Apoio, para fins de constatação da conformidade com os requisitos inseridos neste ato convocatório; dando continuidade, a(o) Pregoeira(o) divulgará o resultado dessa análise e cadastrará os preços das propostas, ordenando-as em ordem crescente de preço), para conhecimento de todos;
- d) Cadastradas e ordenadas às propostas regulares, será procedida à indicação dos concorrentes que poderão participar da fase competitiva de lances verbais, segundo a regra pela qual apenas poderão ofertar lances verbais (na fase competitiva) aqueles licitantes cujas propostas escritas indicarem preços não superiores a 10 % (dez por cento) do menor valor proposto entre os concorrentes, caso não haja, no mínimo, três licitantes cujos preços propostos estejam compreendidos na faixa dos preços de até 10% (dez por cento) superiores ao menor, serão admitidos à fase competitiva, em ordem crescente de classificação, tantos licitantes quantos forem necessários para completar o número mínimo de três concorrentes nessas condições, ou seja, três concorrentes além daquele que indicou o menor preço e o maior percentual de desconto entre as propostas escritas, independente dos preços cotados, à luz da legislação vigente.
- e) Ato contínuo, a(o) Pregoeira(o) abrirá a etapa competitiva e a Equipe de Apoio projetará na tela os nomes das sociedades que poderão apresentar lances verbais, esclarecendo que tais lances deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes (em relação ao seu próprio valor anterior) e crescentes em relação ao percentual de desconto, quando a(o) Pregoeira(o) convidar, individualmente, de forma seqüencial, cada representante para fazê-lo, a partir do autor da proposta de maior preço até o de menor (entre as participantes da fase competitiva) e, assim sucessivamente, até que todos desistam da disputa; a não adução de lance, por parte de representante convocado pela(o) Pregoeira(o), implicará na imediata exclusão do respectivo licitante da fase competitiva, registrando-se o último lance ofertado ou a proposta escrita do respectivo licitante (prevalecendo o menor preço), como sua melhor proposta,
- f) dar-se-á por encerrada a etapa competitiva quando todos licitantes desistirem ou forem excluídos da fase competitiva, nos termos referidos na alínea anterior, sendo, nesse caso, registrados e classificados os preços finais propostos ou indicados na proposta escrita (prevalecendo o menor);



- g) feito isso, a(o) Pregoeira(o) verificará a aceitabilidade do menor preço proposto (baseado no preço estimado acostado aos autos), podendo negociar junto ao particular, cuja proposta classificada contenha o menor preço, no intuito da obtenção de melhores condições para a Administração; prosseguindo, a proposta escrita do licitante habilitado de melhor preço ofertado será disponibilizada para exame e rubrica dos presentes, esclarecendo-se, nesta ocasião, que qualquer impugnação (inclusive possíveis contra-razões) deverá ser apresentada para o devido registro em ata;
- h) aceito o preço final negociado ou proposto, a(o) Pregoeira(o) e a Equipe de Apoio procederá ao julgamento da proposta comercial aduzida pelo concorrente de menor preço, frente aos requisitos objetivos definidos no edital;
- i) Caso seja desclassificada a proposta de menor preço (ou lance), a(o) Pregoeira(o) poderá negociar com o autor da proposta classificada em segundo lugar retornando-se, neste caso, aos procedimentos definidos na alínea "g" deste item, e assim sucessivamente, até que se tenha uma proposta que atenda ao interesse da administração e às regras editalícias;
- j) escolhida a proposta que atenda ao interesse tutelado e aos termos do edital, a(o) Pregoeira(o) procederá à abertura do envelope "Documentação de Habilitação" deste licitante, passando os documentos constantes do mesmo para análise e rubrica dos presentes, sendo esclarecido que qualquer questionamento deverá ser formulado naquele momento para o devido registro na ata dos trabalhos, dando-se o direito aos licitantes formular as devidas contrarrazões; desta sorte, a Pregoeira e a Equipe de Apoio procederá ao julgamento da documentação de habilitação aduzida pelo concorrente cuja proposta foi considerada como as melhores condições para a Administração, frente aos requisitos objetivos definidos no edital;
- l) inabilitada a concorrente, a Pregoeira retomará os procedimentos fixados na alínea "g" deste item, e assim continuamente, até que se tenha uma empresa habilitada a contratar e cujo preço interesse à administração;
- m) identificada a empresa que indicou as melhores condições para atender ao interesse público e divulgado o resultado do julgamento, os concorrentes poderão manifestar a intenção, sempre devidamente motivada, de recorrer de qualquer ato decisório praticado durante o processamento do certame, sendo registrada em ata a síntese das razões do recurso; neste caso, a Pregoeira encerrará a sessão sem que haja adjudicação do objeto ao vencedor e estabelecerá o prazo de 03 (três) dias corridos, contados daquela data, para fins de apresentação da petição formal do recurso ora anunciado, bem como das respectivas contra-razões (prazo em igual número de dias,



que começará a correr do término do prazo de recurso), sob pena de decadência do direito de recurso; do contrário, a Pregoeira procederá à imediata adjudicação do objeto ao vencedor;

n) então, a(o) Pregoeira(o) esclarecerá que os envelopes "Documentação de Habilitação" apenas poderão ser resgatados, pelos respectivos representantes, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da presente sessão, sob pena de inutilização dos mesmos; e,

o) por fim, a(o) Pregoeira(o) e a Equipe de Apoio encerram a sessão concluindo a ata circunstanciada dos trabalhos, que será devidamente assinada.

7.3 - No caso em que não sejam ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o preço estimado acostado aos autos, devendo a(o) Pregoeira(o) negociar junto ao particular para obter melhores condições para Administração.

**VIII - DO JULGAMENTO**

8.01 - O julgamento das propostas comerciais será processado segundo os critérios objetivos abaixo:

- a) será desclassificada a proposta que contenha entrelinhas, emendas, rasuras, borrões ou qualquer outro defeito, não ressalvados, que ponham em dúvidas informações essenciais à sua compreensão;
- b) será desclassificada a proposta que não atenda às especificações contidas neste ato convocatório e anexos;
- c) a proposta que infrinja preceitos albergados em legislação específica vigente será desclassificada;
- d) preço manifestamente superior ao de mercado ou inexequível, ensejará a desclassificação da respectiva proposta, nos termos art. 48, inc. II, da Lei 8.666/93;
- e) preços que apresentarem, após a fase de lances ou negociação, valor unitário para o lote cotado superior ao estabelecido no orçamento base do município, terá o seu respectivo item ou lote desclassificado;
- f) proposta ou lance que contenha valor simbólico, irrisório ou igual a zero, de acordo com o estabelecido no art. 44, § 3º da Lei 8.666/93, será desclassificado;
- g) não poderá ser considerada, para fins de julgamento, qualquer vantagem não prevista neste instrumento de convocação;

*Handwritten mark*





h) no julgamento das propostas será adotado, exclusivamente, como critério de classificação, O MENOR PREÇO, considerando para tanto, a proposta mais vantajosa apresentada ou o menor lance ofertado na etapa competitiva.

8.2 – O julgamento da habilitação será processado segundo os critérios abaixo:

- a) licitante que transgrida qualquer norma de legislação específica vigente será inabilitado.
- b) será inabilitada a sociedade que não atender a qualquer das exigências estipuladas na CLÁUSULA VI deste ato convocatório;
- c) concorrente cuja documentação de habilitação não cumpra qualquer outra regra inserta neste edital, em especial aquelas contidas nos itens 17.03 e 17.05, será inabilitado;
- d) participante que apresentar qualquer documento exigido neste edital com data da validade vencida ou cujas certidões não sejam confirmadas via Internet (quando disso dependa a sua validade) será inabilitado;
- e) documento que contenha rasuras, entrelinhas, emendas, borrões ou qualquer outro defeito que ponham em dúvida a veracidade das informações essenciais a sua validade acarretará a inabilitação do licitante.

8.3 – Para as microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado subsidiariamente o que dispõe a Lei Complementar 147/2014.

#### IX - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1 – Havendo absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas escritas ou lances verbais, a(o) Pregoeira(o) procederá ao desempate, através de sorteio, durante a própria sessão pública, na presença dos licitantes interessados, conforme previsto na Lei 8.666/93.

#### X - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 – Quando não houver recurso, a(o) Pregoeira(o) adjudicará o objeto ao particular cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração, por força do art. 4º, inc. XX, da Lei 10.520/2002.

10.2 – Constatada a regularidade do feito, a adequação do objeto licitado e, sobretudo, a vantagem das condições finais estipuladas, o(a) Excelentíssimo(a) Senhor(a) Prefeito(a) Municipal homologará a presente licitação.



## XI - DO DIREITO DE PETIÇÃO

11.1 – Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos dos termos deste edital, podendo impugná-lo até o segundo dia útil que anteceder à data da sessão de realização do certame.

11.2 – A impugnação tempestiva dos termos do ato de convocação não impede a participação dos interessados no presente certame, de acordo com o art. 41, § 3º da Lei 8.666/93.

11.3 – Divulgado o resultado do julgamento do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com o devido registro em ata da síntese de suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação da petição formal do recurso, sob pena de decadência do direito de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias (contados após o término do prazo para recurso), ficando-lhes assegurado vistas aos autos.

11.4 – O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior, por intermédio da(o) Pregoeira(o) que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

11.5 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 – Julgados os recursos e constatada a regularidade do procedimento e a conformidade das condições finais na proposta indicada como vencedora do certame, o Senhor(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao vencedor do certame e o(a) Excelentíssimo(a) Senhor(a) Prefeito(a) Municipal, em consequência, homologará a presente licitação.

11.7 – A falta de manifestação, imediata e motivada, do licitante durante a própria sessão, para o devido registro da síntese das razões em ata, ou a não apresentação da petição formal do respectivo recurso, ocasionará a decadência do direito de recurso e a imediata adjudicação do objeto ao vencedor.

11.8 - Não serão conhecidos os recursos, ou contra-razões, cujas petições não observarem os pressupostos de admissibilidade definidos na legislação vigente e na doutrina especializada.

## XII - DO CONTRATO

12.1 - O contrato será celebrado na forma do disposto na Lei 8.666/93 e nas demais normas de direito público.



12.2 - O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias para a retirada da respectiva nota de empenho ou assinatura de termo, contados da solicitação de serviço, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação por este Município.

12.03 - Caso o adjudicatário recuse-se a cumprir o fixado no último item, serão adotadas as providências estabelecidas no item 07.11.

12.4 - A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item 13.02, sujeita-o às sanções administrativas, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis nº. 8.666/93 e 10.520/2002).

12.5 - Os licitantes adjudicatários, convocados nos termos do item 07.11, que recusarem a retirar a respectiva nota de empenho ou ordem de serviço, estarão sujeitos as sanções previstas na Lei 10.520/02.

### XIII - DA PUBLICIDADE

13.1 - O presente Edital será publicado, em forma de aviso, no Diário Oficial do Município - FEMURN.

13.2 - Qualquer interessado poderá solicitar vistas dos autos na sala de Licitações deste Órgão.

13.3 - O contrato será publicado, em forma de extrato, na forma oficial das publicações do Município.

### XIV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

14.1 - As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão pela seguinte Dotação Orçamentaria:

FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: 0080 - 02.004.04.126.0026

PROJ/ATIV. 1066 - IMPLEMENTAR TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Natureza da despesa: 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

ORGÃO 01 - PODER LEGISLATIVO - UNIDADE 001 - CAMARA MUNICIPAL -

FUNÇÃO 01 - LEGISLATIVA - SUBFUNÇÃO 031 - AÇÃO LEGISLATIVA -

PROGRAMA 0001 - MELHORIA ORGANIZACIONAL DO PODER LEGISLATIVO AÇÃO

2001 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL - 3.3.90.39.01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica





## XV – DO PAGAMENTO

15.1 – O pagamento será realizado nos termos contidos no Contrato (ANEXO II) a ser celebrado.

## XVI – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

DO REGISTRO DE PREÇOS- ART 15 DA LEI 8.666/93 E DECRETO N°. 7.892/2014

16.1–O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

16.2–A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

16.3- Órgão Gerenciador será a Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas, de acordo com o Decreto Federal 7.892 de 13 de janeiro de 2013, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

16.4–Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa do procedimento licitatório para Registro de Preços, bem como integrante da futura Ata de Registro de Preços.

16.5–O presente Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 12 (doze) meses, se for o caso, a contar da data de assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços – ARP, eficácia com a sua publicação no Jornal Oficial do Município e/ou Diário Oficial da União (quando necessário for).

16.6–A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de prestação em igualdade de condições.

16.7-A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizado por qualquer órgão da Administração Pública, tendo em vista o que estabelece o art. 22 §§ 3º e 4º Decreto Federal 7.892 de 13 de janeiro de 2013;



16.8–Homologado o resultado da licitação, o Município de Carnaúba dos Dantas, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os particulares para assinatura da Ata de Registro de Preços - ARP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a qual se constitui em compromisso formal de prestação nas condições estabelecidas observados os requisitos de publicidade e economicidade.

16.9–A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas, será formalizada, por intermédio de instrumento contratual, ou outro similar.

16.10–A Ata de Registro de Preços – ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, em sua atual redação, combinado com o disposto no Decreto Federal 7.892 de 13 de janeiro de 2013.

16.11- Os preços registrados por força deste procedimento licitatório terão validade de até 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços – ARP, eficácia com a sua publicação no Jornal Oficial do Município e/ou Diário Oficial da União (quando necessário for).

#### XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – A administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.2 – O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93.

17.3 – A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada em original ou por cópia devidamente autenticada por cartório competente, pela(o) Pregoeira(o) ou membro da Equipe de Apoio do MUNICÍPIO DE CARNAUBA DOS DANTAS ou por cópia de publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade. É vedada a adução de documentos transmitidos por meio de aparelho de fax, mesmo estando este autenticado.

17.4 – A autenticação de documentos pela Pregoeira ou pela Equipe de Apoio, após aberta a sessão, somente será realizada caso a Pregoeira julgue conveniente, motivo pelo qual



recomenda-se o comparecimento dos licitantes que pretendam atribuir autenticidade às fotocópias de seus documentos através de membro da Equipe de Apoio até o dia anterior da apresentação das propostas.

17.5 – Toda a documentação exigida neste edital deverá ser emitida em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a) No caso em que o licitante seja matriz, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da matriz, ou,
- b) No caso em que o licitante seja filial, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, desde que conste no próprio documento a validade para a matriz e a filial; como também, quanto ao Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada; ou,
- c) Se caso o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) Será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ também da filial, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da matriz.

17.6 – A Pregoeira, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente da proposta de preços.

17.7 – Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições inicialmente estipuladas nas propostas escritas, uma vez entregue o envelope e aberta a sessão pública de processamento do presente certame, sendo o prazo de validade das propostas de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da apresentação das mesmas.

17.8 – Na contagem dos prazos previstos neste instrumento de licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme determina o art. 110, da Lei nº. 8.666/93.

17.9 – As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, à luz dos ditames albergados na Legislação própria pertinente.





17.10 - A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

17.11 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pregoeira, que se baseará nas disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e na Lei nº. 10.520/2002.

17.12 - Maiores esclarecimentos e informações sobre este Pregão serão prestados pela Pregoeira ou pela Equipe de Apoio no endereço constante do preâmbulo deste edital, pelo fone 84 3479-2000.

Carnaúba dos Dantas/RN, 31 de janeiro de 2022.

Maria Da Paz Dantas  
Pregoeira

CMCD  
PROCESSO  
Nº 014/2022  
Fls: 022  
*[Signature]*

PMCD/IRN  
Sector de Legislação  
Fls. 332  
30

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

*[Small mark]*



ANEXO II  
PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2022

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

CONTRATO QUE CELEBRAM O  
MUNICÍPIO E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_

Celebram o presente instrumento de contrato, sendo de um lado como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, com Sede à Rua Juvenal LAMARTINE, 200, centro - Carnaúba Dos Dantas/RN, inscrito no CNPJ sob n° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) Senhor(a) Prefeito(a), o(a) Sr(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (qualificação), inscrito(a) no CPF n° XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado em XXXXXXXXXXXX, e do outro lado como CONTRATADO, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n° \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade n° \_\_\_\_\_, e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, ficam contratados de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e a Lei 10.520 de 17/07/2002, com o edital do processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial e as cláusulas estabelecidas neste termo, conforme especificações a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1 - Constitui o objeto do presente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, de acordo com as quantidades, especificações e prazos constantes do Anexo I, Termo de Referência, do Edital de Pregão N° 005/2022, que, independentemente de transcrição, ficam fazendo parte deste instrumento

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO:**

1.1. O preço para fornecimento do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da CONTRATADA, a saber:

LOTE	ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	1	1	UN	Serviço de implantação do Sistema, Migração/Conversão dos dados do atual para o novo sistema, cadastramento e treinamento dos usuários (Prefeitura Municipal de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN)
1	2	12	UN	Serviço de Fornecimento de sistemas integrados de gestão pública para o município de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, incluindo licenças de uso e manutenção mensal (Prefeitura Municipal de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN)

*(Handwritten mark)*





2	1	1	UN	Serviço de implantação do Sistema, Migração/Conversão dos dados do atual para o novo sistema, cadastramento e treinamento dos usuários (Câmara Municipal de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN)
2	1	12	UN	Serviço de Fornecimento de sistemas integrados de gestão pública para a Câmara de Vereadores de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, incluindo licenças de uso e manutenção mensal (Câmara Municipal de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN)

## 2.2 – DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO:

2.2.1 Os serviços especificados neste edital não excluem outros similares que porventura se façam necessários para sua boa execução.

### 2.2.2. QUANTO AOS SERVIÇOS MENSAIS;

2.2.2.1 Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados,

2.2.2.2 Prestar atendimento por telefone e acesso remoto;

2.2.2.3 Prestar atendimento mensal "in loco", atendimento este que deve ser feito por um técnico que deverá permanecer pelo menos 01 (um) dia no local, para prestar esclarecimentos, auxílios, correções e melhorias referentes ao serviço contratado, sem que haja a necessidade de solicitação por parte da contratante;

2.2.3 Prestar atendimento "in loco" de imediato quando solicitado no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar do recebimento do comunicado oficial.

2.2.4. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com os parâmetros deste edital e totalmente em consonância com o presente CONTRATO.

2.2.5 Os serviços deverão ser conferidos na presença do responsável pelo recebimento dos serviços das Secretarias Municipais solicitantes, os quais serão designados formalmente pela autoridade competente como FISCALIS DE CONTRATO.

