



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por finalidade especificar os elementos que envolverão a futura contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de software, com prestação de serviços de conversão, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico para a Prefeitura, Câmara Municipal e Instituto de Previdência em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 - (SIAFIC), em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

A estruturação deste Termo segue as disposições previstas no artigo 6º, inciso XXIII, alíneas "a" a "j", da Lei Federal nº 14.133/2021.

Da mesma forma, seguem as disposições elencadas no Estudo Técnico Preliminar, em anexo, formalizado em conformidade com o artigo 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. DO OBJETO/SERVIÇO (Art. 6º, Inc. XXIII, "a", da Lei Federal nº 14.133/2021)

1.1. NATUREZA DO OBJETO/SERVIÇO É COMUM

() SIM () NÃO

1.2. DA SUBCONTRATAÇÃO:

() SIM () NÃO

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SOFTWARE, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO PARA A PREFEITURA, CÂMARA MUNICIPAL E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA EM ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 - (SIAFIC).

PREFEITURA MUNICIPAL
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade e Tesouraria, Planejamento, (PPA, LDO, LOA);
Compras e Licitações
Almoxarifado;
Patrimônio
Recursos Humanos – AUDESP – Fase III, Portal do Servidor, Holerite eletrônico
Portal da Transparência;
Gestão Tributária, IPTU, ISS e Dívida Ativa, ITBI online;
Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
Portal Cidadão;
Gerenciamento de Água e Esgoto



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

Cemitério
Frota
Backup em Nuvem

CÂMARA MUNICIPAL
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade e Tesouraria, Planejamento, (PPA, LDO, LOA);
Compras e Licitações
Patrimônio
Recursos Humanos – AUDESP – Fase III, Portal do Servidor, Holerite eletrônico
Portal da Transparência;
Backup em Nuvem

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade e Tesouraria, Planejamento, (PPA, LDO, LOA);
Patrimônio
Recursos Humanos – AUDESP – Fase III, Portal do Servidor, Holerite eletrônico
Portal da Transparência;
Backup em Nuvem

3. DOS SERVIÇOS:

CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

A empresa deverá seguir a seguinte sequência de trabalho:

3.1. - Conversão e Instalação dos Sistemas

- Conversão de dados e validação do exercício atual: Prazo máximo de **60 (sessenta) dias** após a emissão da Ordem de Serviço;
- Volume do Banco de Dados: 50GB
- Implantação dos sistemas: Início em **10 (dez)** dias após a assinatura e finalização da conversão dos dados do exercício atual ou concomitante a ela;

3.2. - Treinamento

- Treinamento aos usuários: Início em 10 (dez) dias após a finalização da implantação ou concomitante a ela. O treinamento deverá capacitar usuários da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Instituto de Previdência, todos os servidores das respectivas áreas ao correto uso dos sistemas, sendo feito nas dependências de cada Órgão, com carga horária aproximada de 4 (quatro) horas por sistemas, ficando a cargo do órgão toda estrutura para o treinamento tais como computador, internet, mesas, cadeiras, entre outros.

PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

SISTEMAS	QUANTIDADE DE USUÁRIOS
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade e Tesouraria, Planejamento, (PPA, LDO, LOA);	12
Compras e Licitações	23
Almoxarifado;	6
Patrimônio	6
Recursos Humanos – AUDESP – Fase III, Portal do Servidor, Holerite eletrônico	15
Portal da Transparência;	5
Gestão Tributária, IPTU, ISS e Dívida Ativa, ITBI online;	13
Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;	5
Portal Cidadão;	5
Gerenciamento de Água e Esgoto	15
Cemitério	3
Frota	5

CÂMARA MUNICIPAL	
SISTEMAS	QUANTIDADE DE USUÁRIOS
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade e Tesouraria, Planejamento, (PPA, LDO, LOA);	5
Compras e Licitações	5
Patrimônio	5
Recursos Humanos – AUDESP – Fase III, Portal do Servidor, Holerite eletrônico	5
Portal da Transparência;	5

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS	
SISTEMAS	QUANTIDADE DE USUÁRIOS
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade e Tesouraria, Planejamento, (PPA, LDO, LOA);	5
Patrimônio	5
Recursos Humanos – AUDESP – Fase III, Portal do Servidor, Holerite eletrônico	5
Portal da Transparência;	5

3.3. - Manutenção e Suporte técnico dos sistemas:

- A manutenção dos sistemas deverá ser feita através da atualização das versões, compreendendo os seguintes grupos:

a) **Manutenção de Correção:** deve ocorrer quando existir alguma falha técnica de operacionalização dos sistemas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

- b) **Manutenção de Ordem Técnica:** deve ocorrer quando da disponibilização de novas versões dos sistemas pela empresa vencedora.
- c) **Customização de Ordem Legal:** deverá ocorrer sempre que a legislação sofrer alteração que influenciem nos sistemas;
- d) **Customização de Ordem Exclusiva:** a empresa vencedora deverá apresentar uma proposta com prazos e valores, sempre que este Órgão desejar alterações não previstas neste termo e não compreendida no item "c" acima.

Além dos Manuais a empresa vencedora deverá manter em sua sede, no horário comercial, profissionais capacitados que possam orientar na perfeita utilização dos sistemas, com os seguintes tipos de **Suporte Técnico:**

- a) Atendimento telefônico e via aplicativo WHATSAPP;
- b) E-mail;
- c) Conexão remota.

Quando através dos meios de suporte acima o problema não for solucionado a empresa deverá enviar um profissional a suas expensas para **visita in loco**. O prazo para atendimento em qualquer modalidade não pode ser superior a **72 (setenta e duas) horas para casos regulares, e não superior a 24 horas para casos urgentes a serem classificados pela CONTRATANTE no momento da solicitação.**

A empresa não terá responsabilidade pelo Backup das informações do Banco de Dados, bem como a manutenção dos computadores, servidores e ambiente de redes deste Município.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS

- a. O descrito neste Anexo constitui as descrições básicas exigidas para os sistemas licitados, para que, assim, atendam perfeitamente aos anseios desta Prefeitura, para o alcance dos objetivos por esta pretendidos. Tais requisitos e funcionalidades devem ser fornecidos por um único proponente, e seus módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste edital.
- b. O Banco de dados utilizado por esta municipalidade é o MSQl Server, e, pelo princípio da economicidade do erário público, a proponente que ofertar os sistemas em outro banco de dados deverá ofertá-lo junto com os sistemas, assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários, sendo que o custo do Sistema Gerenciador de Banco de Dados que não seja o MSQl Server deverá correr por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que esta Municipalidade utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual.
- c. O Sistema Operacional utilizado atualmente desta Prefeitura em maior proporção é o Windows, portanto os sistemas oferecidos deverão ser compatíveis.
- d. Deverá haver integração entre todos os sistemas ofertados.
- e. Possuir atualização de versão on-line pela internet de forma automatizada, ou seja, sem a intervenção do usuário e/ou técnico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

- f. Impressão de relatórios com o Brasão do município e personalizados da forma que for necessária e/ou solicitada.
- g. Permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.
- h. Deverão ser desenvolvidos com interface gráfica nativa, conexão ODBC e suportar utilização de mouse.
- i. O sistema deverá possuir ferramentas que mantenham automaticamente os programas executáveis dos sistemas sempre atualizado nas estações de trabalho como espelho fiel das aplicações existentes no servidor de aplicação.
- j. O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado e não possuir limites de acesso a usuários simultâneos. O sistema deverá ainda permitir o cadastramento de grupos de usuários e permitir que sejam atribuídos os direitos semelhantes para vários usuários herdando assim os direitos atribuídos aos grupos.
- k. O treinamento dos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos usuários de qualquer área. Sempre que se fizerem necessárias, será disponibilizada sala dentro do fornecedor para que esse treinamento possa ser mais bem aproveitado após solicitação e planilha orçamentária.
- l. O suporte técnico aos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos Departamentos atendidas pelo sistema, mantendo o controle de todos os chamados de assistência técnica em software com o controle de chamados, numeração, atendimento telefônico e conexão remota. Sempre que se fizerem necessárias, serão disponibilizadas pela contratada viagens técnicas, quantas forem necessárias, a fim de prover solução ao problema levantado e que não pôde ser resolvido pelas modalidades de suporte anteriormente citadas.
- m. Banco de dados relacional, que permita acesso padrão ODBC a partir de outros aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão SQL, com backup pelo próprio servidor do banco.

5. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SISTEMAS

- a. Aplicativos Multiusuário.
- b. Funcionar em rede com servidores Windows Server 2012, ou superior e estações Windows 7 ou superior. Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada.
- c. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.
- d. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para gravar e/ou excluir dados.
- e. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.
- f. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

computador e IP, o nome do usuário do sistema.

- g. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas. Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.
- h. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- i. Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).
- j. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.
- k. A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
- l. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
- m. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
- n. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- o. Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.
- p. Utilizar o gerenciador de banco de dados relacional Microsoft SQL Server 2012 ou superior.

6. REQUISITOS TÉCNICOS DO BACKUP EM NUVEM

Backup: Solução completa de armazenamento na nuvem. A ferramenta deverá incluir solução de backup local e cloud, replicação, integração com bancos de dados, recuperação completa ou parcial.

- Os dados ficam armazenados em DataCenter Tier III no Brasil, interligado à rede PTT.sp, garantindo a mais baixa latência do mercado (média de 8ms) e sincronizações rápidas e confiáveis de dados.
- Os datacenters deverão empregar no mínimo padrões de segurança física para restringir o acesso físico não autorizado e proteger a segurança dos dados do cliente. Apenas pessoal autorizado tem acesso aos centros de dados, com base em gerenciamento de acesso restrito.
- Os sistemas de energia elétrica dos datacenters no mínimo deverão ser projetados para fornecer alimentação ininterrupta para toda a infraestrutura 24 horas por dia, sete dias por semana. Os datacenters são alimentados por pelo menos duas fontes de energia independentes. O uso de fontes de alimentação ininterruptas automáticas protege contra picos de energia em caso de comutação de linhas de energia e fornece suporte de energia durante a transição para geradores.
- Para atender a finalidade, deverá estar no mínimo previsto um sistema de backup, cujo funcionamento é o seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

TEMPO DE RETENÇÃO	AGENDA	RETENÇÃO
Diário	Todos os dias às 23:00	7 dias
Mensal	No último dia do mês às 23:00	12 meses
Anual	No último dia do ano às 23:00	2 anos