### 2.2.6 QUANTO AOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÕES

2.2.6.1 Os serviços referentes às implantações deverão ser iniciados de imediato após a assinatura do Contrato e expedição da ordem de serviço e terão um prazo máximo para conclusão de 45 (quarenta e cinco) dias;

2.2.7 - Os preços unitário e global incluem todas as despesas diretas e indiretas dos serviços especialmente materiais e equipamentos necessários, bem como encargos sociais e trabalhistas, transportes, seguros, benefícios, liquidação de responsabilidades por acidentes de trabalho ou que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia da contratada, de seus prepostos ou funcionários.

## CLAUSULA TERCEIRA - DOS REAJUSTES

3.1 - Ao preço contratado será aceito reajuste durante o prazo de vigência do termo do contrato.

3.2 - Fica, todavia, ressalvada a possibilidade de revisão contratual, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos



imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, prejudiciais à execução do contrato, de efeitos extraordinários (álea econômica extraordinária e extracontratual).

#### CLÁUSULA QUARTA - DA ENTREGA

4.1 - Quando do recebimento dos serviços que será feito por funcionario designado, diretamente no Município de CARNAUBA DOS DANTAS/RN na Rua Juvenal Lamartine, 200, Centro, neste Município, onde será verificada a quantidade e a qualidade do que for entregue. No caso de entrega do serviço fora das condições normais de utilização, o funcionario receptor fará constar a ressalva na nota fiscal e enjeará o serviço, para posterior substituição pela licitante vencedora, sem prejuízo das penalidades a essa cabíveis;

4.2 - Juntamente com o serviço deverá ser entregue a Nota Fiscal correspondente.

#### CLAUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento pelos serviços prestados, será efetuado através Ordem Bancária, mediante Autorização de Pagamento (AP), após a manifestação favorável do Setor fiscalizante na Nota Fiscal Eletrônica (NFe) apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

5.2 - Havendo erro na fatura (preço diferente do contrato ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura, reapresentada nos mesmos termos do item 5.1.

5.3 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

5.4 - Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora a razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, salvo aquele ocasionado pela situação prevista no item 5.2.

#### CLAUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 - O recebimento inicial do objeto do presente contrato será provisório até a verificação posterior das especificações e quantidades. Observar-se-á, entretanto, o prazo de decadência de 90 (noventa) dias para reclamação dos vícios aparentes ou de fácil constatação (art. 26 da Lei Federal nº 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor).

6.2 - 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 adequação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de adequação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado





### CLAUSULA SETIMA - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1- O Presente Contrato terá sua vigência a partir da sua assinatura, se estendendo por 12 meses, podendo ser prorrogado, desde que demonstrado a vantagem para a Administração, nos termos da Lei nº 8.666/93.

### CLAUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 - A entrega do objeto desta contratação, deverá ser executada em conformidade com o estabelecido no Anexo I - Termo de Referência, e as demais cláusulas e condições estabelecidas no Edital nº 005/2022 e neste contrato.
- 8.2 - Adequar o objeto que for prestado fora das condições solicitadas.
- 8.3 - A entrega do objeto deverá ser realizada com mão-de-obra própria, os quais não terão vínculo empregatício com a Contratante e arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício.
- 8.4 - Responder por qualquer acidente de trabalho na execução do contrato, bem como por danos a que der causa de destruição ou danificação dos bens do Município e/ou da Contratante, de seus funcionários ou terceiros.
- 8.5 - Demais despesas oriundas da contratação de funcionários para a realização dos serviços, correrão por conta da contratada.
- 8.6 - A execução do presente contrato licitação será acompanhada e fiscalizada por um funcionário especialmente designado pela Prefeitura do Município de CARNAUBA DOS DANTAS/RN.
- 8.7 - Adotar todas as medidas e precauções tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, porém sempre responsável por quaisquer consequências decorrentes desses danos e pelos atos por eles praticados.

### CLAUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.1 - Prestar a Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do serviço.
- 9.2 - Efetuar os pagamentos devidos nos prazos determinados.
- 9.3 - Liberar os locais para execução dos serviços, dentro do prazo previsto.
- 9.4 - Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da entrega.

### CLAUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

- 10.1 - O atraso ou o descumprimento das obrigações contratuais assumidas permitirão ainda a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:
  - 10.1.1 - advertência, que será aplicada sempre por escrito;
  - 10.1.2 - multas, que serão graduadas, em cada caso, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites:
    - 10.1.2.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do empenho;
    - 10.1.2.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor do empenho, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento do empenho.
    - 10.1.2.3 - O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 30% (trinta por cento) do valor do empenho





10.1.2.4 - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido a adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

10.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura do Município DE CARNAUBA DOS DANTAS/RN.

10.1.4 - Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 5 (cinco) anos.

10.2 - As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à adjudicatária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

10.3 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

#### CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

11.1 - Constituem motivos para rescisão do contrato:

11.1.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

11.1.2 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

11.1.3 - O atraso injustificado na entrega dos equipamentos;

11.1.4 - A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

11.1.5 - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da execução do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação sociais, não admitidas no Edital Licitatório Nº 005/2022 e neste Contrato;

11.1.6 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

11.1.7 - A decretação de falência da sociedade ou a insolvência civil da pessoa física contratada.

11.1.8 - A dissolução da sociedade contratada;

11.1.9 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudiquem a execução do contrato;

11.1.10 - Perda das condições de habilitação, pela contratada, conforme exigido no Edital;

11.1.11 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a contratante e exaradas em processo administrativo a que se refere este contrato;

11.1.12 - Morte da pessoa física contratada ou do titular de empresa individual.

#### CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS.

As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão pela seguinte Dotação Orçamentária:

#### CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

12.1 - As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor global de R\$.....  
(.....), para todos os legais e jurídicos efeitos.



**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 - Fica a contratada ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do seu perfeito cumprimento.

14.2 - Este ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93, inclusive com relação aos casos omissos do Edital Pregão Nº 005/2022 e do Contrato.

14.3 - Faz parte integrante deste contrato, o Edital de Licitação, os anexos e a proposta da contratada.

14.4 - A contratada reconhece os direitos da Administração (cláusulas exorbitantes) e a possibilidade de rescisão administrativa do ajuste, nos casos legais.

14.5 - Fica eleito para dirimir as questões ou dúvidas provenientes deste termo, o Foro de Acari, Comarca onde o Município de CARNAUBA DOS DANTAS/RN é membro.

E por estarem justos e contratados, mandou-se lavrar o presente termo, em 02 (dois) vias, para que surta os efeitos legais e jurídicos.

XXXXXXXXXX/XX, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:

(usar papel timbrado da empresa)



ANEXO - III  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2022

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local e data, \_\_\_\_\_

A  
Pregoeira do MUNICÍPIO DE CARNAUBA DOS DANTAS/RN  
Senhora Pregoeira,

Λ \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_  
com endereço na Av./Rua \_\_\_\_\_,  
telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ designa o Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_\_  
do Estado de \_\_\_\_\_ e portador(a) do Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº \_\_\_\_\_,  
para nos representar no processo licitatório relativo ao PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 005/2022, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita  
apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e  
apresentar impugnação a recursos, bem como assinar atas, recorrer de decisões administrativas,  
enfim praticar todos os atos decorrentes e inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do outorgante

(usar papel timbrado da empresa)





ANEXO - IV  
PREGÃO PRESENCIAL N°. 005/2022

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

Declaro, sob as penas da lei, a inexistência de fatos supervenientes que obstaculizem a  
habilitação no presente certame da sociedade  
\_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ com endereço na Avenida / Rua  
\_\_\_\_\_

Local e data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável  
CPF nº \_\_\_\_\_

(usar papel timbrado da empresa)



ANEXO - V  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que a sociedade \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Av./Rua \_\_\_\_\_, 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 no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local e data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Observação: utilizar a ressalva quando for o caso.

(usar papel timbrado da empresa)



ANEXO - VI  
PREGÃO PRESENCIAL N°. 005/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Ao  
MUNICÍPIO DE CARNAUBA DOS DANTAS/RN

DECLARAÇÃO

A signatária ..... CNPJ nº ..... por intermédio de seu diretor Sr. ...., RG nº ..... CPF nº ..... declara que nos termos do art. 4º, VII, da Lei n 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2022, cujo objeto é XX, conforme especificações e quantidades estimadas no Anexo I.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

1.1 Local:..... de .....de

Assinatura do responsável pela Sociedade  
Cargo  
Identificação

*[Handwritten mark]*





ANEXO - VII  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS.

DECLARAÇÃO

A Signatária \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº \_\_\_\_\_ estabelecida a \_\_\_\_\_, bairro, Município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação DECLARA, sob as penas da lei, que:

Atende todos os requisitos técnicos mínimos exigidos no presente edital, tendo disponibilidade de apresentá-los caso houver necessidade.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.



ANEXO - VIII  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2022

DECLARAÇÃO

A Signatária, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, CEP, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

Está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.



ANEXO IX- DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2022.

licitante), como representante \_\_\_\_\_ (Identificação completa do representante da devidamente constituído de denominando Licitante, para fins do disposto no subitem 7.1 alínea "h" do Pregão Presencial N° 005/2022 declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que

- (a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial N° 005/2022 foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial N° 005/2022, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial N° 005/2022 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial 005/2022, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial N° 005/2022 quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial N° 005/2022 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial N° 005/2022 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial N° 005/2022 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Carnaíba dos Dantas/RN antes da abertura oficial das propostas, e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação)





## ANEXO X – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS, E DE OUTRO, A(S) EMPRESA(S) \*\*\*\*\* , NA FORMA ABAIXO.

Aos \*\* dias do mês de \*\*\*\*\* de 2022, o MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.088.254/0001-15, neste ato representado pelo Prefeito Constitucional, o senhor \*\*\*\*\* brasileiro, solteiro, portador da Carteira da Identidade n.º \*\*\*\*\*, expedida pela SSP/RN e do CPF n.º \*\*\*\*\*, residente e domiciliado \*\*\*\*\* n.º \*\*, \*\*\*\*\* , Carnaúba dos Dantas/RN, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Presencial N.º 005/2022 para formação da Ata de Registro de Preços**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, **RESOLVE** registrar os preços para execução de serviços constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa \*\*\*\*\* , CNPJ/MF \*\*\*\*\* , classificadas com os respectivos itens e preços, conforme planilha anexa. A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura. Esta será utilizada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, na forma prevista no Edital, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma do Anexo I do Edital. Depois de cumpridas as formalidades legais e nada mais havendo para registrar, foram encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela Autoridade Supramencionada, bem como, pelo(s) representante(s) da(s) empresa(s) com preços registrados, para que opere seus efeitos jurídicos e legais.

### CLAUSULA PRIMEIRA

1.1. A presente Ata de Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, com a finalidade de atender as necessidades da Secretária Municipal de Administração e Planejamento e Câmara Municipal, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

### CLAUSULA SEGUNDA – DOS ORGÃOS

2.1. Integra a presente ARP, a Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

2.1.1. O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através do Prefeito Municipal

*DD*



- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos itens registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
  - b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da ordem de serviços;
  - c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
  - d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
  - e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
  - f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
  - g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes, e,
  - h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.
- 2.1.2. O FORNECEDOR obriga-se a:
- a) Retirar a respectiva ordem de compra, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da convocação;
  - b) fornecer os serviços solicitados no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de recebimento da nota de empenho;
  - c) executar o objeto conforme especificação e preço registrados na presente ARP;
  - d) executar o objeto solicitado no respectivo endereço do órgão participante da presente ARP;
  - e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;
  - f) fornecer, sempre que solicitado, o fornecimento das peças será de no máximo 02 (dois) dias úteis a contar da data do encaminhamento do veículo para realização do serviço, podendo o mesmo ser prorrogado no caso de falta da peça no mercado local, devendo a contratada comunicar por escrito e com a devida justificativa a contratante, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
  - g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
  - h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
  - i) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
  - j) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





**CLAUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, podendo o fornecedor solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação do fornecimento.  
Parágrafo único. Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

**CLAUSULA QUARTA - DOS PREÇOS REGISTRADOS**

4.1. Os preços registrados serão de acordo com a planilha (vencedores POR SERVIÇO) anexa a esta a ARP e manter-se-ão fixos e irrevogáveis durante a validade desta ARP.  
4.2. Caso a empresa registrada solicite a revisão de preço, a mesma deverá demonstrar de forma clara a composição do novo preço, através de planilhas de custo, datada(s) do período da licitação e da solicitação do reajustamento. Para análise da solicitação, a Comissão Técnica de Supervisão do Sistema de Registro de Preços adotará ampla pesquisa de preços em empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta ARP.  
4.3. Não serão concedidas revisões de preço sobre as parcelas do objeto já contratadas ou empenhadas.

**CLAUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, independente da participação ou não da licitação, desde que autorizados pela Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas e em comum acordo com a empresa registrada, conforme estabelece o Art. 22, §§ 3º e 4º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013.  
Parágrafo único - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos itens, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.  
5.2. O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial n.º 001/2021-PMCD.  
5.3. Em cada prestação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial n.º 001/2021-PMCD, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

**CLAUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento deverá preferencialmente ser feito através de crédito em conta, mediante autorização do CONTRATANTE, cujo titular é a própria CONTRATADA, ou em cheque nominativo a esta.





- a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
  - b) esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), tributos federal, estadual e municipal.
  - c) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.
- § 1º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.
- § 2º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

#### CLAUSULA SETIMA - DA ENTREGA/EXECUÇÃO

- 7.1. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.
- 7.2. O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Oficial dos Municípios (FEMURN).
- 7.3. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.
- 7.4. A entrega/execução dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:
- 7.4.1. Deverão ser entregues/executados no prazo para fornecimento das peças será de no máximo 02 (dois) dia úteis a contar da data do encaminhamento do veículo para realização do serviço, podendo o mesmo ser prorrogado no caso de falta da peça no mercado local, devendo a contratada comunicar por escrito e com a devida justificativa a contratante, a contar do recebimento do pedido.
- 7.4.2. A entrega/execução deverá ser feita na sede do Município, em local definido pela Administração Municipal, observado os limites geográficos do Município de Carnaúba dos Dantas / RN.
- 7.5. O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:
- 7.5.1. O recebimento dos itens deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta ARP.
- 7.5.2. Não serão aceitos com qualquer tipo de problema ou garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.
- 7.5.3. Por ocasião da entrega/execução, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.
- 7.5.4. Cada item desta ARP será recebido:



7.5.4.1. Provisoriamente, no ato da entrega/execução do objeto, por servidor ou comissão responsável, desde que:

7.5.4.1.1. A quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;

7.5.4.3. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo

7.5.4.4. Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Seção Judiciária poderá:

7.5.4.4.1 Determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;

7.5.4.4.2 Rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito a especificação.

7.5.4.5. Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

7.6. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

7.6.1. Advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;

7.6.2. Multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor total da ata de registro referente ao fornecedor;

7.6.3. Multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total da ata de registro referente ao fornecedor.

7.6.4. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da ata de registro referente ao fornecedor;

7.6.5. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

7.6.6. A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

7.6.6.1. Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP.

7.6.6.2. Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento/execução, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração.

7.6.7. Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

7.6.8. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

7.6.9. As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.





7.6.10. As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria Administrativa deste Órgão, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa

7.7. O Fornecedor terá seu registro cancelado:

7.7.1. Por iniciativa da Administração, quando:

7.7.1.1. não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.

7.7.1.2. recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

7.7.1.3. der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

7.7.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;

7.7.1.5. não manutenção das condições de habilitação;

7.7.1.6. não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;

7.7.1.7 em razão de interesse público, devidamente justificadas.

7.7.2. Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências inseridas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

7.7.2.1. Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº. 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

7.7.2.2. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

#### CLAUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº 8 666/93 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

8.2. Fica eleito o foro da Comarca de Acari de onde Carnaúba dos Dantas/RN e Termo, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8.3. Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme os ditames legais, segue assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

Carnaúba dos Dantas/RN, \*\*\* de \*\*\*\*\* de 2022.





\*\*\*\*\*  
Prefeito Municipal  
Contratante

\*\*\*\*\*  
CONTRATADA

00

---

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS

---

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
AVISO DE LICITAÇÃO



AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2022

A Pregoeira Oficial da PMCD/RN, torna público que dia 11 de fevereiro de 2022, às 09 horas (horário de Brasília) fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo menor preço, para formalização de ARP, objetivando a Contratação de Empresa para Fornecimento de Licença de Uso e Manutenção de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal. O edital com seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no site [www.carnaubadosdantas.rn.gov.br](http://www.carnaubadosdantas.rn.gov.br).

31 de Janeiro de 2022.  
**MARIA DA PAZ DANTAS.**  
Pregoeira

**Publicado por:**  
Maria da Paz Dantas  
**Código Identificador:**E5208ED3

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 01/02/2022. Edição 2707  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>







CMCD  
PROCESSO  
Nº 014/2022  
Fls: 015

AO

MUNICÍPIO DE CARNAUBA DOS DANTAS/RN  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 140/2022

PREGOEIRO(A)  
EQUIPE DE APOIO  
EQUIPE DE APOIO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA.

PMCD/RN  
Setor de Licitações  
Fls. 005

**PROPOSTA DE PREÇOS**

A empresa **KEILLA TAISE LOPES DE MATOS - ME**, CNPJ nº **06.050.403/0001-21**, inscrição estadual nº **ISENTO** e inscrição municipal nº **540370**, estabelecida na Rua João Celso Filho, nº 1075, São João, Assú/RN, CEP: 59650-000, telefone: (84) 3190.0821, E-mail: [financeiro@agilirn.com.br](mailto:financeiro@agilirn.com.br), abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a **Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN**, o fornecimento do objeto deste ato convocatório, declaramos para os devidos fins e sob as penalidades da lei, que o bem cotado na presente proposta e respectivo valor unitário e total proposto, contemplam e atendem as especificações mínimas exigidas no **Pregão Presencial nº 005/2022**.

**DESCRIÇÃO DOS ITENS:**

LOTE	ITEM	QTD.	UND	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITARIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	1	1	UN	Serviço de implantação do Sistema, Migração/Conversão dos dados do atual para o novo sistema, cadastramento e treinamento dos usuários (Prefeitura Municipal de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN)	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
1	2	12	UN	Serviço de Fornecimento de sistemas integrados de gestão pública para o município de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, incluindo licenças de uso e manutenção mensal (Prefeitura Municipal de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN)	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
<b>TOTAL LOTE 1</b>					<b>R\$ 10.000,00</b>	<b>R\$ 65.000,00</b>
2	1	1	UN	Serviço de implantação do Sistema, Migração/Conversão dos dados do atual para o novo sistema, cadastramento e treinamento dos usuários (Câmara Municipal de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN)	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00

Agili Rio Grande do Norte  
Rua João Celso Filho, nº 1075 - Assú/RN  
Razão social: KEILLA TAISE LOPES DE MATOS - ME  
CNPJ: 06.050.403/0001-21

l (84) 3190 - 0821  
E-mail: [agili\\_rn@agili.com.br](mailto:agili_rn@agili.com.br)  
[www.agili.com.br](http://www.agili.com.br)

*[Handwritten signature]*

2	2	12	UN	Serviço de Fornecimento de sistemas integrados de gestão pública para a Câmara de Vereadores de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, incluindo licenças de uso e manutenção mensal (Câmara Municipal de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN)	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
TOTAL LOTE 1					R\$ 4.000,00	R\$ 26.000,00
VALOR TOTAL (LOTE 1 + LOTE 2)					R\$ 14.000,00	R\$ 91.000,00

- VALOR MENSAL LOTE 1: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).
- VALOR MENSAL LOTE 2: R\$ 2.000,00 (dois mil reais).
- VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ 91.000,00 (noventa e um mil reais).

• Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, diretos e indiretos, impostos, obrigações, entre outros, necessários para o cumprimento do objeto da licitação e temos disponibilidade para realizar os serviços solicitados no local definido pela Administração Municipal.

• O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias consecutivos a contar do dia da apresentação dos documentos de habilitação e propostas.

• Caso nos seja homologado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato após convocação no prazo estabelecido no edital, indicando para tanto como nosso representante legal junto a nossa empresa a Sr<sup>a</sup>. KEILLA TAISE LOPES DE MATOS, portador da Carteira de Identidade nº 1.799.240, CPF nº 009.044.054-43, Brasileira, Casada, Diretora Administrativa/Contadora 007334/O-3 CRC/RN, residente e domiciliado na Rua Francisco Matias de Assis, 298 Iguaraçu, Itajá/RN, CEP: 59.513-000, telefone: (84) 99998.0120, E-mail: keilla\_taise@hotmail.com.br, como responsável legal desta empresa.

• O Prazo de entrega do produto/serviço: **EM ATÉ 03 (três) DIAS**, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

• A conta bancária da empresa é no Banco do Brasil, Nº 13.236-5, Agência Nº 2136-9 Ipanguaçu/RN e/ou Caixa Econômica Federal, Agência Nº 0756 - 003 - Conta Corrente Nº 2576-9 Assu/RN

\_\_\_\_\_  
PREGOEIRO(A)

\_\_\_\_\_  
EQUIPE DE APOIO

\_\_\_\_\_  
EQUIPE DE APOIO

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





Para finalizar, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as regras e condições colocadas no edital e também em seus anexos.

Atenciosamente,

ASSÚ/RN, 11 de fevereiro de 2022

Keilla Taise Lopes de Matos  
**KEILLA TAISE LOPES DE MATOS – ME**  
**CNPJ/MF 06.050.403/0001-21**  
**Keilla Taise Lopes de Matos**  
**Diretora Financeira**  
**RG 1.799.240 SSP-RN**  
**CPF 009.044.054-43**  
**PROPONENTE**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PREGÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAUBA DOS DANTAS/RN  
\_\_\_\_\_  
PREGOEIRO(A)  
\_\_\_\_\_  
EQUIPE DE APOIO  
\_\_\_\_\_  
EQUIPE DE APOIO





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Rua Juvenal Lamartine, 200 | Centro | CEP: 59374-000  
84 3479.2312 - 3479.2000 | CNPJ: 08.088.254/0001-43  
www.carnaubadosdantas.rn.gov.br | administracao@carnaubadosdantas.rn.gov.br

CMCD  
PROCESSO  
Nº 014/2022  
Fls: 048

PMCD/RN  
Setor de Licitação

## ATA DA SESSÃO PÚBLICA

PMCD/RN  
Setor de Licitações  
Fls: 048

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022

PROCESSO Nº. 140/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA.

### PREÂMBULO

No dia 11 de fevereiro de 2022, às 09:00 horas, reuniram-se na sala de reunião do prédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS, situado na Rua Juvenal Lamartine, nº 200, CENTRO, a Pregoeira MARIA DA PAZ DANTAS, e a equipe de apoio INGRIDE PRISCILA DANTAS DE ARAÚJO e VERACILDA MARIA DA SILVA MEDEIROS, designados pela portaria 007/2022, de 05 de janeiro de 2022, para a Sessão Pública do Pregão em epígrafe.

Aberta a sessão, procedeu-se o exame dos documentos oferecidos pelos interessados presentes, visando à comprovação da existência de poderes para formulação de propostas e prática dos demais atos de atribuição dos Licitantes.

O credenciamento apresentou-se da seguinte forma:

### CRENCIAMENTO

EMPRESAS	REPRESENTANTES
KEILLA TAISE LOPES DE MATOS ME CNPJ nº 06.050.403/0001-21	MANOEL SANDERSON DE OLIVEIRA MATOS

A pregoeira comunicou o encerramento do credenciamento.

*(Handwritten signatures)*



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Rua Juvenal Lamartine, 200 | Centro | CEP: 59374-000  
84 3479.2312 - 3479.2000 | CNPJ: 08.088.254/0001-15  
www.carnaubadosdantas.rn.gov.br | administracao@carnaubadosdantas.rn.gov.br



Em seguida recebeu a declaração do Licitante que atendem plenamente os requisitos de Habilitação estabelecidos no Edital e os dois Envelopes contendo a Proposta e os Documentos de Habilitação, respectivamente.

---

### REGISTRO DO PREGÃO

Ato contínuo, foi aberto o Envelope contendo a Proposta e, com a colaboração dos membros da Equipe de Apoio, a Pregoeira examinou a compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento ou de execução, com aqueles definidos no Edital.

Em seguida a Pregoeira convidou o autor da proposta selecionada a formular lances de forma sequencial, a partir da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor.

---

### CLASSIFICAÇÃO

Declarada encerrada a etapa de lances, as ofertas foram classificadas em ordem crescente de valor, respeitada a ordem de classificação, na seguinte conformidade:

A RELAÇÃO DO VENCEDOR ENCONTRA-SE EM ANEXO

---

### NEGOCIAÇÃO

Negociada a redução do preço da menor oferta, a Pregoeira considerou que o preço obtido, abaixo especificado, é ACEITÁVEL por ser compatível com os preços praticados pelo mercado, conforme apurado no processo de licitação.

---

### HABILITAÇÃO

Aberto o Envelope do Licitante que apresentou a melhor proposta e analisados os documentos de habilitação, foi verificado que a empresa: KEILLA TAISE LOPES DE MATOS ME inscrita pelo CNPJ nº 06.050.403/0001-21, foi declarada habilitada, foi verificado que o mesmo atendeu as exigências do referido edital.

---

### ENCERRAMENTO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Rua Juvenal Lamartine, 200 | Centro | CEP: 59374-000  
84 3479.2312 - 3479.2000 | CNPJ: 08.088.254/0001-15  
www.carnaubadosdantas.rn.gov.br | administracao@carnaubadosdantas.rn.gov.br

CMCD  
PROCESSO  
Nº 014/2022  
Fls: 050

PMCD/RN  
Setor de Licitações  
Fls: 451  
Dantas

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, cuja ata vai assinada pela Pregoeira, pelos membros da Equipe de Apoio e o representante do licitante relacionado.

### OCORRÊNCIAS DA SESSÃO PÚBLICA E REGISTROS FOTOGRÁFICOS

Não houve ocorrências do pregão.



ASSINAM:


#### REPRESENTANTES DA(S) EMPRESA(S)

  
-----  
KEILLA TAISE LOPES DE MATOS-ME

#### PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

  
-----  
MARIA DA PAZ DANTAS  
Pregoeira

  
-----  
INGRIDE PRISCILA DANTAS DE ARAUJO  
Membro de apoio

  
-----  
VERACILDA MARIA DA SILVA  
MEDEIROS  
Membro de apoio





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MUNICÍPIO DE CARNAUBA DOS DANTAS RN

CNPJ 08.088.254/0001-15

Rua Juvenal Lamartine, n.º 200 - Centro - CEP 59 374-000

Fone (84) 3479-2312

pmcdantas@gmail.com



Pregão Presencial 5/2022

ANEXO DA ATA



Vencedor: KEILLA TAISE LOPES DE MATOS ME

Lote 1 - UNICO

Codigo	Item	Marca	Unid.	Vlr Unit.	Quantidade	Valor
24539	SERVICO DE IMPLANTACAO DO SISTEMA, MIGRACAO/CONVERSAO DOS DADOS DO ATUAL PARA O NOVO SISTEMA, CADASTRAMENTO E TREINAMENTO DOS USUARIOS (CAMARA MUNICIPAL DE CARNAUBA DOS DANTAS)	AGILI	un	R\$ 1.000,00	1	R\$ 1.000,00
24540	SERVICO DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTAO PUBLICA PARA A CAMARA DE VERERADORES DE CARNAUBA DOS DANTAS/RN, INCLUINDO LICENCAS DE USO E MANUTENCAO MENSAL (CAMARA MUNICIPAL DE CARNAUBA DOS DANTAS)	AGILI	mensal	R\$ 1.200,00	12	R\$ 14.400,00
337	SERVICO DE IMPLANTACAO DO SISTEMA, MIGRACAO/CONVERSAO DOS DADOS DO ATUAL PARA O NOVO SISTEMA, CADASTRAMENTO E TREINAMENTO DOS USUARIOS (PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBA DOS DANTAS)	AGILI	un	R\$ 4.000,00	1	R\$ 4.000,00
24538	SERVICO DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTAO PUBLICA PARA O MUNICÍPIO DE CARNAUBA DOS DANTAS/RN, INCLUINDO LICENCAS DE USO E MANUTENCAO MENSAL (PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBA DOS DANTAS)	AGILI	mensal	R\$ 4.200,00	12	R\$ 50.400,00

Total do Lote R\$ 69.800,00

Total do Vencedor R\$ 69.800,00

*Keilla*  
*[Signature]*

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
ATA DA SESSÃO PÚBLICA PREGÃO PRESENCIAL 05/2022



**ATA DA SESSÃO PÚBLICA**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022  
PROCESSO Nº. 140/2022  
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA.**



**PREÂMBULO**

No dia 11 de fevereiro de 2022, às 09:00 horas, reuniram-se na sala de reunião do prédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS, situado na Rua Juvenal Lamartine, nº 200, CENTRO, a Pregoeira MARIA DA PAZ DANTAS, e a equipe de apoio INGRIDE PRISCILA DANTAS DE ARAÚJO e VERACILDA MARIA DA SILVA MEDEIROS, designados pela portaria 007/2022, de 05 de janeiro de 2022, para a Sessão Pública do Pregão em epígrafe.

Aberta a sessão, procedeu-se o exame dos documentos oferecidos pelos interessados presentes, visando à comprovação da existência de poderes para formulação de propostas e prática dos demais atos de atribuição dos Licitantes.

O credenciamento apresentou-se da seguinte forma:

**CRENCIAMENTO**

EMPRESAS	REPRESENTANTES
KEILLA TAISE LOPES DE MATOS ME CNPJ nº 06.050.403/0001-21	MANOEL SANDERSON DE OLIVEIRA MATOS

A pregoeira comunicou o encerramento do credenciamento.

Em seguida recebeu a declaração do Licitante que atendem plenamente os requisitos de Habilitação estabelecidos no Edital e os dois Envelopes contendo a Proposta e os Documentos de Habilitação, respectivamente.

**REGISTRO DO PREGÃO**

Ato contínuo, foi aberto o Envelope contendo a Proposta e, com a colaboração dos membros da Equipe de Apoio, a Pregoeira examinou a compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento ou de execução, com aqueles definidos no Edital.

Em seguida a Pregoeira convidou o autor da proposta selecionada a formular lances de forma sequencial, a partir da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor.

**CLASSIFICAÇÃO**

Declarada encerrada a etapa de lances, as ofertas foram classificadas em ordem crescente de valor, respeitada a ordem de classificação, na seguinte conformidade:

A RELAÇÃO DO VENCEDOR ENCONTRA-SE EM ANEXO

**NEGOCIAÇÃO**

Negociada a redução do preço da menor oferta, a Pregoeira considerou que o preço obtido, abaixo especificado, é ACEITÁVEL por ser compatível com os preços praticados pelo mercado, conforme apurado no processo de licitação.

**HABILITAÇÃO**

Aberto o Envelope do Licitante que apresentou a melhor proposta e analisados os documentos de habilitação, foi verificado que a empresa: **KEILLA TAISE LOPES DE MATOS ME inscrita pelo CNPJ nº 06.050.403/0001-21, foi declarada habilitada, foi verificado que o mesmo atendeu as exigências do referido edital.**

**ENCERRAMENTO**

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, cuja ata vai assinada pela Pregoeira, pelos membros da Equipe de Apoio e o representante do licitante relacionado.

**OCORRÊNCIAS DA SESSÃO PÚBLICA E REGISTROS FOTOGRÁFICOS**

Não houve ocorrências do pregão.

**ASSINAM:**

REPRESENTANTES DA(S) EMPRESA(S)	PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
KEILLA TAISE LOPES DE MATOS-ME	MARIA DA PAZ DANTAS
	Pregoeira
	INGRIDE PRISCILA DANTAS DE ARAUJO
	Membro de apoio
	VERACILDA MARIA DA SILVA MEDEIROS
	Membro de apoio

**Publicado por:**

Maria da Paz Dantas

**Código Identificador:**62023AB8

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 17/02/2022. Edição 2719  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>





**ENCERRAMENTO**

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, cuja ata vai assinada pela Pregoeira, pelos membros da Equipe de Apoio e o representante do licitante relacionado.

**OCORRÊNCIAS DA SESSÃO PÚBLICA E REGISTROS FOTOGRÁFICOS**

Não houve ocorrências do pregão.

**ASSINAM:**

REPRESENTANTES DA(S) EMPRESA(S)	PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
KEILLA TAISE LOPES DE MATOS-ME	MARIA DA PAZ DANTAS Pregoeira
	INGRIDE PRISCILA DANTAS DE ARAUJO Membro de apoio
	VERACILDA MARIA DA SILVA MEDEIROS Membro de apoio

**Publicado por:**

Maria da Paz Dantas

**Código Identificador:**62023AB8

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 17/02/2022. Edição 2719  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MUNICÍPIO DE CARNAUBA DOS DANTAS

CNPJ 08.088.254/0001-15

Rua Juvenal Lamartine, n.º 200 - Centro - CEP 59 374-000

Fone (84) 3479-2312

pmcdantas@gmail.com



## Pregao Presencial Nº 5/2022

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMALIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

## “TERMO DE ADJUDICAÇÃO”

### Legislação Aplicada:

- Art. 38, VII, combinado com o Art. 43, VI, ambos da Lei nº 8.666/93, de 21.06.93, atualizada pela Lei nº 8.883/94, de 08.06.94.

Após cumpridas as exigências e condições estipuladas pelo ato convocatório e vencidos os prazos para recursos administrativos, como preceitua disposições constantes da Lei nº 8.666/93, de 21.06.93 e legislação complementar, de conformidade com o julgamento proferido pela Egrégia Comissão Permanente de Licitação e Deliberação desta Administração Superior, **ADJUDICO** o objeto da presente licitação às empresas nas condições a seguir:

### KEILLA TAISE LOPES DE MATOS ME

#### Lote 1 - UNICO

Item	Marca	Unid	Quantidade	Valor
SERVICO DE IMPLANTACAO DO SISTEMA, MIGRACAO/CONVERSAO DOS DADOS DO ATUAL PARA O NOVO SISTEMA, CADASTRAMENTO E TREINAMENTO DOS USUARIOS (CAMARA MUNICIPAL DE CARNAUBA DOS DANTAS) (24539)	AGILI	un	1,00	R\$ 1.000,00
SERVICO DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTAO PUBLICA PARA A CAMARA DE VERERADORES DE CARNAUBA DOS DANTAS/RN, INCLUINDO LICENCAS DE USO E MANUTENCAO MENSAL (CAMARA MUNICIPAL DE CARNAUBA DOS DANTAS) (24540)	AGILI	mensal	12,00	R\$ 14.400,00
SERVICO DE IMPLANTACAO DO SISTEMA, MIGRACAO/CONVERSAO DOS DADOS DO ATUAL PARA O NOVO SISTEMA, CADASTRAMENTO E TREINAMENTO DOS USUARIOS (PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBA DOS DANTAS) (24537)	AGILI	un	1,00	R\$ 4.000,00
SERVICO DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTAO PUBLICA PARA O MUNICIPIO DE CARNAUBA DOS DANTAS/RN, INCLUINDO LICENCAS DE USO E MANUTENCAO MENSAL (PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBA DOS DANTAS) (24538)	AGILI	mensal	12,00	R\$ 50.400,00

Total do Lote R\$ 69.800,00

Total do Vencedor R\$ 69.800,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS RN

CNPJ 08.088.254/0001-15

Rua Juvenal Lamartine, n.º 200 - Centro - CEP 59 374-000

Fone (84) 3479-2312

pmcdantas@gmail.com



**Pregao Presencial N° 5/2022**

Carnaúba dos Dantas-segunda-feira, 21 de fevereiro de 2022



\_\_\_\_\_

7/12/22



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**  
**EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO**

**EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO**

LICITAÇÃO N.º 005/2022

OBJETO: registro de preços para Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, com a finalidade de atender as necessidades da Secretária Municipal de Administração e Planejamento e da Câmara Municipal.

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.**

Considerando, o resultado do procedimento de licitação em tela, configurado na ata que integra os autos deste certame.

Considerando, que após os lances e negociações diretas com esse Pregoeiro, foi conseguido valor de acordo com a prática do mercado local.

Considerando, que não houve qualquer manifestação no que concerne a interposição de recursos, estando, portanto, precluso o direito de interposição de recurso pelos licitantes.

Considerando, finalmente, o que preconiza o inciso XX, do artigo 4º, da Lei Federal n.º. 10.520/2002.