- Backup Diário do banco de dados, sendo 2 pontos por dia, com 7 dias de retenção;
- Backup mensal do banco de dados, sendo 1 ponto no último dia de cada mês, com 12 meses de retenção;
- Backup Anual completo do banco de dados, sendo um 1 ponto realizado no último dia do ano, com 2 anos de retenção ou conforme acordo contratual.
- **Acordo de Nível de Serviços (SLA):** Também deverá estar contemplada neste escopo de serviço, uma estrutura de Suporte com atendimento 24x7 para demandas URGENTES.
- **Backup e Restore (Desastre Recovery):** A estratégia de Backup & Restore deverá consistir na realização do backup dos dados em uma outra estrutura (no caso na nuvem), e restaurar quando necessário. Deve ser realizado o backup tanto dos dados, quanto do código e configurações. Essa estratégia é a mais econômica, uma vez que não mantém recursos ligados, mas é a que mais demora para restaurar, pois, em caso de um desastre, é necessário subir toda a infraestrutura, e o tempo de restauração está diretamente relacionado a velocidade do link de dados. O backup deverá ser realizado diariamente, em um RPO de 24 horas.

7. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, CONTABILIDADE E TESOUREARIA, PLANEJAMENTO, (PPA, LDO, LOA);	
1	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
2	Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
3	Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
4	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, convênio e o respectivo contrato.
5	Liquidação da Despesa, deverá conter obrigatoriamente os seguintes campos e condições: <ul style="list-style-type: none">• TIPO DOCUMENTO (NOTA FISCAL E OUTROS DOCUMENTOS)• NÚMERO DO DOCUMENTO• DATA DE EMISSÃO DO DOCUMENTO• VALOR DO DOCUMENTO• RESPONSÁVEL PELA LIQUIDAÇÃO• DEVERÁ PERMITIR LANÇAR MAIS DE UM DOCUMENTO POR NOTA DE EMPENHO CONSISTIR A SOMA DOS DOCUMENTOS FISCAIS, NÃO PERMITINDO QUE ULTRAPASSE OU FIQUE ABAIXO DO VALOR DO EMPENHO A SER LIQUIDADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

6	Opção para preenchimento da Execução do Documento Fiscal, conforme Fase IV do Sistema AudeSP, no momento concomitante à liquidação da despesa.
7	No momento da emissão da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, com a opção de impressão automática da guia de receita e também da Nota de Despesa Extra-Orçamentária vinculada àquela retenção, quando for o caso.
8	No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, quando for o caso.
9	Permitir a inclusão das informações complementares das retenções de imposto de renda, no momento da liquidação para posterior transmissão e atendimento das obrigações relacionadas a EFD-Reinf (SPED-RFB).
10	Permitir a inclusão das informações complementares das retenções de inss, no momento da liquidação para posterior transmissão e atendimento das obrigações s relacionadas a EFD-Reinf (SPED-RFB);
11	Opção para que a Nota de Empenho seja enviada automaticamente por email, para o fornecedor vinculado àquela despesa.
12	Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.
13	Permitir a gestão do controle "Liquidação de Pedidos" com a automatização do reconhecimento ao efetuar a liquidação dos empenhos na contabilidade, obrigando os registros nos sistemas de almoxarifado (consumo), patrimonio (permanente) ou compras (serviço).
14	Permitir a utilização de centro de custos na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
15	Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
16	Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
17	Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento etc.) sejam visualizadas através de consultas em tela, sem a necessidade de impressão.
18	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
19	Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
20	Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
21	Permitir a contabilização da apropriação das retenções no pagamento do empenho.
22	Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
23	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
24	O módulo de contabilidade, deverá possuir parametrização de assinatura digital, com a opção de incluir também notas extras, sendo possível validar nas etapas de liquidação, pagamento e emissão de cheques, se os empenhos foram assinados, ou, assinados de forma parcial, com alternativa de não bloquear as movimentações a critério do usuário.
25	Disponibilizar os empenhos a serem assinados em portal web específico para acesso dos usuários cadastrados da entidade; sem a necessidade de upload ou carga de documentos.
26	Permitir que o usuário possa alertar/bloquear pagamentos e liquidações de empenhos que não foram assinados digitalmente.
27	Bloquear alterações dos empenhos assinados digitalmente.
28	Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
29	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
30	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, limitação ser de forma restritiva.
31	Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

32	Permitir lançar a prestação de contas de adiantamento, digitando a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido. Com a opção de informar na prestação de contas os dados dos documentos comprobatórios, meios para rejeição parcial/total de documentos fiscais, contendo campos para preencher o Número do documento, Série, Tipo, Descrição, Data do Documento e Valor. Onde o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação de empenho no valor da devolução, onde deve ser possível indicar se a despesa houve viagem/deslocamento com a indicação da data de início, horário de início, data de chegada, hora da chegada, destino, motivo, distância em km ou m, motorista, tipo de veículo e placa do veículo, e se o adiantamento não foi utilizado fazer justificativa.
33	Emitir relatório de prestação de contas, com o detalhamento dos documentos inseridos na prestação de contas, com informações do saldo utilizado e saldo a devolver.
34	Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
35	Não permitir a geração de movimentos contábeis, para os meses já encerrados.
36	Permitir que imprima automaticamente a reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.
37	Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho.
38	Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
39	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
40	O software deverá disponibilizar rotinas que permitam a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas, quando este divulgar as alterações.
41	Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 8ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
42	Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
43	Assegurar que em lançamentos contábeis manuais, o sistema não permita utilizar contas contábeis entre os grupos (patrimonial, orçamentário e controle).
44	Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis, de forma manual ou através de lançamentos simplificados, previamente cadastrados. Em todos os casos deve consistir o total de Débito e Crédito.
45	Permitir a utilização de sub empenhos para empenhos globais ou estimativos
46	Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
47	Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
48	Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se ela se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
49	Possuir mecanismo que defina que o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será no pagamento do empenho.
50	Controlar os saldos das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível.
51	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
52	Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