**ADJUDICO o presente procedimento em favor da licitante:**

**KEILA TAISE LOPES DE MATOS ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 06.050.403.0001.21, saiu vencedora nos lotes: 01 com valor total de 54.400,00 e 02 com valor total de 15.400,00; com valor total dos lotes R\$ 69.800,00 (sessenta e nove mil, oitocentos reais).

Encaminhe o processo ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, para deliberação superior.

Carnaúba dos Dantas/RN, 21 de fevereiro de 2022.

**MARIA DA PAZ DANTAS**

Pregoeira

**Publicado por:**

Maria da Paz Dantas

**Código Identificador: 7FB3C19B**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 22/02/2022. Edição 2722  
 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MUNICÍPIO DE CARNAUBA DOS DANTAS RN

CNPJ 08.088.254/0001-15  
Rua Juvenal Lamartine, n.º 200 - Centro - CEP 59 374-000  
Fone (84) 3479-2312 pmcdantas@gmail.com



**Pregão Presencial Nº 5/2022**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMALIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

**ATO DE HOMOLOGAÇÃO**

De acordo com os atos da Comissão Permanente de Licitação e o que fundamenta a Lei nº 8.666/93 e legislação complementar e, ainda de conformidade com o resultado do presente certame, usando das atribuições que nos são conferidas, em função de terem sido cumpridos os ditames inerentes a interposição de recursos decorrentes dos atos relacionados com o pleito ora cancelado, HOMOLOGO o presente evento aos participante(s) vencedores(s):

**Vencedor: KEILLA TAISE LOPES DE MATOS ME**

**Lote 1 - UNICO**

Código	Item	Marca	Unid.	Vlr Unit.	Quantidade	Valor
24539	SERVICO DE IMPLANTACAO DO SISTEMA, MIGRACAO/CONVERSAO DOS DADOS DO ATUAL PARA O NOVO SISTEMA, CADASTRAMENTO E TREINAMENTO DOS USUARIOS (CAMARA MUNICIPAL DE CARNAUBA DOS DANTAS)	AGILI	un	R\$ 1.000,00	1	R\$ 1.000,00
24540	SERVICO DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTAO PUBLICA PARA A CAMARA DE VERERADORES DE CARNAUBA DOS DANTAS/RN, INCLUINDO LICENCAS DE USO E MANUTENCAO MENSAL (CAMARA MUNICIPAL DE CARNAUBA DOS DANTAS)	AGILI	mensal	R\$ 1.200,00	12	R\$ 14.400,00
24537	SERVICO DE IMPLANTACAO DO SISTEMA, MIGRACAO/CONVERSAO DOS DADOS DO ATUAL PARA O NOVO SISTEMA, CADASTRAMENTO E TREINAMENTO DOS USUARIOS (PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBA DOS DANTAS)	AGILI	un	R\$ 4.000,00	1	R\$ 4.000,00
24538	SERVICO DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTAO PUBLICA PARA O MUNICIPIO DE CARNAUBA DOS DANTAS/RN, INCLUINDO LICENCAS DE USO E MANUTENCAO MENSAL (PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBA DOS DANTAS)	AGILI	mensal	R\$ 4.200,00	12	R\$ 50.400,00

**Total do Lote R\$ 69.800,00**

**Total do Vencedor R\$ 69.800,00**

Conforme proposta de preço apresentada pela vencedora, inclusive em se considerando a avaliação, ao tempo em que HOMOLOGO a lavratura do ato respectivo.

Dê ciência e cumpra-se.

Carnaúba dos Dantas-segunda-feira, 21 de fevereiro de 2022

GILSON DANTAS DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS

GABINETE DO PREFEITO  
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO



**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO**

LICITAÇÃO N.º 005/2022

OBJETO: registro de preços para Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, com a finalidade de atender as necessidades da Secretária Municipal de Administração e Planejamento e da Câmara Municipal.

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.**

Considerando, os atos praticados pela Pregoeira do Município, conjuntamente com a Equipe de Apoio, inclusive a expedição do ato adjudicatório.

Considerando, o que prevê o texto legal elencado no inciso XXII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**HOMOLOGO o procedimento em favor da licitante:**

**KEILA TAISE LOPES DE MATOS ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.050.403.0001.21, saiu vencedora nos lotes: 01 com valor total de 54.400,00 e 02 com valor total de 15.400,00; com valor total dos lotes R\$ 69.800,00 (sessenta e nove mil, oitocentos reais).

**CONVOQUE-SE a empresa acima mencionada para a assinatura da ARP.**

Carnaúba dos Dantas/RN, 21 de fevereiro de 2022.

**GILSON DANTAS DE OLIVEIRA**

Prefeito

**Publicado por:**

Maria da Paz Dantas

**Código Identificador:24432B21**



Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 22/02/2022. Edição 2722

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>



SIAT – ANEXO XXXVIII

COMPROVANTE DE ENVIO DE DADOS/DOCUMENTOS RELATIVOS A LICITAÇÃO/SELEÇÃO

UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS PROCESSO DE DESPESA: 140/2022 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Licitação Pública	NÚMERO DO RECIBO: 315285
--	-----------------------------

**PRINCIPAIS INFORMAÇÕES SOBRE O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:**

Número da Licitação/Seleção: 5/2022  
Situação - Divulgação: Publicação  
Data da Publicação do Aviso: 01/02/2022  
Data Recebimento: 01/02/2022 a 11/02/2022  
Modalidade/Procedimento: Pregão Presencial  
Fundamento Legal: Lei 10.520/02, art. 1º  
Critério de Julgamento: Menor Preço  
Valor Orçado: 97333,32  
Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de licenciamento de software integrado de gestão pública



**INFORMAÇÕES SOBRE O ORDENADOR DE DESPESAS:**

Nome: GILSON DANTAS DE OLIVEIRA  
CPF: 00974561444

**PRINCIPAIS INFORMAÇÕES SOBRE O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:**

Recurso Próprio: 97333,32  
Recurso Federal: 0,00  
Recurso Estadual: 0,00  
Recurso Municipal: 0,00

**DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ANEXADA:**

Nome do Arquivo Anexado: 02022208.PDF  
Código Validador do Arquivo: 9EC2C0F11E23F088B4E342F22A85F964  
Nome do Arquivo Anexado: 02022207.PDF  
Código Validador do Arquivo: 7A1D09613DF623D8BCBE77072AC75655  
Nome do Arquivo Anexado: 02022206.PDF  
Código Validador do Arquivo: A73410E324F1BF14F048377A90327D78  
Nome do Arquivo Anexado: Edital Software 2 (2).pdf  
Código Validador do Arquivo: 5033E0F5E506EF9E718049BFFB7BCCB6  
Nome do Arquivo Anexado: 02022205.PDF  
Código Validador do Arquivo: 3552F4F09E1CC22F628EC191E722F359  
Nome do Arquivo Anexado: 02022204.PDF  
Código Validador do Arquivo: 6E02CA1A28FFA1288C22547AFD3A7FA0  
Nome do Arquivo Anexado: 02022203.PDF  
Código Validador do Arquivo: 413039CF2419BD7EF8A01F5CCFA894E0

**PRINCIPAIS INFORMAÇÕES SOBRE O RESULTADO DA LICITAÇÃO/SELEÇÃO:**

Situação da Licitação/Seleção: HOMOLOGADA

Data da Expedição do Ato: 21/02/2022  
Data da Publicação do Ato: 22/02/2022  
Ordenador de Despesa: GILSON DANTAS DE OLIVEIRA



**PARTICIPANTES DA LICITAÇÃO/SELEÇÃO:**

Quantidade de Itens/Lotes: 4 Itens/Lotes  
Quantidade de Participantes: 4 Participantes Classificados

**DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ANEXADA:**

Nome do Arquivo Anexado: 23022202.PDF  
Código Validador do Arquivo: 8B93246DE7EE782D75BD5BBFB8097537  
Nome do Arquivo Anexado: 23022203.PDF  
Código Validador do Arquivo: A33B75F45ADD2E49961012D16E4FC90B  
Nome do Arquivo Anexado: 23022204.PDF  
Código Validador do Arquivo: 4C1372BB71A5EC6665A7753564F80A3B  
Nome do Arquivo Anexado: 23022205.PDF  
Código Validador do Arquivo: A24E5290A66D6C1706013A2FC3702C2B  
Nome do Arquivo Anexado: 23022206.PDF  
Código Validador do Arquivo: 7B13E1F5F680071925A0174E5FC54A99



**JUSTIFICATIVA(S):**

**Importante:**

Este Recibo deverá ser encaminhado à equipe responsável pelo preenchimento do SIAI Fiscal do ano corrente, a fim de que o seu número seja apostado em campo específico do Anexo XIII do bimestre em que se dê a conclusão do certame licitatório ora informado ao TCE/RN.

Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte  
Protocolo de entrega de informações via internet  
Número do Recibo: 315285  
Data e hora do Envio: 02/02/2022 12:44:00  
Data e hora da criação deste Documento: 23/02/2022 11:31:56



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
GABINETE DO PREFEITO

Rua Juvenal Lamartine, 200 | Centro | CEP: 59374-000  
84 3479.2312 - 3479.2000 | CNPJ: 08.088.254/0001-15  
www.carnaubadosdantas.rn.gov.br | gabinete@carnaubadosdantas.rn.gov.br



### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 012/2022



Aos vinte e três dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois, às oito horas, celebram a presente ata de registro de preços o **MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 08.088.254/0001-15, situada a Rua Juvenal Lamartine, 200, Centro, neste ato representado pelo Sr Gilson Dantas de Oliveira, brasileiro, solteiro, portador da Carteira da Identidade n.º 1.823.615, expedida pela SSP/RN e do CPF n.º 009.745.614-44, residente e domiciliado no Sítio Tanquinhos, nº. 45, Zona Rural, Carnaúba dos Dantas/RN, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a Empresa **KEILLA TAISE LOPES DE MATOS ME** inscrita pelo CNPJ nº 06.050.403/0001-21, com sede na Rua João Celso Filho, 1075 - Assú/RN, em face da classificação das propostas de preços do Pregão Presencial nº 005/2022, para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a ata de julgamento e classificação das propostas de preços, **RESOLVE** registrar os preços para execução de serviços constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, classificadas com os respectivos itens e preços, conforme planilha anexa. A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura. Esta será utilizada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, na forma prevista no Edital, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma do Anexo I do Edital. Depois de cumpridas as formalidades legais e nada mais havendo para registrar, foram encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela Autoridade Supramencionada, bem como, pelo(s) representante(s) da(s) empresa(s) com preços registrados, para que opere seus efeitos jurídicos e legais.

#### CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços para registro de preços para Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, com a finalidade de atender as necessidades da Secretária Municipal de Administração e Planejamento e da Câmara Municipal, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.







## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ORGÃOS

2.1. Integra a presente ARP, a Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

2.1.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR, através do Prefeito Municipal.

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos itens registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da ordem de compra;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,
- h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

2.1.2. O FORNECEDOR obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva ordem de compra, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da convocação;
- b) fornecer os serviços solicitados no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de recebimento da nota de empenho;
- c) executar o objeto conforme especificação e preço registrados na presente ARP;
- d) executar o objeto solicitado no respectivo endereço do órgão participante da presente ARP;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;



- f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 02 (dois) dia úteis a contar da data do encaminhamento do veículo para realização do serviço, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- i) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- j) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLAUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, podendo o fornecedor solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação do fornecimento.

Parágrafo único. Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

4.1. Os preços registrados serão de acordo com a planilha (vencedores POR SERVIÇO) anexa a esta a ARP e manter-se-ão fixos e irremovíveis durante a validade desta ARP.

4.2. Caso a empresa registrada solicite a revisão de preço, a mesma deverá demonstrar de forma clara a composição do novo preço, através de planilhas de custo, datada(s) do período da licitação e da solicitação do reajustamento. Para análise da solicitação, a Comissão Técnica de Supervisão do Sistema de Registro de Preços adotará ampla pesquisa de preços em empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta ARP.



4.3. Não serão concedidas revisões de preço sobre as parcelas do objeto já contratadas ou empenhadas.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, independente da participação ou não da licitação, desde que autorizados pela Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas e em comum acordo com a empresa registrada, conforme estabelece o Art. 22, §§ 3º e 4º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Parágrafo único - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos itens, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5.2. O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial n.º 005/2022-PMCD.

5.3. Em cada prestação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial n.º 005/2022-PMCD, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

#### **CLAUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento deverá preferencialmente ser feito através de crédito em conta, mediante autorização do CONTRATANTE, cujo titular é a própria CONTRATADA, ou em cheque nominativo a esta.

- a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- b) esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), tributos federal, estadual e municipal.
- c) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

§ 1º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

§ 2º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.





## CLAUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA/EXECUÇÃO

- 7.1. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.
- 7.2. O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Oficial dos Municípios (FEMURN).
- 7.3. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.
- 7.4. A entrega/execução dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:
- 7.4.1. Deverão ser entregues/executados no prazo previsto no edital, a contar do recebimento do pedido.
- 7.4.2. A entrega/execução deverá ser feita na sede do Município, em local definido pela Administração Municipal, observado os limites geográficos do Município de Carnaúba dos Dantas / RN.
- 7.5. O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:
- 7.5.1. O recebimento dos itens deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta ARP.
- 7.5.2. Não serão aceitos com qualquer tipo de problema ou garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.
- 7.5.3. Por ocasião da entrega/execução, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.
- 7.5.4. Cada item desta ARP será recebido:
- 7.5.4.1. Provisoriamente, no ato da entrega/execução do objeto, por servidor ou comissão responsável, desde que:
- 7.5.4.1.1. A quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada:



7.5.4.3. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

7.5.4.4. Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Seção Judiciária poderá:

7.5.4.4.1 Determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;

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

7.5.4.5. Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

7.6. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

7.6.1. Advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;

7.6.2. Multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor total da ata de registro referente ao fornecedor;

7.6.3. Multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total da ata de registro referente ao fornecedor;

7.6.4. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da ata de registro referente ao fornecedor;

7.6.5. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

7.6.6. A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

7.6.6.1. Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP.

7.6.6.2. Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento/execução, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração.

7.6.7. Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.



7.6.8. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

7.6.9. As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

7.6.10. As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria Administrativa deste Órgão, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

7.7. O Fornecedor terá seu registro cancelado:

7.7.1. Por iniciativa da Administração, quando:

7.7.1.1. não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.

7.7.1.2. recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

7.7.1.3. der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

7.7.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;

7.7.1.5. não manutenção das condições de habilitação;

7.7.1.6. não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;

7.7.1.7 em razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.7.2. Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

7.7.2.1. Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº. 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

7.7.2.2. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

## CLAUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





8.1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

8.2. Fica eleito o foro da Comarca de Acari de onde Carnaúba dos Dantas/RN e Termo, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8.3. Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme os ditames legais, segue assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

Carnaúba dos Dantas/RN, 23 de fevereiro de 2022.

  
**GILSON DANTAS DE OLIVEIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

  
**KEILLA TAISE LOPES DE MATOS ME**  
**CONTRATADA**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2022**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº  
012/2022

Órgão Gerenciador: Município de Carnaúba dos Dantas RN –  
Prefeitura Municipal, CNPJ Nº 08.088.254/0001-15,  
Fornecedor:

KEILA TAISE LOPES DE MATOS ME, inscrita no CNPJ sob  
o nº 06.050.403.0001.21, saiu vencedora nos lotes: 01 com  
valor total de 54.400,00 e 02 com valor total de 15.400,00; com  
valor total dos lotes R\$ 69.800,00 (sessenta e nove mil,  
oitocentos reais).

OBJETO: registro de preços para Contratação de empresa  
especializada para fornecimento de licenciamento de Software  
de Sistema Integrado de Gestão Pública, com a finalidade de  
atender as necessidades da Secretária Municipal de  
Administração e Planejamento e da Câmara Municipal.

Da vigência: A presente ARP terá sua vigência de 12 (doze)  
meses a contar da sua assinatura.

Carnaúba dos Dantas/RN, 23 de fevereiro de 2022

**GILSON DANTAS DE OLIVEIRA**

P/ Órgão Gerenciador

**KEILA TAISE LOPES DE MATOS ME**

P/ Fornecedor.

**Publicado por:**

Maria da Paz Dantas

**Código Identificador:2CC0D201**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado  
do Rio Grande do Norte no dia 17/03/2022. Edição 2739

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita  
informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Juvenal Lamartine, 200 | Centro | CEP: 59.274-000  
84 3479.2312 - 3479.2000 | CNPJ: 08.088.254/0001-15  
www.carnaubadosdantas.rn.gov.br | gabinete@carnaubadosdantas.rn.gov.br



### CONTRATO ADMINISTRATIVO 016/2022

#### CONTRATO QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO E A EMPRESA KEILLA TAISE LOPES DE MATOS ME

Celebram o presente instrumento de contrato, sendo de um lado como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, com Sede à Rua Juvenal LAMARTINE, 200, centro – Carnaúba Dos Dantas/RN, inscrito no CNPJ sob nº 08.088.254/0001-15, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, o Sr. Gilson Dantas de Oliveira, brasileiro, solteiro, portador da Carteira da Identidade nº 1.823.615, expedida pela SSP/RN e do CPF nº 009.745.614-44, residente e domiciliado no Sítio Tanquinhos, nº. 45, Zona Rural, Carnaúba dos Dantas/RN, doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa KEILLA TAISE LOPES DE MATOS ME inscrita pelo CNPJ nº 06.050.403/0001-21, com sede na Rua João Celso Filho, 1075, - Assú/RN - neste ato representada pela Sócia-Administradora, a Senhora KEILLA TAISE LOPES DE MATOS, portadora da carteira de identidade nº 1.799.240, e do CPF/MF nº 009.044.054-43, ficam contratados de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e a Lei 10.520 de 17/07/2002, com o edital do processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial e as cláusulas estabelecidas neste termo, conforme especificações a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – Constitui o objeto do presente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, de acordo com as quantidades, especificações e prazos constantes do Anexo I, Termo de Referência, do Edital de Pregão Nº 005/2022, que, independentemente de transcrição, ficam fazendo parte deste instrumento.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO:

1.1. O preço para fornecimento do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da CONTRATADA, a saber:

Item	Discriminação dos serviços de licenciamento	Und.	Qtde	Preço unitário	Preço total
1	Serviço de implantação do sistema, migração/conversão dos dados do atual para o novo sistema, cadastramento e treinamento dos usuários (Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas).	Mês	01	4.000,00	4.000,00
2	Serviço de fornecimento de sistemas integrados de gestão pública para o município de Carnaúba dos Dantas/RN, incluindo licenças de uso e manutenção mensal (Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas).	Mês	12	4.200,00	50.400,00
Valor total do Contrato					54.400,00





## 2.2 – DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO:

2.2.1. Os serviços especificados neste edital não excluem outros similares que porventura se façam necessários para sua boa execução.

### 2.2.2. QUANTO AOS SERVIÇOS MENSAIS;

2.2.2.1 Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;

2.2.2.2 Prestar atendimento por telefone e acesso remoto;

2.2.2.3 Prestar atendimento mensal “in loco”, atendimento este que deve ser feito por um técnico que deverá permanecer pelo menos 01 (um) dia no local, para prestar esclarecimentos, auxílios, correções e melhorias referentes ao serviço contratado, sem que haja a necessidade de solicitação por parte da contratante;

2.2.3 Prestar atendimento “in loco” de imediato quando solicitado no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar do recebimento do comunicado oficial.

2.2.4. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com os parâmetros deste edital e totalmente em consonância com o presente CONTRATO.

2.2.5 Os serviços deverão ser conferidos na presença do responsável pelo recebimento dos serviços das Secretarias Municipais solicitantes, os quais serão designados formalmente pela autoridade competente como FISCALIS DE CONTRATO.

### 2.2.6 QUANTO AOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÕES

2.2.6.1 Os serviços referentes às implantações deverão ser iniciados de imediato após a assinatura do Contrato e expedição da ordem de serviço e terão um prazo máximo para conclusão de 45 (quarenta e cinco) dias;

2.2.7 - Os preços unitário e global incluem todas as despesas diretas e indiretas dos serviços especialmente materiais e equipamentos necessários, bem como encargos sociais e trabalhistas, transportes, seguros, benefícios, liquidação de responsabilidades por acidentes de trabalho ou que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia da contratada, de seus prepostos ou funcionários.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DOS REAJUSTES:

3.1 - Ao preço contratado será aceito reajuste durante o prazo de vigência do termo do contrato.

3.2 - Fica, todavia, ressalvada a possibilidade de revisão contratual, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, prejudiciais à execução do contrato, de efeitos extraordinários (álea econômica extraordinária e extracontratual).

## CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

4.1 – A prestação do serviço será fiscalizado por funcionário designado, diretamente no Município de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN na Rua Juvenal Lamartine, 200, Centro, neste Município, onde será verificada a qualidade da prestação de serviço. No caso de entrega do serviço fora das condições normais de utilização, o funcionário recebedor fará constar a ressalva na nota fiscal e enjeitará o serviço, para posterior substituição pela licitante vencedora, sem prejuízo das penalidades a essa cabível;



4.2 - Juntamente com o serviço deverá ser entregue a Nota Fiscal correspondente.

#### CLAUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento pelos serviços prestados, será efetuado através Ordem Bancária, mediante Autorização de Pagamento (AP), após a manifestação favorável do Setor fiscalizante na Nota Fiscal Eletrônica (NFe) apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

5.2 - Havendo erro na fatura (preço diferente do contrato ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura, reapresentada nos mesmos termos do item 5.1.

5.3 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 - O recebimento inicial do objeto do presente contrato será provisório até a verificação posterior das especificações e quantidades. Observar-se-á, entretanto, o prazo de decadência de 90 (noventa) dias para reclamação dos vícios aparentes ou de fácil constatação (art. 26 da Lei Federal nº 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor).

6.2 - 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 adequação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de adequação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1- O Presente Contrato terá sua vigência a partir da sua assinatura, se estendendo por 12 meses, podendo ser prorrogado, desde que demonstrado a vantagem para a Administração, nos termos da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

8.1 – A prestação de serviço desta contratação, deverá ser executada em conformidade com o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência, e as demais cláusulas e condições estabelecidas no Edital nº 005/2022 e neste contrato.

8.2 - Adequar o serviço que for prestado fora das condições solicitadas.





8.3 - A prestação do serviço deverá ser realizada com mão-de-obra própria, os quais não terão vínculo empregatício com a Contratante e arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício.

8.4 - Responder por qualquer acidente de trabalho na execução do contrato, bem como por danos a que der causa de destruição ou danificação dos bens do Município e/ou da Contratante, de seus funcionários ou terceiros.

8.5 - Demais despesas oriundas da contratação de funcionários para a realização dos serviços, correrão por conta da contratada.

8.6 - A execução do presente contrato licitação será acompanhada e fiscalizada por um funcionário especialmente designado pela Prefeitura do Município de CARNAUBA DOS DANTAS/RN.

8.7 - Adotar todas as medidas e precauções tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, porém sempre responsável por quaisquer consequências decorrentes desses danos e pelos atos por eles praticados.

#### CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 - Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do serviço.

9.2 - Efetuar os pagamentos devidos nos prazos determinados.

9.3 - Liberar os locais para execução dos serviços, dentro do prazo previsto.

9.4 - Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da entrega.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES:

10.1 – O atraso ou o descumprimento das obrigações contratuais assumidas permitirão ainda a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

10.1.1 - advertência, que será aplicada sempre por escrito;

10.1.2 – multas, que serão graduadas, em cada caso, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites:

10.1.2.1 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do empenho;

10.1.2.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor do empenho, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento do empenho.

10.1.2.3 - O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 30% (trinta por cento) do valor do empenho.

10.1.2.4 - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

10.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura do Município DE CARNAUBA DOS DANTAS RN.

10.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 5 (cinco) anos.

10.2 - As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à adjudicatária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.





10.3 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

11.1 - Constituem motivos para rescisão do contrato:

11.1.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

11.1.2 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

11.1.3 - O atraso injustificado na entrega dos equipamentos;

11.1.4 - A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

11.1.5 - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da execução do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação sociais, não admitidas no Edital Licitatório N° 005/2022 e neste Contrato;

11.1.6 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

11.1.7 - A decretação de falência da sociedade ou a insolvência civil da pessoa física contratada.

11.1.8 - A dissolução da sociedade contratada;

11.1.9 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudiquem a execução do contrato;

11.1.10 - Perda das condições de habilitação, pela contratada, conforme exigido no Edital;

11.1.11 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a contratante e exaradas em processo administrativo a que se refere este contrato;

11.1.12 - Morte da pessoa física contratada ou do titular de empresa individual.

#### CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão pela seguinte Dotação Orçamentária:

FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: 0080 - 02.004.04.126.0026

PROJ/ATIV: 1066 - IMPLEMENTAR TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Natureza da Despesa: 339039 - Outros Serviços de Terceiros (PJ)

Fonte de recurso: 15000000 - Recursos não vinculados de impostos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

12.1 - As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor global de R\$ 54.400,00 (cinquenta e quatro mil, quatrocentos reais), para todos os legais e jurídicos efeitos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS.

14.1 - Fica a contratada ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do seu perfeito cumprimento.



14.2 - Este ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93, inclusive com relação aos casos omissos do Edital Pregão Nº 005/2022 e do Contrato.

14.3 - Faz parte integrante deste contrato, o Edital de Licitação, os anexos e a proposta da contratada.


14.4 - A contratada reconhece os direitos da Administração (cláusulas exorbitantes) e a possibilidade de rescisão administrativa do ajuste, nos casos legais.

14.5 - Fica eleito para dirimir as questões ou dúvidas provenientes deste termo, o Foro de Acari, Comarca onde o Município de CARNAUBA DOS DANTAS/RN é membro.

E por estarem justos e contratados, mandou-se lavrar o presente termo, em 02 (dois) vias, para que surta os efeitos legais e jurídicos.

Carnaúba dos Dantas/RN, 03 de março de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**GILSON DANTAS DE OLIVEIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

  
\_\_\_\_\_  
**KEILLA TAISE LOPES DE MATOS**  
**KEILLA TAISE LOPES DE MATOS ME**  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EXTRATO CONTRATO N° 016/2022**



PROCESSO ADMINISTRATIVO: 140/2022

EXTRATO CONTRATO N° 016/2022

PREGÃO PRESENCIAL 005/2022

Contratante: Município de Carnaúba dos Dantas/RN, inscrita no CNPJ n.º 08.088.254/0001-15 e a Empresa KEILLA TAISE LOPES DE MATOS ME inscrita pelo CNPJ n.º 06.050.403/0001-21, com sede na Rua João Celso Filho, 1075, - Assú/RN.

Do objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA.

Do preço total:



Item	Discriminação dos serviços de licenciamento	Und.	Qtd	Preço unitário	Preço total
1	Serviço de implantação do sistema, migração/conversão dos dados do atual para o novo sistema, cadastramento e treinamento dos usuários (Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas).	Mês	01	4.000,00	4.000,00
2	Serviço de fornecimento de sistemas integrados de gestão pública para o município de Carnaúba dos Dantas/RN, incluindo licenças de uso e manutenção mensal (Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas).	Mês	12	4.200,00	50.400,00
Valor total do Contrato					54.400,00

Dos recursos financeiros: da seguinte dotação orçamentária:  
 FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: 0080 - 02.004.04.126.0026  
 PROJ/ATIV: 1066 - IMPLEMENTAR TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
 Natureza da Despesa: 339039 - Outros Serviços de Terceiros (PJ)  
 Fonte de recurso: 15000000 - Recursos não vinculados de impostos.  
 Previstos no Orçamento Geral do Município de Carnaúba dos Dantas/RN - Prefeitura Municipal, para o exercício de 2022.

Da vigência: terá sua vigência a partir da data de assinatura e se estende por 12 meses.

Carnaúba dos Dantas/RN 03 de março de 2022.

**GILSON DANTAS DE OLIVEIRA**

P/ Prefeito

**KEILLA TAISE LOPES DE MATOS**

P/ contratado

**Publicado por:**

Maria da Paz Dantas

**Código Identificador:3AC1F3CC**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 17/03/2022. Edição 2739  
 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>





**CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN**  
Casa Legislativa "Antonio Petrônio Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000  
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel: 84 3479.2304  
e-mail: camaracarnauba@gmail.com

CMCD  
PROCESSO  
Nº 014/2022  
Fls: \_\_\_\_\_



Memorando Nº 015/2022

Da Secretaria de Administração

Assunto: Solicitação de contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública para a Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN.

Senhor Presidente,

Tendo em vista a necessidade de atender ao disposto no Decreto Federal nº 10.540/2020, que dispõe sobre Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), que na esfera municipal compreendem os poderes Executivo e Legislativo, tendo em vista a possibilidade para formalização de um único processo licitatório de Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso e manutenção de sistema(s) informatizado(s) de Gestão Pública Municipal, integrado(s) ou em plataforma única, totalmente Web (sistema em nuvem), SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, para realizar os trabalhos requeridos por esta administração, solicito de Vossa Excelência para que proceda abertura de processo administrativo.

Carnaúba dos Dantas/RN, 11 de abril de 2022.

*Airley Seleide Dantas*

Airley Seleide Dantas  
Diretora Geral Administrativa  
Portaria nº001/2021



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
Casa Legislativa "Antonio Petrônio Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000  
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel: 84 3479.2304  
e-mail: camaracarnauba@gmail.com



## DESPACHO

Ao Senhor,  
José de Azevedo Dantas  
Vereador Presidente  
Carnaúba dos Dantas/RN

**Assunto:** Verificação da existência dos recursos orçamentários – VERIFICAÇÃO DE SALDO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN DURANTE O EXERCÍCIO DE 2022.

Senhor Presidente,

1 – Atendendo a solicitação de Verificação da existência dos recursos orçamentários – VERIFICAÇÃO DE SALDO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN DURANTE O EXERCÍCIO DE 2022.

2 – Em consonância com a Resolução 004/2013 e Resolução 010/2014, ambos oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN, expeço o presente despacho, dando ciência e me posicionando quando da solicitação feita pela Administração desta Augusta Casa.

3 – O processo decorrente da análise procedida revela o embasamento da despesa solicitada, tendo previsão legal na Lei Orçamentária vigente para a devida execução do objeto a ser licitado:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
Casa Legislativa "Antonio Petrônio Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000  
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel: 84 3479.2304  
e-mail: camaracarnauba@gmail.com



RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS

01.00 – PODER LEGISLATIVO

01.031.0001.2001 – MANUT. ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ

0.1.000.00000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

De acordo com a solicitação da presidência da comissão de licitação requerendo informação de dotação orçamentária, exponho, através deste despacho que **existe dotação orçamentária que favorece a solicitação no valor referenciado de R\$ 15.400,00** garantindo-se ao presidente o gozo da despesa ora solicitada dentro do espaço de amplitude a que se referem os preceitos da prestação de serviços supramencionada.

Carnaúba dos Dantas/RN, 12 de Abril de 2022.

ISRAEL CARLOS DANTAS  
MOURA:26821582000160

Assinado de forma digital por  
ISRAEL CARLOS DANTAS  
MOURA:26821582000160  
Dados: 2022.04.22 09:57:52 -03'00'

Israel Carlos Dantas Moura

*Contador*





CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
Casa Legislativa "Antonio Petrônio Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000  
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel: 84 3479.2304  
e-mail: camaracarnauba@gmail.com



**EXCELENTÍSSIMA SENHORA PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN**

**PARECER JURÍDICO**

**Ementa:** Parecer Jurídico do Edital nº 05/2022 – Modalidade Pregão Presencial – Processo Administrativo nº 140/2022 – Objetivo Contratação Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Licenciamento de Software Integrado de Gestão Pública, destinado a Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN.

**I – RELATÓRIO**

Foi enviado a esta Procuradoria Jurídica, para exame, aprovação e emissão de parecer técnico-jurídico, o processo acima descrito com vistas ao Pregão Presencial, conforme edital nº 05/2022 e Processo Administrativo nº 140/2022.

O Edital nº 05/2022 – Modalidade Pregão Presencial – Processo Administrativo nº 140/2022, tem como objetivo a contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Licenciamento de Software Integrado de Gestão Pública, destinado a Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN.

Certifica-se que o processo licitatório foi realizado em conjunto entre a Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas e a Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas, ambos do Estado do Rio Grande do Norte.

É o sucinto relatório. Passo a análise Jurídica.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
Casa Legislativa "Antonio Petrônio Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000  
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel: 84 3479.2304  
e-mail: camaracarnauba@gmail.com



## II – DA ANÁLISE JURÍDICA

Submete-se a apreciação o presente processo relativo ao procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial registrado sob o nº 05/2022, cujo objetivo é a contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Licenciamento de Software Integrado de Gestão Pública, destinado a Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN., conforme especificações do Termo de Referência, que consta no Edital – Anexo I, atendendo ao disposto na Lei nº 10.520/2002, ao Decreto nº 3.555/200 e da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93.

Consta no presente certame: solicitação de despesas da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, no qual para consecução dos objetivos acima mencionados, a empresa deverá proceder com a entrega do serviço do sistema integrado de gestão pública e treinamento dos usuários, junto a Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, como previsto no Termo de Referência, Edital e demais Anexos.

Certifica-se que o processo licitatório foi realizado em conjunto entre a Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas e a Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas, ambos do Estado do Rio Grande do Norte. O processo é instruído com a minuta do instrumento convocatório, instruído de edital de licitação, especificações do objeto, modelo de propostas de preços, modelo de credenciamento para a prática de atos concernentes ao certame e demais modelos de declarações, conforme determinação legislativa. Verifica-se a aquiescência da autoridade (Presidente) do Poder Legislativo Municipal acerca da deflagração do procedimento licitatório.

Ficou estabelecido no edital que será modalidade pregão presencial do tipo menor preço, para o item do critério de julgamento, atendendo ao que dispõe o





**CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN**  
Casa Legislativa "Antonio Petrônio Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000  
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel: 84 3479.2304  
e-mail: camaracarnauba@gmail.com



artigo 45 da Lei nº 8.666/93, bem como, o próprio edital indica as exigências constantes do artigo 40 da Lei nº 8.666/93 combinado com o artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, com a apresentação da documentação que os interessados no processo licitatório deverão apresentar para serem considerados habilitados.

Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 e a Lei Complementar nº 147/2014, a ressalva de participar do Pregão empresas enquadradas na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, pois mesmo sendo uma licitação, deve-se ressaltar a aplicação dos princípios do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, pois só serão apurados a exclusividade de empresas de pequeno porte ou micro empresas (EPP's e ME's).

O artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal determina que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública serão precedidas de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação.

A licitação configura procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, caracterizando-se como ato administrativo formal, praticado pelo Gestor Público, devendo ser processado em estrita conformidade com os princípios estabelecidos na Constituição Federal na legislação infraconstitucional. No que se refere a modalidade licitatória ora em análise, vale aclarar que a Lei nº 10.520/2002 dispõe que pregão é a modalidade de licitação destinada à aquisição de bens e serviços comuns, sendo estes considerados, para os fins e efeitos desta Lei, como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais (artigo 1º, parágrafo único).

Verificando que o edital seguiu todas as cautelas recomendadas pela Lei 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93, como:





CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
Casa Legislativa "Antonio Petrônio Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000  
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel: 84 3479.2304  
e-mail: camaracarnauba@gmail.com



- I – Definição do objeto de forma clara e sucinta;
- II – Local a ser retirado o edital;
- III – Local, data e horário para abertura da sessão;
- IV - Condições para participação;
- V – Critérios para julgamento;
- VI – Condições de pagamento;
- VII – Prazo e condições para assinatura do contrato;
- VIII – Sanções para o caso de inadimplemento;
- IX – Especificações e peculiaridades da licitação

O procedimento licitatório deverá atender ao disposto no Decreto Federal nº 10.540/2020, que dispõe sobre Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), que na esfera municipal compreendem os poderes Executivos e Legislativos, tendo em vista a possibilidade para formalização de um único processo licitatório de contratação de empresa especializada para fornecimento de uso e sistema de Software.

De acordo com o Decreto, o SIAFIC corresponde a solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivadas, utilizada por todos os poderes e órgãos, incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, controlar e permitir a evidência.

O principal objetivo do Decreto Federal 10.540/2020, dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade da solução de tecnologia à informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, e utilizado por todos os Poderes e órgãos dos entes resguardada a cada um sua autonomia.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN**  
Casa Legislativa "Antonio Petrônio Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000  
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel: 84 3479.2304  
e-mail: camaracarnauba@gmail.com



Os módulos obrigatórios do SIAFIC devem ser considerados como módulos da situação patrimonial da sua efetiva variação, tendo como sistemas estruturantes, sistemas com o suporte para o planejamento, coordenação, execução e o controle do ente. Assim, os principais requisitos tecnológicos do SIAFIC são: a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada.