53	Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
54	Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
55	Opção para preenchimento e posterior emissão do Termo de Ciência e Notificação para os processos que demandem informações para a Fase IV do Sistema Audesp;
56	Permitir e restringir o acesso a funções do módulo para determinados usuários.
57	Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
58	Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
59	Possibilitar a projeção de fluxo de caixa, com o cadastramento de indicadores de receita e despesa customizáveis pelos usuários e lançamentos dos valores previstos de receita e despesas para emissão de relatórios comparativos de previsão x execução financeira realizada.
60	Possibilitar o cadastro dos fundos de investimento, com a identificação da administradora, consultoria, corretora, custodiante, gestor e distribuidor, com o detalhamento do nome, identificação, início de atuação, valor do patrimônio, tipo de investimento, tipo de aplicação, conta bancária, quantidade de cotista, limite autorizado, percentual investido e autorizado, tipo e prazo de resgate, quantidade inicial e valor da cota, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.
61	Permitir o preenchimento dos movimentos mensal dos fundos de investimento, informando a data de referência, fator relevante, percentual investido, VAR, volatilidade, valor provisionamento, valor do patrimônio líquido, quantidade cotista, quantidade de cotas, valor unitário, valor do resgate, valor reinvestido, documento APR, valor do rendimento do período, valor do rendimento total e valor do saldo. Deverá ainda, conter validações no preenchimento para evitar críticas na transmissão, tais como: saldo anterior e valor final do saldo, quantidade de cotas e valor de cotas, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.
62	Permitir vinculação dos fundos de investimento as contas bancárias, identificando pelos planos financeiro e permanente, para controle e apuração dos ganhos e perdas, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.
63	Possibilitar o cadastro das rentabilidades dos fundos de investimento, indicando o período de referência, percentual da rentabilidade acumulada, data da última avaliação atuarial, meta da rentabilidade e total da inflação acumulada, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.
64	Permitir contabilização da APR (Autorização de Aplicação e Resgate) dos ganhos de aplicações financeiras apurados no resgate do investimento contabilizando automaticamente os procedimentos de resgate/entrada em conta-corrente e lançamento da receita ocorrida no período apurado de forma simplificada em uma tela específica, contemplando todos os lançamentos necessários alimentando automaticamente os relatórios financeiros (Balancetes e Demonstrativos Financeiros) e balanços de acordo com a legislação vigente e comunicado do TCE-SP para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.
65	Permitir o controle dos créditos previdenciários a receber, com as informações da quantidade de parcelas do acordo, controlando as parcelas pagas e as em aberto, com a identificação ente devedor e dados da lei de autorização, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência, com a indicação da receita orçamentária que receberá os lançamentos dos pagamentos.
66	Geração e transmissão dos arquivos para a Receita Federal do Brasil via Sistema Público de Escrituração Digital-SPED das informações relacionadas às Retenções das despesas para atendimento das informações do EFD-REINF.
67	Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
68	Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

69	Permitir o atendimento a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das Contas Públicas na Home Page do Órgão Público.
70	Bloquear qualquer alteração no sistema das informações que foram disponibilizados no portal de transparência da entidade, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema.
71	Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
72	Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações: Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa; Segundo as Categorias econômicas: Anexo 6 – Programa de Trabalho; Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Anexo 12 – Balanço Orçamentário; Anexo 13 – Balanço Financeiro; Anexo 14 – Balanço Patrimonial; Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais; Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
73	Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
74	Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
75	Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
76	Permitir a inserção de notas explicativas nos lançamentos contábeis manuais.
77	Permitir gerar relatórios que possibilitem o preenchimento das informações das contas anuais do SICONFI conforme disposto na Portaria STN n. 86, de 17 de fevereiro de 2014, ou outras que a STN possa vir a editar.
78	Permitir a emissão de empenhos por lote de empenhos, podendo ser por data, tipo de empenho ou ambos dos pedidos de compras emitidos pelo Sistema de Compras/Licitações.
79	Lançar Crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando o Crédito Adicional à uma legislação municipal, para posterior controle.
80	Possuir rotina de controle percentual das alterações orçamentárias, por legislação e artigos, podendo indicar quantos percentuais forem necessários para a gestão do usuário;
81	Permitir opção para alerta e ou bloqueio de alterações orçamentárias que estejam além dos limites estabelecidos na legislação municipal.
82	Permitir a impressão do Decreto (documento legal) para as alterações orçamentárias, ao final do lançamento do mesmo, através de documento modelo da entidade para publicação em meio oficial.
83	Por opção do usuário do sistema, os empenhos poderão ser emitidos de forma que as assinaturas possam ser setorizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