O Artigo 48 – A da Lei Complementar 101 de 04/05/2000, estabelece o acesso a informações de receitas e despesa a qualquer pessoa física ou jurídica, este foi incluído pela lei Complementar 131/2009, justificadas as questões mínimas exigidas quanto aos requisitos de qualidade para o SIAFIC. Assim, conforme o referido decreto, ficou estabelecido a criação de um cronograma de ações quanto aos procedimentos que serão adotados para adequação ao Decreto. Este tem um prazo para implementação de seus dispositivos de forma gradual e com vigência estabelecida a partir de 01/01/2023.

A fiscalização adequada do SIAFIC, relacionada ao decreto, será efetuada pelo Poder Executivo Federal, por meio de cooperação técnica com os entes federativos e entidades de fiscalização profissional. Desta forma, fica estabelecido o prazo para divulgação do plano de ação como consta no Decreto, contando 180 dias a partir da sua publicação em 05/11/2020. Faz-se necessário a execução de um cronograma das ações e medidas a serem adotadas, para o estabelecimento dos requisitos elencados no referido decreto.

Portanto, quanto à legalidade do Edital nº 05/2022 atende a todos os requisitos constitucionais e infraconstitucionais. Vale ressaltar também, que este procedimento licitatório tem prazo determinado, pois de acordo com a Legislação





**CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN**  
Casa Legislativa "Antonio Petrônio Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000  
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel: 84 3479.2304  
e-mail: camaracarnauba@gmail.com



atualizada da Câmara. Portanto, a Procuradoria Jurídica OPINA s.m.j, favorável a tramitação do Edital nº 05/2022, na modalidade de licitação Pregão Presencial.

### III – DO PARECER

Diante do exposto, do ponto de vista de constitucionalidade, juridicidade e o Edital nº 05/2022, a Procuradoria Jurídica OPINA s.m.j. pela viabilidade técnica para realização do O Edital nº 05/2022 – Modalidade Pregão Presencial – Processo Administrativo nº 140/2022, tem objetivo a contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Licenciamento de Software Integrado de Gestão Pública, destinado a Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN.

No que tange ao mérito, a Procuradoria Jurídica não irá se pronunciar, pois caberá tão a Comissão Permanente de Licitação em conjunto com a Pregoeira Oficial da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN (CPLCMCD), respeitando-se para tanto, as formalidades legais.

Carnaúba dos Dantas/RN, 11 de abril de 2022.

Marcus Vinícius Dantas da Silva  
Procurador Jurídico da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN  
Portaria nº 03/2021  
Advogado OAB/RN 10637





CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
Casa Legislativa "Antonio Petrônio Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000  
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel: 84 3479.2304  
e-mail: camaracarnauba@gmail.com



## TERMO DE ADESÃO Nº 001/2022 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 15, inciso II da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993,

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

CONSIDERANDO o DECRETO Nº 7.892/2013, art. 22 Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

Termo de Adesão que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, na qualidade de Órgão Gestor e o (a) Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, como Órgão Carona, para fins de participação no Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública, pelo Órgão, de acordo com a necessidade e conforme condições e especificações contidas no respectivo Edital e seus Anexos.

Por este Termo de Adesão, a CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS, inscrito no CNPJ sob o número 12.981.767/0001-28, sediada na Rua Juvenal Lamartine, 200A, CEP: 59.374-000 - Bairro: Centro, Carnaúba dos Dantas/RN, neste ato representada pelo Sr. José de Azevedo Dantas, concorda com os termos do Registro de Preços, gerido pela Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, inscrita no CNPJ sob o nº. 06.050.403/0001-21, neste ato representada pelo Sr. Gilson Dantas de Oliveira. CONTRATANTE: Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, CNPJ Nº12.981.767/0001-28;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
Casa Legislativa "Antonio Petrônio Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000  
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel: 84 3479.2304  
e-mail: camaracarnauba@gmail.com



CONSIDERANDO por fim que o preço praticado pela empresa KEILLA TAISE LOPES DE MATOS – ME, inscrita no CNPJ sob o número 06.050.403/0001-21, para fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública, estão dentro dos padrões do mercado e, portanto, vantajoso para Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN.

RESOLVE:

- 1- Fica firmada a adesão a ata de registro de preço da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, para fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública.
- 2- CONTRATADA: Empresa KEILLA TAISE LOPES DE MATOS – ME, inscrita no CNPJ sob o número 06.050.403/0001-21.
- 3- VALOR ESTIMADO: o valor total de R\$ 15.400,00 (Quinze mil e quatro centos reais).
- 4- A despesa correrá à conta do elemento Orçamentária:

RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS:

01.00 – PODER LEGISLATIVO

01.031.0001.2001 – MANUT. ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PJ

0.1.000.00000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

5- VIGÊNCIA DA ADESÃO: 12 de abril de 2022 a 12 de abril de 2023.

6- A Câmara Municipal efetuará o pagamento de acordo com a prestação dos serviços e de acordo com a ordem cronológica dos pagamentos.

Carnaúba dos Dantas/RN, 12 de abril 2022.

José de Azevedo Dantas  
Presidente da Câmara Municipal



## TERMO DE ADESÃO Nº 001/2022 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 15, inciso II da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993,

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

Termo de Adesão que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, na qualidade de Órgão Gestor e o (a) Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, como Órgão Carona, para fins de participação no Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública, pelo Órgão, de acordo com a necessidade e conforme condições e especificações contidas no respectivo Edital e seus Anexos.

Por este Termo de Adesão, a CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS, inscrito no CNPJ sob o número 12.981.767/0001-28, sediada na Rua Juvenal Lamartine, 200A, CEP: 59.374-000 - Bairro: Centro, Carnaúba dos Dantas/RN, neste ato representada pelo Sr. José de Azevedo Dantas, concorda com os termos do Registro de Preços, gerido pela Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, inscrita no CNPJ sob o nº. 06.050.403/0001-21, neste ato representada pelo Sr. Gilson Dantas de Oliveira.

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, CNPJ Nº 12.981.767/0001-28;

CONSIDERANDO por fim que o preço praticado pela empresa KEILLA TAISE LOPES DE MATOS - ME, inscrita no CNPJ sob o número 06.050.403/0001-21, para fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública, estão dentro dos padrões do mercado e, portanto, vantajoso para Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN. RESOLVE:

1- Fica firmada a adesão a ata de registro de preço da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, para fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública.

2- CONTRATADA: Empresa KEILLA TAISE LOPES DE MATOS - ME, inscrita no CNPJ sob o número 06.050.403/0001-21.

3- VALOR ESTIMADO: o valor total de R\$ 15.400,00 (Quinze mil e quatrocentos reais).

4- A despesa correrá à conta do elemento Orçamentária:

RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS:

01.00 - PODER LEGISLATIVO

01.031.0001.2001 - MANUT. ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ

0.1.000.00000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

5- VIGÊNCIA DA ADESÃO: 12 de abril de 2022 a 12 de abril de 2023.

6- A Câmara Municipal efetuará o pagamento de acordo com a prestação dos serviços e de acordo com a ordem cronológica dos pagamentos.

Carnaúba dos Dantas/RN, 12 de abril 2022.

\_\_\_\_\_  
José de Azevedo Dantas  
Presidente da Câmara Municipal

**Publicado por:** DANIELLE DELMIRA DANTAS DA COSTA  
**Código Identificador:** 46726213

Matéria publicada no Diário Oficial da FECAM, no dia 14/04/2022. EDIÇÃO 1381. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://diariooficial.fecamrn.com.br>





## TERMO DE ADESÃO Nº 001/2022 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Retifico na edição número 1381, na data 14/04/2022, a publicação do código 46726213, por motivo de correção, passando a ser válida a seguinte publicação: O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 15, inciso II da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993,

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

CONSIDERANDO o DECRETO Nº 7.892/2013, art. 22 Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

Termo de Adesão que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, na qualidade de Órgão Gestor e o (a) Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, como Órgão Carona, para fins de participação no Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública, pelo Órgão, de acordo com a necessidade e conforme condições e especificações contidas no respectivo Edital e seus Anexos.

Por este Termo de Adesão, a CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS, inscrito no CNPJ sob o número 12.981.767/0001-28, sediada na Rua Juvenal Lamartine, 200A, CEP: 59.374-000 - Bairro: Centro, Carnaúba dos Dantas/RN, neste ato representada pelo Sr. José de Azevedo Dantas, concorda com os termos do Registro de Preços, gerido pela Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, inscrita no CNPJ sob o nº. 06.050.403/0001-21, neste ato representada pelo Sr. Gilson Dantas de Oliveira.

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, CNPJ Nº12.981.767/0001-28;

CONSIDERANDO por fim que o preço praticado pela empresa KEILLA TAISE LOPES DE MATOS - ME, inscrita no CNPJ sob o número 06.050.403/0001-21, para fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública, estão dentro dos padrões do mercado e, portanto, vantajoso para Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN.

RESOLVE:

1- Fica firmada a adesão a ata de registro de preço da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, para fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública.

2- CONTRATADA: Empresa KEILLA TAISE LOPES DE MATOS - ME, inscrita no CNPJ sob o número 06.050.403/0001-21.

3- VALOR ESTIMADO: o valor total de R\$ 15.400,00 (Quinze mil e quatrocentos reais).

4- A despesa correrá à conta do elemento Orçamentária:

RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS:

01.00 - PODER LEGISLATIVO

01.031.0001.2001 - MANUT. ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ

0.1.000.00000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

5- VIGÊNCIA DA ADESÃO: 12 de abril de 2022 a 12 de abril de 2023.

6- A Câmara Municipal efetuará o pagamento de acordo com a prestação dos serviços e de acordo com a ordem cronológica dos pagamentos.

Carnaúba dos Dantas/RN, 12 de abril 2022.

\_\_\_\_\_  
José de Azevedo Dantas  
Presidente da Câmara Municipal

**Publicado por:** DANIELLE DELMIRA DANTAS DA COSTA  
**Código Identificador:** 31458162



SIAT – ANEXO XXXVIII

COMPROVANTE DE ENVIO DE DADOS/DOCUMENTOS RELATIVOS A LICITAÇÃO/SELEÇÃO

UNIDADE GESTORA: CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS PROCESSO DE DESPESA: 014/2022 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: SRP – Adesão a ARP (CARONA)	NÚMERO DO RECIBO: 325441
--	-----------------------------

**PRINCIPAIS INFORMAÇÕES SOBRE O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:**

Unidade Mantenedora da Ata: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN.  
Número da Ata: 001/2022  
Data da Publicação da Ata: 14/04/2022 00:00:00  
Vigência da Ata: 12/04/2022 00:00:00 a 12/04/2023 00:00:00  
Data da Contratação: 12/04/2022 00:00:00  
Valor Contratado: 15400,00  
Objeto: Termo de Adesão que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, na qual, de Órgão Gestor e o (a) Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, como Órgão Carona, para fins de partic. no Registro de Preços para Contrat. de empresa espec. p. fornec. de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública, pelo Ór., de ac. com a neces. e con. cond. e especific. cont. no respectivo Edital e seus Anexos.

**INFORMAÇÕES SOBRE O ORDENADOR DE DESPESAS:**

Nome: José de Azevedo Dantas  
CPF: 91647649404

**PRINCIPAIS INFORMAÇÕES SOBRE O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:**

Recurso Próprio: 15400,00  
Recurso Federal: 0,00  
Recurso Estadual: 0,00  
Recurso Municipal: 0,00

**DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ANEXADA:**

Nome do Arquivo Anexado: PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.pdf  
Código Validador do Arquivo: EF87DEBA9FBC6E8B72AB61EFF58D4D7E

Nome do Arquivo Anexado: EDITAL.PDF  
Código Validador do Arquivo: A73410E324F1BF14F048377A90327D78

Nome do Arquivo Anexado: TERMO DE ADESÃO ARP.pdf  
Código Validador do Arquivo: 69B8F2B1413C5DA44CCEA8788854277A

Nome do Arquivo Anexado: Diário Oficial - Edição nº 1381 - EXTRATO DO CONTRATO N° 014\_2022.pdf  
Código Validador do Arquivo: EDB9F9ED2F58826A66969225D7F42626

**JUSTIFICATIVA(S):**

**Importante:**



Este Recibo deverá ser encaminhado à equipe responsável pelo preenchimento do SIAI Fiscal do ano corrente, a fim de que o seu número seja apostado em campo específico do Anexo XIII do bimestre em que se dê a conclusão do certame licitatório ora informado ao TCE/RN.

Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte  
Protocolo de entrega de informações via internet  
Enviado por: DANIELLE DELMIRA DANTAS DA COSTA (CPF:  
112.275.544-94)  
Data e hora do Envio: 18/04/2022 17:09:00  
Data e hora da criação deste Documento: 18/04/2022 17:09:15  
Número do Recibo:325441





SIAI – ANEXO XXXVIII

COMPROVANTE DE ENVIO DE DADOS/DOCUMENTOS RELATIVOS A LICITAÇÃO/SELEÇÃO

UNIDADE GESTORA: CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS PROCESSO DE DESPESA: 014/2022 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: SRP – Adesão a ARP (CARONA)	NÚMERO DO RECIBO: 325441
--	-----------------------------

**PRINCIPAIS INFORMAÇÕES SOBRE O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:**

Unidade Mantenedora da Ata: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN.  
Número da Ata: 001/2022  
Data da Publicação da Ata: 14/04/2022 00:00:00  
Vigência da Ata: 12/04/2022 00:00:00 a 12/04/2023 00:00:00  
Data da Contratação: 12/04/2022 00:00:00  
Valor Contratado: 15400,00  
Objeto: Termo de Adesão que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, na qual, de Órgão Gestor e o (a) Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, como Órgão Carona, para fins de partic. no Registro de Preços para Contrat. de empresa espec. p. fornec. de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública, pelo Ór., de ac. com a neces. e con. cond. e especific. cont. no respectivo Edital e seus Anexos.

**INFORMAÇÕES SOBRE O ORDENADOR DE DESPESAS:**

Nome: José de Azevedo Dantas  
CPF: 91647649404

**PRINCIPAIS INFORMAÇÕES SOBRE O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:**

Recurso Próprio: 15400,00  
Recurso Federal: 0,00  
Recurso Estadual: 0,00  
Recurso Municipal: 0,00

**DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ANEXADA:**

Nome do Arquivo Anexado: EDITAL.PDF  
Código Validador do Arquivo: A73410E324F1BF14F048377A90327D78

Nome do Arquivo Anexado: Diário Oficial - Edição nº 1381 - EXTRATO DO CONTRATO Nº 014\_2022.pdf  
Código Validador do Arquivo: EDB9F9ED2F58826A66969225D7F42626

Nome do Arquivo Anexado: TERMO DE REFERÊNCIA.pdf  
Código Validador do Arquivo: C727AE81D0785C1A164B58DD7AF2A39E

Nome do Arquivo Anexado: ATA DE REGISTRO DE PREÇO.pdf  
Código Validador do Arquivo: D78739D38479ECC0D34F4B92A968E16B

Nome do Arquivo Anexado: CONTRATO Nº014-2022.pdf  
Código Validador do Arquivo: B39A4D0F287DD10FDBB5D5F71E66AB29

Nome do Arquivo Anexado: TERMO DE ADESÃO ARP.pdf



Código Validador do Arquivo: 93B6F955666D55E776B53C5B410CFB03

Nome do Arquivo Anexado: PARECER JURIDICO.pdf

Código Validador do Arquivo: 6131D8BDC92B0B3C4CE693C114D9471C

**JUSTIFICATIVA(S):**

FORAM FEITAS ANEXOS AS DOCUMENTAÇÕES

**Importante:**

Este Recibo deverá ser encaminhado à equipe responsável pelo preenchimento do SIAI Fiscal do ano corrente, a fim de que o seu número seja apostado em campo específico do Anexo XIII do bimestre em que se dê a conclusão do certame licitatório ora informado ao TCE/RN.

Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte  
Protocolo de entrega de informações via internet  
Enviado por: DANIELLE DELMIRA DANTAS DA COSTA (CPF:  
112.275.544-94)  
Data e hora do Envio: 18/04/2022 17:09:00  
Data e hora da criação deste Documento: 26/04/2022 13:01:00  
Número do Recibo:325441



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
Casa Legislativa "Antonio Petrónilo Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000  
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel: 84 3479.2304  
e-mail: camaracarnauba@gmail.com



## CONTRATO Nº 014/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, E A EMPRESA KEILLA TAISE LOPES DE MATOS - ME INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 06.050.403/0001-21.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS, inscrita no CNPJ sob o número 12.981.767/0001-28, sediado na Rua Juvenal Lamartine, 200A, CEP: 59.374-000, Centro, Carnaúba dos Dantas/RN, neste ato representado pelo Presidente o senhor José de Azevedo Dantas, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade n.º 1.345.630 expedida pelo SSP/RN e do CPF n.º 916.476.494-04, residente e domiciliado na Rua Bartolomeu Justino Dantas, 97, Bairro Dom José Adelino Dantas, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa KEILLA TAISE LOPES DE MATOS – ME, inscrita no CNPJ sob o número 06.050.403/0001-21, com sede na rua João Celso Filho, n.º1075, bairro São João, Assú/RN, neste ato representada pela Sócia-Administradora, a Srª Keilla Taise Lopes de Matos, brasileira, casada, Diretora Administrativa/Contadora 007334/O-3, portador da Carteira de Identidade n.º1.799.240, expedida pelo SSP/RN e do CPF/MF n.º009.044.054-43, residente e domiciliada em Itajá/RN, CEP 59513000, rua Francisco Matias de Assis, n.º298, bairro Iguaraçu, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO, decorrente do Pregão Presencial n.º005/2022 da Ata de Registro de Preço n.º012/2022 da Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, Processo n.º013/2022, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei Federal n.º 8.666 de 21/06/1993 e com suas alterações a Lei 10.520 de 17/07/2022, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente contrato tem como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria de Administração e da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, conforme especificações contidas no Termo de referência, do Edital de Pregão n.º 005/2022, independente de sua transcrição, com base no resultado e homologação da Ata de Registro de Preço N.º012/2022 da Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN.





CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
Casa Legislativa "Antonio Petrônio Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000  
CNPJ: 12 981.767/0001-28 | Tel: 84 3479.2304  
e-mail: camaracarnauba@gmail.com



## CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O preço para fornecimento do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da CONTRATADA, a saber:

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	1476	SERVICO DE IMPLATACAO DO SISTEMA, MIGRACAO/CONVERSAO DOS DADOS DO ATUAL PARA O NOVO SISTEMA, CADASTRAMENTO E TREINAMENTO DOS USUARIOS (CAMARA MUNICIPAL DE CARNAUBA DOS DANTAS).	MÊS	01	RS 1.000,00	RS 1.000,00
02	1477	SERVICO DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTAO PUBLICA PARA A CAMARA DE VEREADORES DE CARNAUBA DOS DANTAS/RN, INCLUINDO LICENCAS DE USO E MANUTENCAO MENSAL (CAMARA MUNICIPAL DE CARNAUBA DOS DANTAS).	MÊS	12	RS 1.200,00	RS 14.400,00
VALOR TOTAL DO CONTRATO: QUINZE MIL E QUATROCENTOS REAIS.					RS 15.400,00	

### 2.2 – DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO:

2.2.1. Os serviços especificados no edital não excluem outros similares que porventura se façam necessários para sua boa execução.

#### 2.2.2. QUANTO AOS SERVIÇOS MENSAIS:

2.2.2.1 Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados:

2.2.2.2 Prestar atendimento por telefone e acesso remoto:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
Casa Legislativa "Antonio Petrônio Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000  
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel: 84 3479.2304  
e-mail: camaracarnauba@gmail.com



2.2.2.3 Prestar atendimento mensal "in loco", atendimento este que deve ser feito por um técnico que deverá permanecer pelo menos 01 (um) dia no local, para prestar esclarecimentos, auxílios, correções e melhorias referentes ao serviço contratado, sem que haja a necessidade de solicitação por parte da contratante;

2.2.3 Prestar atendimento "in loco" de imediato quando solicitado no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar do recebimento do comunicado oficial.

2.2.4. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com os parâmetros deste edital e totalmente em consonância com o presente CONTRATO.

2.2.5 Os serviços deverão ser conferidos na presença do responsável pelo recebimento dos serviços, os quais serão designados formalmente pela autoridade competente.

#### 2.2.6 QUANTO AOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÕES

2.2.6.1 Os serviços referentes às implantações deverão ser iniciados de imediato após a assinatura do Contrato e expedição da ordem de serviço e terão um prazo máximo para conclusão de 45 (quarenta e cinco) dias:

2.2.7 - Os preços unitário e global incluem todas as despesas diretas e indiretas dos serviços especialmente materiais e equipamentos necessários, bem como encargos sociais e trabalhistas, transportes, seguros, benefícios, liquidação de responsabilidades por acidentes de trabalho ou que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia da contratada, de seus prepostos ou funcionários.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS REAJUSTES:

3.1 - Ao preço contratado será aceito reajuste durante o prazo de vigência do termo do contrato.

3.2 - Fica, todavia, ressalvada a possibilidade de revisão contratual, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, prejudiciais à execução do contrato, de efeitos extraordinários (álea econômica extraordinária e extracontratual).

#### CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA:

4.1 - Quando do recebimento dos serviços que será feito por funcionário designado, diretamente no Município de CARNAÚBA DOS DANTAS/RN na Rua Juvenal Lamartine, 200A, Centro, neste Município, onde será verificada a quantidade e a qualidade do que for entregue. No caso de entrega do serviço fora das condições normais de utilização, o funcionário recebedor fará constar a ressalva



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
Casa Legislativa "Antonio Petrônio Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000  
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel: 84 3479.2304  
e-mail: camaracarnauba@gmail.com



na nota fiscal e enjeará o serviço, para posterior substituição pela licitante vencedora, sem prejuízo das penalidades a essa cabíveis:

4.2 - Juntamente com o serviço deverá ser entregue a Nota Fiscal correspondente.

#### **CLAUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

5.1 - O pagamento pelos serviços prestados, será efetuado através Ordem Bancária, mediante Autorização de Pagamento (AP), após a manifestação favorável do Setor fiscalizante na Nota Fiscal Eletrônica (NFe) apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

5.2 - Havendo erro na fatura (preço diferente do contrato ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura, reapresentada nos mesmos termos do item 5.1.

5.3 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1 - O recebimento inicial do objeto do presente contrato será provisório até a verificação posterior das especificações e quantidades. Observar-se-á, entretanto, o prazo de decadência de 90 (noventa) dias para reclamação dos vícios aparentes ou de fácil constatação (art. 26 da Lei Federal nº 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor).

6.2 - 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 adequação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis:

b.1) na hipótese de adequação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**





CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
Casa Legislativa "Antonio Petrônio Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000  
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel: 84 3479 2304  
e-mail: camaracarnauba@gmail.com



7.1- O Presente Contrato terá sua vigência a partir da sua assinatura, se estendendo por 12 meses até 12 de abril de 2023 podendo ser prorrogado, desde que demonstrado a vantagem para a Administração, nos termos da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1 - A entrega do objeto desta contratação, deverá ser executada em conformidade com o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência, e as demais cláusulas e condições estabelecidas no Edital nº 005/2022 e neste contrato.

8.2 - Adequar o objeto que for prestado fora das condições solicitadas.

8.3 - A prestação do serviço deverá ser realizada com mão-de-obra própria, os quais não terão vínculo empregatício com a Contratante e arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício.

8.4 - Responder por qualquer acidente de trabalho na execução do contrato, bem como por danos a que der causa de destruição ou danificação dos bens do Município e/ou da Contratante, de seus funcionários ou terceiros.

8.5 - Demais despesas oriundas da contratação de funcionários para a realização dos serviços, correrão por conta da contratada.

8.6 - A execução do presente contrato licitação será acompanhada e fiscalizada por um funcionário especialmente designado pela Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN.

8.7 - Adotar todas as medidas e precauções tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, porém sempre responsável por quaisquer consequências decorrentes desses danos e pelos atos por eles praticados.

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1 - Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do serviço.

9.2 - Efetuar os pagamentos devidos nos prazos determinados.

9.3 - Liberar os locais para execução dos serviços, dentro do prazo previsto.

9.4 - Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da entrega.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES:**

10.1 - O atraso ou o descumprimento das obrigações contratuais assumidas permitirão ainda a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

10.1.1 - advertência, que será aplicada sempre por escrito;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
Casa Legislativa "Antonio Petrônio Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000  
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel: 84 3479.2304  
e-mail: camaracarnauba@gmail.com



10.1.2 – multas, que serão graduadas, em cada caso, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites:

10.1.2.1 – 0.3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do empenho:

10.1.2.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor do empenho, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento do empenho.

10.1.2.3 - O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 30% (trinta por cento) do valor do empenho.

10.1.2.4 - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

10.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN.

10.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 5 (cinco) anos.

10.2 - As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à adjudicatária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

10.3 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:**

11.1 - Constituem motivos para rescisão do contrato:

11.1.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

11.1.2 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

11.1.3 - O atraso injustificado na entrega dos equipamentos;

11.1.4 - A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

11.1.5 - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da execução do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação sociais, não admitidas no Edital Licitatório Nº 005/2022 e neste Contrato;

11.1.6 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;





CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
Casa Legislativa "Antonio Petronilo Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000  
CNPJ: 12 981.767/0001-28 | Tel: 84 3479.2304  
e-mail: camaracarnauba@gmail.com



11.1.7 - A decretação de falência da sociedade ou a insolvência civil da pessoa física contratada.

11.1.8 - A dissolução da sociedade contratada;

11.1.9 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudiquem a execução do contrato;

11.1.10 - Perda das condições de habilitação, pela contratada, conforme exigido no Edital;

11.1.11 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a contratante e exaradas em processo administrativo a que se refere este contrato;

11.1.12 - Morte da pessoa física contratada ou do titular de empresa individual.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão pela seguinte Dotação Orçamentária:

**RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS:**

01.00 – PODER LEGISLATIVO

01.031.0001.2001 – MANUT. ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PJ

0.1.000.00000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

12.1 - As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor global de R\$ 15.400,00 (Quinze mil e quatro centos reais).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS.**

14.1 - Fica a contratada ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do seu perfeito cumprimento.

14.2 - Este ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93, inclusive com relação aos casos omissos do Edital Pregão Nº 005/2022 e do Contrato.

14.3 - Faz parte integrante deste contrato, o Edital de Licitação, os anexos e a proposta da contratada.

14.4 - A contratada reconhece os direitos da Administração (cláusulas exorbitantes) e a possibilidade de rescisão administrativa do ajuste, nos casos legais.

14.5 - Fica eleito para dirimir as questões ou dúvidas provenientes deste termo, o Foro de Acari, Comarca onde o Município de CARNAUBA DOS DANTAS/RN é membro.





CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN  
Casa Legislativa "Antonio Petrônio Dantas"  
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro  
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP 59.374-000  
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel: 84 3479.2304  
e-mail: camaracarnauba@gmail.com

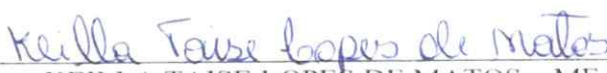


E por estarem justos e contratados, mandou-se lavrar o presente termo, em 02 (dois) vias, para que surta os efeitos legais e jurídicos.

Carnaúba dos Dantas/RN, 12 de abril de 2022.



José de Azevedo Dantas  
Presidente da Câmara  
CONTRATANTE



KEILLA TAISE LOPES DE MATOS – ME  
Representante Legal - Keilla Taise Lopes De Matos  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.ª 

CPF nº. 702.965.344-04

2.ª 

CPF nº. 109.016.164-60



## EXTRATO DO CONTRATO N° 014/2022

CONTRATO: N° 014/2022.

ORIGEM: Pregão Presencial n°005/2022 da Ata de Registro de Preço n°012/2022 da Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN.

PROCESSO LICITATÓRIO: N° 014/2022.

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, CNPJ N°12.981.767/0001-28;

CONTRATADA: Empresa KEILLA TAISE LOPES DE MATOS - ME, inscrita no CNPJ sob o número 06.050.403/0001-21;

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria de Administração e da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, conforme especificações contidas no Termo de referência, do Edital de Pregão n° 005/2022, independente de sua transcrição, com base no resultado e homologação da Ata de Registro de Preço N°012/2022 da Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN.

VALOR ESTIMADO: R\$ 15.400,00 (Quinze mil e quatro centos reais).

PROGRAMA DE TRABALHO:

RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS:

01.00 - PODER LEGISLATIVO

01.031.0001.2001 - MANUT. ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ

0.1.000.00000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

VIGÊNCIA: O Presente Contrato terá sua vigência a partir da sua assinatura, se estendendo por 12 meses até 12 de abril de 2023 podendo ser prorrogado, desde que demonstrado a vantagem para a Administração, nos termos da Lei n° 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA: 12 de abril de 2022.

José de Azevedo Dantas

Presidente da Câmara

CONTRATANTE

Keilla Taise Lopes De Matos - ME

Contratado

**Publicado por:** DANIELLE DELMIRA DANTAS DA COSTA

**Código Identificador:** 61620385

Matéria publicada no Diário Oficial da FECAM, no dia 14/04/2022.

EDIÇÃO 1381. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://diariooficial.fecamrn.com.br>



**SIAI – ANEXO 13**

**COMPROVANTE DE ENVIO DE DADOS/DOCUMENTOS RELATIVOS A CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS**

UNIDADE GESTORA: CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS PROCESSO DE DESPESA: 014/2022	NÚMERO DO RECIBO: <b>138532</b>
---	------------------------------------

**PRINCIPAIS INFORMAÇÕES SOBRE O CONTRATO:**

Número do Contrato: 014/2022  
Número do Recibo do Anexo 38: 325441  
Período de Vigência do Contrato: 12/04/2022 à 12/04/2023  
Data da Assinatura: 12/04/2022  
Data da Publicação: 14/04/2022  
Prazo Máximo para a Liquidação: 30 dia(s)  
Prazo Valor do Contrato (R\$): R\$ 15400,00

**INFORMAÇÕES SOBRE A PESSOA CONTRATADA:**

Nome: KEILLA TAISE LOPES DE MATOS – ME  
CPF/CNPJ: 06.050.403/0001-21

**DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO CONTRATO:**

Nome do Arquivo Anexado: CONTRATO Nº014-2022.pdf  
Código Validador do Arquivo: 32740CE8027A89CF79B13275425CD74F

**PRINCIPAIS INFORMAÇÕES SOBRE O CONTRATO:**

Data e hora de envio: 27/04/2022 12:12:00  
Remessa enviada por: DANIELLE DELMIRA DANTAS DA COSTA (112.275.544-94)

**JUSTIFICATIVAS E OBSERVAÇÕES SOBRE O CONTRATO ADMINISTRATIVO:**

**Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte**  
Protocolo de entrega de informações via internet  
**Número do Recibo: 138532**  
Data e hora da criação deste Documento: 27/04/2022 12:12:18





PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE

## Termo de Abertura do Projeto

CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS - RN

JUNHO 2022

## Sumário

Institucional .....	3
Termo de Abertura do Projeto .....	4
Identificação .....	4
Justificativa .....	4
Objetivos .....	4
Escopo .....	5
Não-escopo .....	5
Premissas .....	5
Restrições .....	6
Risco em alto nível .....	6
Risco previstos .....	7
Equipe / Interessados / Stakeholders .....	7
Ágili Software Brasil (contratada) .....	7
Entidade (contratante) .....	7
Interessados .....	7
Cronograma de marcos .....	8
Conclusão .....	8
Aceite .....	8

## Institucional

O mundo está em constante evolução, nos últimos anos a transparência e o controle da gestão pública vêm sendo fortemente cobrada, tanto pelos órgãos reguladores como pela sociedade em geral. Para atender essa demanda, a Ágili Software Brasil, que atua no mercado mais de **30 anos**, disponibiliza produtos inovadores com o que há de mais novo em tecnologia, com as melhores metodologias de regra de negócios para atender os mais diversos setores da administração pública.

A Ágili Software Brasil disponibiliza ao seu cliente uma série de serviços para que a implantação seja feita de forma correta e o software possa se tornar a ferramenta de gestão tão esperada. A utilização de um software trará o desenvolvimento para o seu município, tornando a sua gestão um exemplo a ser seguido.

Queremos contribuir para o crescimento da sua entidade, dessa forma, através do presente documento e com grande satisfação apresentamos a nossa proposta para execução de serviços de implantação dos módulos:

- **ÁGILIBlue Contabilidade** - Sistema de gestão da Contabilidade Pública.
- **ÁGILIBlue Compras e Licitações** – Sistema de controle de Compras, Licitações.
- **ÁGILIBlue Processo** – Sistema de gerenciamento setorial dos Protocolos da Gestão Pública.



## Termo de Abertura do Projeto

### Identificação

Dados para identificação do projeto:

Projeto: Implantação dos softwares ÁGILIBLue Contabilidade, Processo, Compras e Licitações.

Cliente: Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas - RN

Período (previsão): 30 dias

Motivador: Contrato Administrativo

Gestor do contrato: Júlio César Dantas dos Santos

Gerente do projeto: Marcos Cezar Cavalcante de Matos

### Justificativa

A Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas, na busca constante por maior eficiência, está promovendo a implantação dos softwares ÁGILIBLue Contabilidade, ÁGILIBLue Processo e ÁGILIBLue Compras e Licitações para gestão Pública, Atendendo a todos os dispositivos legais da CASP e TCE. Para viabilizar a entrega prevista com maior agilidade e segurança, houve a necessidade de se elaborar um projeto a fim de organizar cada ação a ser tomada pelas partes envolvidas.

### Objetivos

Este projeto norteia a implantação de soluções integradas para entidade, abrangendo:



Definição e preparação



Instalação do software



Conversão dos dados



Parametrização do software



Treinamento dos usuários



Monitoramento e qualidade

- 1) **Definição e preparação** - Alinhamentos iniciais sobre a execução do projeto para implantação do software. Pesquisa de infraestrutura física, do quadro de pessoal (usuários), dos aspectos legais e dos processos empregados na entidade para compor os requisitos de software (inclusive modelos de formulários, documentos, etc.), afim de inseri-los e, ou adaptá-los ao produto contratado; Definições de usuário chave, gestor do contrato, data marco, quais informações a serem migradas, previsão da sequência de prioridades, local de instalação do software, dentre outros pontos identificados na pesquisa inicial ou a serem expostos durante a execução do projeto; Abertura da conta do cliente e cadastro no CRM e no Portal do Cliente; e Preparação das peças do projeto e assinatura do Termo de Abertura do Projeto (TAP).
- 2) **Instalação do software** - Montar ambiente de trabalho, para dispor das estruturas de homologação e produção (conforme demandado no projeto); Transferência dos arquivos e executáveis, composto de drives, aplicativos e módulos de extensão no computador do tipo servidor indicado pela contratante, seja em configuração dedicada ou compartilhada, datacenter, site, nuvem (cloud computing) ou híbrido, conforme requisitos mínimos necessários para software afim de que o produto contratado possa ser executado com todas as suas funcionalidades; e inserção dos dados iniciais para execução do software, tais com a configuração da conexão com o banco de dados, com a estação, do usuário suporte, modelos de relatórios, tabelas iniciais/ padrão, layout de convênios, layout de código de barras, etc.
- 3) **Conversão dos dados** - Aproveitamento das informações contidas nos bancos de dados em execução nos sistemas atuais, sendo contemplado no processo o recebimento do atual banco de dados para análise, conversão das informações para o novo banco de dados, conferência da integridade e por fim, a validação das informações.
- 4) **Parametrização** - Inserção de informações no software, para estabelecer parâmetros de processamento determinantes na execução das funcionalidades do software, composta por tabelas, fórmulas de cálculo, indexadores, cadastros dos operadores (usuários do software) e seus respectivos níveis de acesso as funcionalidades do software, bem como critérios regulamentados e adotados pela contratada.
- 5) **Treinamento dos usuários** - Capacitação dos colaboradores na utilização do software, que incide em etapas, sendo composta por: a) apresentação da visão geral e principais funcionalidades do software e do objetivo geral do projeto; b) na capacitação em turmas para equipes de operadores, gestores e suporte da informática por área de

atuação dos usuários inserido em seus respectivos cargos/papel sendo abordados os aspectos acerca da operacionalização e funcionamento do módulo na rotina de trabalho com aplicações práticas dentro do contexto; e c) a manutenção e monitoramento assistido dos usuários em sua unidade de trabalho após a capacitação.