84	Geração da Matriz de Saldos Contábeis-MS/Siconfi conforme portarias e normas vigentes em formatos CSV e ou XBRL para atendimento das remessas mensais à Secretaria do Tesouro Nacional com vistas à atualização dos registros do Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias – CAUC.
85	Permitir contabilizar a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio, através de (LCP).
86	Permitir contabilizar os valores de Depreciação, Amortização e Exaustão relativos aos bens patrimoniais, através de (LCP).
87	Permitir a verificação na liquidação da despesa de Materiais (Elementos de Despesa 30, 31 e 32) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Materiais/Almoxarifado com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado àquela entrada.
88	Permitir a verificação na liquidação da despesa de Equipamentos (Elemento de Despesa 52) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Patrimônio com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado aquele registro.
89	Disponer de um relatório que demonstre as movimentações por conta contábil e corrente, selecionando período, filtrar a conta-corrente, e com as seguintes opções de filtro: geral, conta contábil, fonte recurso, aplic./variação, cta. Bancaria, tipo identificação, CNPJ/CPF, Fornecedor, receita, mês, UO, UE, função, sub-função programa, ação, categoria, nº empenho, tipo legislação, n. Legislação, data movimento, tipo empenho, tipo contratação, tipo convênio, modalidade, n. Licitação, regime, grupo despesa, período, convênio, contrato, processo, órgão recebedor, contrapartida, órgão concessor e ficha.
90	Disponer de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, selecionando o tipo de dados agregado ou isolado, período e os seguintes filtros: geral, ISCMSC, Conta Contábil, PO, FP, DC, FR, NR, ND, FS, AI e CO.
91	Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
92	Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
93	Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.
94	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

95	Disponer de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõem a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.
96	Disponer do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.
97	Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
98	Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
99	Permitir contabilizar a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio, através de (LCP) .
100	Permitir contabilizar os valores de Depreciação, Amortização e Exatidão relativos aos bens patrimoniais, através de (LCP).
101	O módulo de contabilidade, deve dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, quando necessário.
102	O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.
103	Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira.
104	Disponer de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.
105	O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja natureza da informação, sejam diferentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

106	Disponer de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Disponer de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Disponer de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas.
107	Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios, através do módulo de acesso.
108	Disponer de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor pago para a execução da despesa.
109	Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações: <ul style="list-style-type: none">• Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;• Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa; Segundo as Categorias econômicas;• Anexo 6 – Programa de Trabalho;• Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);• Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);• Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);• Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;• Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;• Anexo 12 – Balanço Orçamentário;• Anexo 13 – Balanço Financeiro;• Anexo 14 – Balanço Patrimonial;• Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;• Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;• Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
110	Disponer de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadadas de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.
111	Auditoria Lançamentos Liquidação x Almoxarifado.
112	Auditoria Lançamentos Liquidação x Patrimônio.
113	Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha DCA – Balanço Anual), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.
114	Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha RREO – Bimestral e Planilha RGF Quadrimestral), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.
115	Permitir a gestão Cartas Fianças e ou Seguro-Garantias recebidos pelo setor financeiro para fins de licitação e contratação, com o cadastramento completo da informação do fornecedor, seguradora, objeto, garantia, datas de início e término.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

PLANEJAMENTO PPA	
116	Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
117	Permitir a vinculação dos Programas e Ações de Governo aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável-ODS (Agenda 2030-ONU), relacionado ao Comunicado Audep de 19/12/2019.
118	Preenchimento das informações para geração automática do Anexo I do PPA, devendo ser cadastrado sempre vinculado a uma Lei.
119	Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Aplicação e Variação das Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário, conforme documentação do Sistema Audep.
120	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de governo, Ação de Governo, Subfunção de Governo.
121	Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Receita de acordo com a legislação vigente (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).
122	Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).
123	Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional.
124	Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual.
125	Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo.
126	Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
127	Cadastro Individualizado de Indicadores para que não ocorra duplicidade.
128	Permitir realizar a Avaliação do Cumprimento das Metas dos Indicadores e Custos das Atividades executadas no exercício orçamentário, com a disponibilização da informação das Metas e Custos previstos na LDO, permitindo ao usuário a inserção manual dos valores executados e justificativas do não cumprimento das metas. A avaliação deverá estar publicada no Portal de Transparência após a conclusão;
129	Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o Enquadramento nas funções e Subfunções de governo, conforme a Portaria 42/99 MOG e as respectivas unidades responsáveis pela sua realização.
130	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para s programas de governo e suas respectivas ações.
131	Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unida es de governo.
132	Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
133	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam e alteram os itens do Plano Plurianual.
134	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
135	Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO's.
136	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
137	Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
138	Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
139	Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo.
140	Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta.
141	Emitir os Anexos I, II, III, IV, V e VI em conformidade com o estabelecido pelo TCE-SP.
PLANEJAMENTO LDO	
142	Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência.
143	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

	planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo.
144	Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
145	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
146	Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
147	Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
148	Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
149	Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência da LDO, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas.
150	Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores.
151	Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
152	Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
153	Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
154	Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO LOA	
155	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subfunção de Governo.
156	Permitir a gerência e atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.
157	Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
158	Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
159	Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária.
160	Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
161	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
162	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
163	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
164	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que se refere à LOA.
165	Permitir contabilizar o Cronograma Mensal de Desembolso conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, possibilitando sua posterior geração para o AUDESP.
166	Permitir elaborar a Programação Financeira da Receita, possibilitando a sua elaboração de forma automática de forma proporcional aos meses do ano ou a partir da proporção mensal da execução orçamentária do exercício anterior.
167	Permitir contabilizar a Programação Financeira da Receita conforme regras estabelecidas pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

	Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, possibilitando sua posterior geração para o AUDESP.
168	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta e indireta, autárquica e fundacional.
169	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
170	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
171	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
172	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo.
173	Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.
INFORMAÇÕES AO TCE – SP	
174	Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas (AUDESP) na forma de arquivo "Isolado", contendo movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta-corrente em padrão "XML", para transmissão mensal por meio do coletor de dados do Sistema AUDESP.
175	Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas (AUDESP), dos itens solicitados, para os cadastros e Leis Orçamentárias, a serem remetidos pelo ente, estando disponível para a criação e transmissão dos pacotes iniciais e trimestrais por meio do coletor do órgão de fiscalização dos dados de movimentação das peças de planejamento/orçamento da administração direta e indireta com movimentação referente ao período de competência da vigência da legislação.
176	Geração automática de arquivo de "Conciliações Bancárias Mensais" para remessa ao Sistema AUDESP contendo todas as contas movimentadas.
177	Geração dos dados de Contratos de Concessão e Permissão de Serviço Público; Mapa de Precatórios; Dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema AUDESP no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais.
178	Validações concomitantes as gravações de dados inconsistentes ao sistema relacionados garantindo a integridade dos dados quanto à geração, envio e armazenagem dos dados contábeis (Audesp) ao Tribunal de Contas.
RELATÓRIOS LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	
179	Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
180	Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
181	Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal e Saúde.
182	Possuir integração com sistema de contabilidade pública, gerando automaticamente os relatórios fiscais a partir dos dados já contabilizados.
183	Por opção do usuário, permitir a geração do arquivo no layout definido pelo PRODESP, para atendimento da transparência pública e remessa dos arquivos pelo usuário através do "validador" do órgão estadual mencionado.
184	Emitir os relatórios abaixo, em conformidade com os Modelos/Layout de Demonstrativos disponibilizados pelo Sistema AUDESP: <ul style="list-style-type: none">• Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal• Relatórios LRF - Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal• Relatórios LRF - Demonstrativo da RCL• Relatórios LRF - Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias• Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF• Relatórios LRF - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida• Ensino - Quadro 1 - Receitas de Impostos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

	<ul style="list-style-type: none">• Ensino - Quadro 2 - Receitas Vinculadas• Ensino - Quadro 3 - Despesas com Educação• Ensino - Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação• Ensino - Quadro 5 - Receitas do FUNDEB• Ensino - Quadro 5.1 - Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas• Ensino - Quadro 6 - Recursos Próprios• Ensino - Quadro 8 - Cálculo Estimado do Repasse Decencial no Trimestre• Saúde - Quadro 1 - Receitas de Impostos• Saúde - Quadro 2 - Receitas Vinculadas• Saúde - Quadro 3 - Despesas com Saúde• Saúde - Quadro 5 - Recursos Próprios
INTEGRAÇÕES CONTABILIDADE REQUISITOS TÉCNICOS	
185	Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de compras e licitações, efetivando a reserva de saldos da despesa orçamentária nos momentos propícios.
186	Preencher automaticamente o empenho a partir da identificação do pedido de compras, possibilitando o usuário a alterar a dotação sugerida pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.
187	Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.
188	Possuir integração com movimentação oriunda da gestão de pessoal, possibilitando que ocorra a emissão de empenho orçamentário, os empenhos patronais, as retenções orçamentárias e extra orçamentárias, com possibilidade de especificação de históricos padronizados. Permitir que a escrituração contábil ocorra de acordo com o PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Ter opção para efetivar a liquidação dos empenhos de maneira automática.
189	Permitir o empenho automático proveniente da Folha de Pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes, autônomos cadastrados no sistema de Folha de Pagamento. A integração deverá ser para qualquer tipo de cálculo realizado pelo sistema de administração de pessoal (Folha Mensal, Férias, Rescisões, Adiantamentos e outros).
190	Permitir que o operador escolha realizar a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento.
191	No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao código do funcionário se o mesmo for funcionário da Prefeitura.
192	Rotina de registro financeiro das guias de arrecadação (parcelas de carnê de IPTU, ISS e outros documentos gerados pelo sistema tributário Municipal), através da integração dos sistemas. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia disponível para registro a partir do momento da sua emissão no setor de tributos. A partir do registro no sistema de recebimentos, a baixa cadastral deverá ser feita no sistema tributário.
193	Rotina de registro financeiro dos lotes gerados pelo sistema de tributos (lotes eletrônicos de recebimento de baixa efetuados pelo banco), através da integração dos sistemas com registro de Guia numerada. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia do lote disponível para registro a partir do momento da sua finalização no setor de tributos.
194	Disponibilização de relatório comparativo entre o sistema de recebimentos/contabilidade e sistema de gestão tributário, permitindo a comparação dos valores registrados no sistema tributário e o efetivamente contabilizado no sistema contábil.
195	No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao cadastro do contribuinte quando o mesmo for contribuinte do município.
MÓDULO DE TESOUREARIA	
196	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
197	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
198	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

199	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
200	Possuir integração com sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
201	Geração de pagamentos eletrônicos, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição financeira para os pagamentos dos fornecedores, com a leitura do arquivo de retorno e baixa automática dos documentos envolvidos.
202	Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
203	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
204	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
205	Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
206	Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
207	Emitir Ordem de Pagamento, relacionando em único documento quais documentos de despesas serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho relacionado àquela ordem e também opção para informar a forma de pagamento daquela ordem.
208	Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa.
209	Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática.
210	Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica.
211	Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco.
212	Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
213	Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.
214	Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
215	Possibilitar a projeção de fluxo de caixa, com o cadastramento de indicadores de receita e despesa customizáveis pelos usuários e lançamentos dos valores previstos de receita e despesas para emissão de relatórios comparativos de previsão x execução financeira realizada.
216	Relatório de fluxo de caixa, onde conste o saldo da conta conforme boletim de caixa, deduzindo os valores de cheques emitidos não pagos, ordens de débito e transferências financeiras e demonstre o saldo líquido para ser utilizado.