- 6) **Monitoramento e qualidade** - A partir de um conjunto de processos e de avaliações, são extraídas medidas para avaliar o grau de adaptação, com o objetivo de verificar a efetividade do quão as funcionalidades do software foram inseridas na rotina de trabalho do colaborador e do setor, bem como da adesão aos canais de atendimento ao usuário. Adicionalmente, a análise dos resultados obtidos permitirá validar e melhorar nossos instrumentos e processos de implantação, e espera-se que este trabalho contribua para melhor atendimento das necessidades e expectativas do cliente; e assinatura do Termo de Encerramento do Projeto (TEP).

## Escopo

Este projeto visa realizar a entrega das seguintes atividades/ ações:

- 1) Levantamento de requisitos com informações da entidade.
- 2) Instalação do software no servidor e configuração dos acessos para estações de trabalho.
- 3) Migrar e converter as informações da base de dados legado para a estrutura do software contratado.
- 4) Validar junto a entidade (com usuários chave do setor e responsável pelo CPD) a consistência das informações após conversão e homologar a consistência das informações após conversão.
- 5) Parametrizar o software de acordo com a entidade (com base na legislação, processo, localização etc.).
- 6) Treinar os usuários na utilização do software.
- 7) Acompanhar utilização operacional do software para atestar fixação; e encerrar implantação.

## Não-escopo

Os itens descritos abaixo são limitações que não fazem parte do escopo deste projeto, no entanto, poderão ser contratados separadamente:

- 1) Manutenção no computador servidor, nas estações de trabalho, impressoras e demais periféricos da entidade, tais como instalação do sistema operacional (formatação), configuração da conexão da rede, configuração da impressora, ou qualquer outra configuração que seja de competência do centro de processamento de dados (CPD), setor de informática, da infraestrutura ou equivalente.
- 2) Nova migração/ conversão de dados após conclusão do projeto de implantação ou realizar migrações em parte referente ao mesmo módulo (como exemplo: primeiro cadastro de pessoas, depois endereços, depois documentos etc.).
- 3) Instalação e, ou configuração de qualquer software em estações de trabalho que não faz parte do patrimônio da entidade, bem como para prestadores de serviços (exemplo: contadores, advogados, assessores etc.).
- 4) Treinar os usuários na regra de negócio ou em sua rotina de trabalho (exemplo: explicar o que é empenho e as fases da despesa; quais proventos fazem base para o imposto de renda; qual a função do livro da dívida ativa; o que é crédito tributário; quando um bem patrimonial é classificado como móvel ou imóvel).

## Premissas

Para definir a abertura do projeto, bem como a execução deste projeto está condicionado a seguir os seguintes marcos de proposições, em que a entidade deverá:

- 1) Prover infraestrutura necessária para instalação do software contratado da Ágili Software Brasil, conforme requisitos contidos no documento Requisito de Infraestrutura.
- 2) Quando a Ágili não for a detentora do servidor do sistema e, ou do banco de dados, deverá disponibilizar acesso para utilização em rede local e externa (internet) ao computador servidor para o consultor técnico, criando conta de usuário "Ágili", para instalação e configuração do software.
- 3) Fornece acesso a instância onde está localizado o banco de dados ou da cópia íntegra de todos os bancos de dados necessários para a migração e da conversão. Caso não esteja sobre o domínio do banco de dados, e sim em datacenter, em *cloud computing* ou em outros servidores, é dever da entidade oficializar a detentora do banco de



dados que disponibilize o banco de dados. Deverá ser fornecido os dados de acesso (tipo de conexão, usuário e senha), fornecedor e dicionário da base de dados. Caso acesso fornecido não faça tal conexão, a entidade deve providenciar junto à antiga fornecedora de software novo acesso com tal permissão. Caso a entidade nunca utilizou software em determinada área e esteja informatizando o processo inicialmente agora e não possua informações em meios digitais, não contratou o serviço ou não deseja realizar a migração, ela deverá desconsiderar este item, prosseguindo para o próximo.

- 4) Garantir que os usuários tenham conhecimento nos assuntos dos quais estão ou serão inseridos, sendo reservada a responsabilidade dos consultores técnicos da Ágili de treinar na utilização dos softwares foco deste projeto, e não de realizar consultoria de negócios ou de fornecer qualquer orientação em disparidade ao escopo, tais como exemplo: noções de informática, de atendimento, de área pública, de contabilidade, de tributação, de suprimentos, etc. Caso seja necessário, deverá ser contratado o serviço adicional em negociação exclusiva à área comercial do grupo Ágili.
- 5) Estar ciente que todos os softwares (e módulos) instalados, configurados e treinados devem estar descritos em contrato administrativo.
- 6) Definir o gestor do contrato (fica assim denominado o representante da contratante) e notificar o responsável pela execução do projeto do grupo Ágili (fica assim denominado o representante do contratado), para que a partir desse momento, crie um canal de comunicação na tomada de decisões sobre: Conversão de dados, necessidade de novos treinamentos, notificações de atrasos de cronograma, notificações de alterações de cronograma, e possíveis alterações de funcionários chaves.
- 7) Notificar os usuários para que cada treinamento descrito no cronograma de trabalho seja realizado uma única vez e em horário determinado, evitando treinamentos repetidos, assim prejudicando a quantidade de horas contratadas, podendo haver incidência e cobrança de horas técnicas adicionais.
- 8) Notificar os usuários que todos devem passar pela qualificação dos treinamentos realizados.

Para definir o encerramento do processo de implantação de cada módulo/software constante em contrato administrativo, as seguintes rotinas serão observadas, sendo as operações realizadas de modo em produção pelo usuário no software objeto deste projeto:

- 1) Cadastro de 10 empenhos orçamentários
- 2) Cadastro de 10 liquidações de empenhos orçamentários e restos a pagar
- 3) Cadastro de 10 pagamentos de empenhos orçamentários e extraorçamentários
- 4) Lançamentos de 10 movimentos da receita orçamentária
- 5) Cadastro de 5 pedidos
- 6) Cadastro de 1 licitação
- 7) Cadastro de 1 Contrato/SRP ou ARP
- 8) Cadastro de 4 Ordens de Fornecimento
- 9) Cadastro de 5 Processos

## Restrições

Condições impostas à realização do projeto, que devem ser obrigatoriamente cumpridas:

- 1) Não se aplica.

## Risco em alto nível

Conjunto de ações que tem o objetivo de aumentar as chances de um projeto ser concluído com sucesso. Pontuando situações que, caso aconteça, terá efeito sobre objetivo do projeto, afetando como exemplo: tempo, custo, resultado esperado ou qualidade

- 1) Após a Ágili Software Brasil ter acesso ao banco de dados, a equipe de expedição (Setor do grupo Ágili responsável pela migração de dados) realizará o processo de conversão e posterior conferência dos dados (trabalho a ser realizado juntamente com a equipe da implantação do grupo Ágili e a entidade). Durante este processo, caso haja dificuldades na disponibilização de materiais para conferência dos dados migrados e dificuldade na obtenção de informações pertinentes ao setor de Expedição, o responsável pelo projeto do Grupo Ágili notificará o gestor do contrato informando da alteração de todos os prazos, alterando assim, o prazo final do projeto.



- 2) Após a Ágili Software Brasil ter acesso ao banco de dados e iniciar o processo de conversão de dados, possíveis inconsistências no banco de dados (informações incompletas) serão tratadas juntamente com o gestor do projeto, podendo, dependendo do tamanho da inconsistência encontrada (leve, média ou grave), alterar o prazo final do projeto. A determinação da gravidade das inconsistências fica a encargo do setor de expedição dimensionar.
- 3) Caso o usuário e senha do banco de dados disponibilizado não permita acesso aos dados, o processo de migração de dados será suspenso até que seja disponibilizado novo usuário que permita a conexão com os dados. Tal suspensão alterará o prazo final do projeto.
- 4) Durante a execução do processo de informatização, pode ser verificado a necessidade de implementação de novas rotinas nos softwares da Ágili, prazo este a ser estipulado pela fábrica do grupo Ágili que será agregado em documento externo, assinado por gestor de contrato e responsável pelo projeto do grupo Ágili.
- 5) Durante a execução dos treinamentos, pode-se perceber a dificuldade de usuários na utilização dos softwares Ágili, tais dificuldades serão notificadas pelo responsável do projeto do grupo Ágili ao gestor do contrato, e tal ação será tratada em documento externo junto ao setor de treinamentos do grupo Ágili.

## Risco previstos

Artefatos potencialmente prejudicial ao projeto, com suas características e as oportunidades de reduzir as vulnerabilidades.

Descrição	Ação a ser tomada
Não conclusão do projeto até data final	O gestor do projeto irá apurar o que resta para o término da implantação: emitir Solicitação de mudanças no projeto, requerendo tempo maior para conclusão justificando o que levou a ultrapassar o tempo (estrutura do banco de dados, mudança no escopo etc.).
Desligamento de algum membro envolvido no projeto	O líder ou responsável de área ao qual o novo membro ingressou deverá integrá-lo ao projeto.

## Equipe / Interessados / Stakeholders

Os interessados na organização, planejamento, gerenciamento e encerramento do projeto são as gerências das filiais, a coordenação técnica, a área comercial, a área de TI e os próprios consultores técnicos responsáveis pela execução do projeto. Todas as atividades envolvidas no processo de implantação do software no cliente estão ligadas diretamente ao grupo Ágili.

### Ágili Software Brasil (contratada)


Papel desempenhado	Nome e cargo	Contato
Acompanhamento da implantação para os interessados, solicitar prioridade em um determinado procedimento.	Gleilson Henrique Simplicio do Nascimento Analista de Suporte	gleilsonhenrique7@gmail.com (84) 99651-9764
Compartilhar informações relevantes sobre a execução das atividades até o término da implantação.	Francisco Vinnicius Siqueira de Oliveira Coordenador	agilvini73@gmail.com (84) 99615-3073

### Entidade (contratante)

Papel desempenhado	Nome e cargo	Contato
Usuário chave do <u>Módulo Contabilidade</u> responsável pelo cumprimento dos itens deste termo nesta área.	Francielma Lima De Azevedo	hilma-limmaa@hotmail.com (84) 8773-8120

## Interessados

Os stakeholders são os públicos de interesse de uma organização. Partes interessadas e envolvidas com o projeto, onde há um objetivo específico de relacionamento, trazendo benefícios para ambas as partes.

Motivo	Meio de comunicação e contato	Responsável
		

Solicitações diversas quanto à ajustes nos softwares.

Supervisor Implantação, acompanhar a execução deste projeto, para entrega conforme acordado Instalação de softwares e migração do banco de dados.

Portal do Cliente <http://cliente.agili.com.br>  
(43) 3375-4500 / 9.9919-4500

Fernando Luiz Barreto  
Supervisor Implantação  
Paulo Takeda  
Coordenador Expediente

João Giammelaro

Coordenador Expediente  
(43) 3375-4545  
[Fernando.bairreto@agili.com.br](mailto:Fernando.bairreto@agili.com.br)  
(43) 3375-4500  
coord\_prime@agili.com.br

## Cronograma de marcos

O cronograma de marcos ou *milestone* são definições em etapas, para acompanhar e analisar pontos específicos (de forma sintética) o desenvolvimento do projeto, através dos passos seguintes a serem dados, permitindo tomar ações que venham a garantir a conclusão do projeto com êxito.

	Marcos	Responsável	Data Inicio	Data Fim
1.	<b>Definição e preparação:</b>			
1.1	Abertura do Processo de implantação	Agili Software	09/06/2022	30/06/2022
1.2	Reunião de Abertura e Levantamento de Requisitos	Agili Software		
1.3	Reunião de interna de Apresentação de Requisitos	Agili Software		
1.3	Criação do Projeto de Implantação	Agili Software		
1.4	Apresentação e Validação do Projeto de Implantação	Agili Software		
2.	<b>Conversão dos dados - Ágilblue Contabilidade</b>			
2.1	Fornecer base de dados legado.	Cliente	04/06/2022	04/06/2022
2.2	Preparar base de dados legado.	Agili Software	04/06/2022	04/06/2022
2.3	Disponibilizar base de dados legado.	Agili Software	04/06/2022	04/06/2022
2.4	Converter as informações para conferência.	Agili Software	04/06/2022	04/06/2022
2.5	Conferir as informações convertidas.	Agili/Cliente	04/06/2022	07/06/2022
2.6	Ajustar itens convertidos após conferência.	Agili Software	04/06/2022	07/06/2022
2.7	Validar conversão das informações	Agili Software	07/06/2022	07/06/2022
2.8	Indisponibilizar acesso externo ao sistema legado	Agili Software	09/06/2022	09/06/2022
2.9	Fornecer base de dados legado atualizada	Cliente	09/06/2022	09/06/2022
2.10	Preparar base de dados legado atualizada.	Agili Software	09/06/2022	09/06/2022
2.11	Converter as informações para ambiente produção.	Agili Software	09/06/2022	09/06/2022
2.12	Subir estrutura para ambiente produção.	Agili Software	09/06/2022	09/06/2022
3.	<b>Parametrização do software:</b>			
3.1	Parametrizar a bases de produções AgiliBlue	Agili Software	09/06/2022	10/06/2022
4.	<b>Treinamento dos usuários:</b>			
4.1	Treinamento: Etapa 1 - EAD	Cliente	27/05/2022	11/06/2022
4.2	Treinamento: Etapa 2 - Presencial	Agili Software	11/06/2022	30/06/2022
4.3	Treinamento: Etapa 3 - Virtual	Agili Software	18/06/2022	20/06/2022
5.	<b>Monitoramento da aderência:</b>			
5.1	Acompanhamento via WhatsApp	Agili Software	30/06/2022	30/07/2022
5.2	Reunião de Encerramento da Implantação	Agili Software	27/07/2022	27/07/2022

## Conclusão

O projeto tem o interesse de implantar soluções integradas da Agili Software Brasil na **Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas - RN**, a aproveitar a oportunidade para modernizar a administração atual com recursos de gestão oriundos de um know-how com mais de **30 anos** de mercado.

## Aceite

Estando todas as partes acordadas sobre o exposto nos termos deste documento.





*Franceilma Lima de Azevedo*

FRANCEILMA LIMA DE AZEVEDO  
Câmara Municipal de Camauba dos Dantas/RN

MARCOS CEZAR CAVALCANTE DE MATOS  
Agili Software Brasil  
(Gestor do Projeto)



## Termo de encerramento do projeto



### Identificação do Projeto

<b>Projeto</b> <i>Implantação dos Softwares Blue</i>	
<b>Coordenador de Implantação</b> <i>Francisco Vinnícius Siqueira de Oliveira</i>	<b>Telefones/E-mail</b> <i>agilvini.73@gmail.com</i>
<b>Suporte Técnico</b> <i>Gleilson Henrique Simplicio do Nascimento</i>	<b>Telefones/E-mail</b> <i>gleilsonhenrique7@gmail.com</i>
<b>Processo Administrativo</b>	

### Histórico de registro de versão do documento

Versão	Data	Autor	Descrição
1.0	<i>Data do histórico: 27/07/2022</i>	<i>Gleilson Henrique</i>	

### Motivo do Encerramento

- Projeto concluído  
 Projeto com pendencias  
 Projeto cancelado

### Objetivo do Projeto

Este projeto norteia a implantação de soluções integradas para sua entidade, através dos softwares AgiliBlue Contabilidade, Processo e Compras e Licitações

### Produtos Entregues

- **ÁGILIBLue Contabilidade** - Sistema de gestão da Contabilidade Pública.
- **ÁGILIBLue Compras e Licitações** - Sistema de controle de Compras, Licitações, Contratos e Atas.
- **AGILIBLue Processo** - Sistema de gerenciamento setorial dos Protocolos da Gestão Pública

### Classificação do Aceite

{Selecione a opção que melhor representa a avaliação final por parte dos beneficiários ou unidades demandantes em relação às entregas previstas neste relatório.}

- Aceite total  
 Aceite parcial (com restrição)  
 Não aceite



( ) Não aceito

**Pendências**

{. Relacionar as pendências na entrega do projeto}

Pendência	Resolução	Unidade Responsável

Observações

**Considerações do Coordenador de Implantação**

*Dentro do cronograma que apresentamos ao pessoal na reunião do projeto de implantação conseguimos cumprir com os prazos que foram determinados desde a disponibilização da base para iniciar as tratativas dos dados do sistema legado e também as datas de corte para paralização do sistema para migração oficial.*

*No ato da implantação ocorreram algumas situações que foram necessárias aberturas de demandas ao setor de desenvolvimento da Ágili-Matriz para ajustes e melhorias identificadas no ato da implantação.*

*O treinamento ocorreu perfeitamente bem com o pessoal em todas as rotinas de utilização diária o setor não teve paralização total no ato da implantação e sempre com nosso apoio conseguimos contornar algumas situações que estavam ao nosso alcance.*

**Considerações do Suporte Técnico**

*O projeto como um todo teve seus desafios em relação a aceitação e adaptação da nova metodologia sistemática que o módulo Blue propõe. Portanto, foi totalmente compreensível a dificuldade em absorver e tomar como parte da rotina o sistema como um todo, tendo em vista que o mesmo tem uma grande amplitude quando se trata de softwares totalmente capacitados para atender grandes cargas de demandas, mesmo com alguns obstáculos foi perceptível a satisfação em ter grandes melhorias em relação aos sistemas legados, pela fácil usabilidade e clareza em seus layouts.*

**Considerações dos Beneficiários / Unidade demandante**

*O treinamento foi muito proveitoso, apesar do medo do novo, nós nos surpreendemos com a facilidade do técnico de nos passar com muita confiança os ensinamentos para darmos continuidade aos serviços sem medo de nos prejudicar. Foi de fato muito proveitoso e estamos bem satisfeitos com a implantação e uso do novo sistema.*





### Aprovação

Coordenador de Implantação	Data	Assinatura
Francisco Vinnicius Siqueira de Oliveira	27/07/2022	<i>Francisco Vinnicius Siqueira</i>
Suporte Técnico	Data	Assinatura
Gleilson Henrique Simplicio do Nascimento	27/07/2022	<i>Gleilson Henrique S. do Nascimento</i>
Responsável-Geral/Diretor-Geral	Data	Assinatura
Franceilma Lima de Azevedo	27/07/2022	<i>Franceilma Lima de Azevedo</i>
Líder de Célula - Atendimento On-Line	Data	Assinatura
Ana Paula Silva Paulina Bezerra	27/07/2022	<i>Ana Paula Silva Paulina Bezerra</i>
Gerente de TI	Data	Assinatura
Sonyelly Rayane Santos Lopes	27/07/2022	<i>Sonyelly Rayane Santos Lopes</i>