COMPRAS E LICITAÇÕES – AUDESP – FASE IV

1	Ao cadastrar um fornecedor neste módulo, ele deverá automaticamente ser cadastrado também nos módulos de contabilidade, patrimônio e controle de estoques, visando a integração entre eles, sendo que a informação de identificação da empresa deve ser obrigatória, devem existir campos para inserção dos dados referentes ao quadro societário da empresa e o sistema deve ainda fazer a verificação da validade do número de cadastro da pessoa física ou jurídica informada.
2	Para celeridade neste procedimento o sistema deve apresentar apenas uma tela para realização do cadastro dos itens para aquisição/contratação sendo que esse cadastro deve ser dividido categoria, subcategoria (configurável), descrição do item e descrição técnica do item).
3	Ao realizar o cadastro das categorias e subcategorias o sistema deve possuir função para vinculá-los aos planos contábeis, para posteriormente, quando de sua movimentação pelo sistema de estoque, possam ser corretamente contabilizados em seus planos, e para os que não se tratem de consumo, que haja uma função para assim o definir.
4	Várias descrições técnicas poderão ser informadas para um mesmo item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

5	Assim que o item sofrer alguma movimentação no sistema, como ser vinculado a uma solicitação de compras, o sistema deve bloquear a realização de alteração de seus dados cadastrais.
6	Possuir função de cadastro de prioridades de compras, podendo definir o tipo de prioridade em dias ou em horas.
7	Para um controle de tratamento de solicitação de compras e serviços o sistema deve possuir um cadastro de status a serem vinculadas a elas.
8	Possuir relatórios cadastrais de fornecedores, produtos, objetos de licitação e catálogo de endereços.
9	O cadastro de fornecedores deve permitir informar no mínimo: natureza (Pessoas Física ou Jurídica), razão social, nome fantasia, endereço, CPF ou CNPJ, tipo (microempresa, empresa de pequeno porte e outros), e dados bancários.
10	Para fins de tratamento em chamadas públicas de agricultura familiar o sistema deve possuir no cadastro de Fornecedores formas de identificar um Agricultor, inclusive definindo se ele é pessoa física (agricultor individual) ou pessoa jurídica (cooperativa).
11	No cadastro de fornecedor, na função de inclusão dos dados societários da empresa, é necessário haver função para identificação de quem é o representante legal.
12	Para o cadastro das comissões deverá ser possível informar a descrição da comissão, o número do ato normativo que a instituiu com sua data e indicação da vigência da comissão, permitindo ainda o cadastramento dos membros, com no mínimo o nome, CPF, cargo e natureza do cargo.
13	Deve possuir função para solicitação de compras e serviços, demonstrando os materiais ou serviços solicitados, quantitativos, dotação e local de entrega. Em sua impressão, deverá exibir obrigatoriamente os campos do nome do solicitante, data e número da solicitação.
14	Quando a solicitação for gravada o sistema deve verificar se o item utilizado está relacionado com a correta estrutura contábil informada.
15	Quando a solicitação for gravada o sistema deve emitir um alerta ao usuário caso os itens utilizados na solicitação façam parte de uma licitação ou registro de preço.
16	O sistema deverá apresentar um mecanismo onde ao fazer uma solicitação de materiais e estes deverem possuir reserva de cota em razão de licitação diferenciada, seja possível informar o percentual desta cota e o sistema realize esta divisão automaticamente.
17	Possuir controle de prioridades na solicitação de compras e serviços, permitindo definir se é uma solicitação administrativa ou processo judicial, devendo ainda o sistema fazer o controle do prazo estipulado para a prioridade definida, com a opção de controle por dias ou horas. Permitindo a parametrização para impressão no login do sistema.
18	Possuir controle do status da solicitação de compras e serviços, onde ao incluir uma nova solicitação, a mesma deverá ser definida como autorizada, e se houver necessidade de adequação, o status será definido pelo usuário, e enquanto a mesma não for concluída, não poderá ser utilizada em um procedimento de compra/contratação.
19	Deverá ser possível inserir anexos na solicitação de materiais/serviços.
20	Possibilitar a geração de requisições de compras com possibilidade de vinculação a qualquer procedimento licitatório ou procedimento de compra, de modo que a vinculação preserve todas as informações contidas na requisição, evitando a redigitação na emissão dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento.
21	Possuir rotina para abertura de cotação de preços, permitindo que sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo processo, enviar para quantos fornecedores forem necessários, emitindo a carta de proposta da cotação, tanto impressa quanto em arquivo eletrônico.
22	Os itens vinculado ao procedimento de compra/contratação poderão ser ordenados pela sua descrição ou codificação dos itens.
23	O módulo deverá proporcionar a exportação e importação das propostas comerciais através de arquivo digital, de modo que evite a digitação dos valores por parte do operador do módulo, do contrário, deverá permitir a digitação manual pelo próprio operador do módulo.
24	Assim que os orçamentos forem inseridos, o sistema deverá dispor de mapa demonstrativo das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

25	Na abertura de uma cotação, possuir rotina para carregar automaticamente os fornecedores que já realizaram cotação para os itens vinculados na grade.
26	Assim que a cotação estiver finalizada o sistema deve permitir sua vinculação a uma modalidade de licitação.
27	Possuir relatório demonstrativo de valor médio, mínimo, ou mediana para definição do tipo de compra que será realizada.
28	O módulo deverá possibilitar a emissão dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento, a favor de fornecedores cadastrados, utilizando o banco de dados dos itens cadastrados, permitindo maior controle nas contratações diretas, de modo que atenda às exigências referentes a Lei 14.133/2021.
29	Possuir única tela para cadastro dos processos de licitação, identificando as seguintes informações: número do processo, modalidade, tipo e classificação do objeto, conforme exigido no Audep Fase IV, descrição do objeto, valor estimado, fornecedores, vinculação da comissão de licitação, número e data do edital, solicitações de compras, fornecedor quando for o caso e datas do processo.
30	Possuir função para inserir no cadastro da licitação, documentos e planilhas pertinentes ao processo licitatório.
31	Possuir identificador na abertura da licitação se é um registro de preços, maior desconto ou licitação diferenciada, podendo esta última ser dos tipos – exclusiva, cotas ou subcontratação (conforme Art. 48 da LC. 147).
32	Possuir rotina de penalização de fornecedores, onde ao lançar uma sanção para o fornecedor, que seja possível identificar se tal penalidade bloqueará o fornecedor de ser vinculado a procedimentos de compras/contratação no sistema ou se o módulo apenas emitirá alertas sobre tal penalidade.
33	Ainda na rotina de penalização, não permitir (quando parametrizado) sua vinculação aos procedimentos de compras/contratação.
34	Possuir hiperlink de acesso à Lei de Licitações, consulta de Fornecedores Apenados, tanto em âmbito Estadual (SP) quanto Federal, emissão de comprovante de inscrição e de situação cadastral, emissão de CND Federal, emissão de CND Estadual (SP) de débitos inscritos e os não inscritos em dívida ativa, emissão de CND FGTS, emissão de CNDT e emissão certidão de falência e recuperação judicial (SP).
35	Possuir rotina de homologação parcial dos itens.
36	Possuir relatório da economicidade nas licitações, levando em consideração o valor estimado e o valor adjudicado na licitação.
37	Possuir relatório para acompanhamento das licitações não homologadas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando a situação do processo.
38	Possuir relatório para acompanhamento das licitações canceladas, permitido filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando o motivo do Cancelamento.
39	Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para os licitantes adjudicados em licitações, que possuam pedidos emitidos para somatória dos quantitativos e valores dos itens entregues.
40	Possuir função para gerar o Anexo I do edital (relação de itens).
41	Possuir controle da Dispensa por Chamada Pública de Agricultura Familiar, permitindo a inclusão do cardápio, bem como os valores estimados para o edital, e ainda possuir rotina de classificação automática dos agricultores, de acordo com as regras do Manual da Agricultura Familiar – PNAE, conforme exigido na Lei 11.947 de junho/2009.
42	Possuir Ata da Chamada Pública da Agricultura Familiar, emitida em formato de arquivo que permita a edição por parte da Administração.
43	Possuir adjudicação automática para os processos de Chamada Pública de Agricultura Familiar, seguindo todos os critérios do Manual da PNAE, apresentando o relatório constando o resultado da adjudicação dos fornecedores.
44	O sistema deverá dispor de rotina que permita realizar o credenciamento de fornecedores em processos desta natureza, permitindo a qualquer momento realizar o credenciamento de fornecedores e itens para os fornecedores, em consonância ao processo de credenciamento analisado e deferido para o interessado, sendo que, mesmo com o processo em andamento (execução) para quem já participa dele, seja possível a inserção de mais fornecedores e itens no



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

	mesmo.
45	O cadastro do certame deverá ser adequado a legislação em vigor, lei 14.133/2021, possibilitando estabelecer requisitos de adequação como, critério de julgamento, se por item ou por lote, contemplando também o tipo de licitação por Maior Desconto.
46	No cadastramento deverá ser possível definir que para o processo haverá incidência de realização de habilitação prévia dos licitantes conforme previsão do art. 17, § 1º da lei 14.133/2021, sendo possível definir sua habilitação no ato de seu credenciamento.
47	No cadastro do certame, o sistema deverá realizar a importação automática dos itens a partir da solicitação de compras e serviços, evitando o retrabalho na digitação dos itens.
48	Possuir opção de uso de determinação de intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, podendo ser em valor ou porcentagem, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite valores superiores (ou inferiores) às reduções pré-definidas. Possibilitar a alteração do valor de redução entre os lances a cada nova etapa de lances.
49	No caso de utilização de valor mínimo de redução entre os lances, estes deverão incidir também em relação aos lances intermediários(art. 57 da lei 14.133/2021), dessa forma o sistema deverá trabalhar com essa ocorrência de lances intermediários conforme sua definição que pode ser verificada no art. 56, §3º, incisos I e II da lei 14.133/2021.
50	Possuir meios de geração de arquivo para preenchimento da proposta, permitindo a importação do arquivo, sem a necessidade da digitação item a item.
51	Possuir tela para credenciar os licitantes onde o sistema carregue automaticamente as informações dos mesmos já cadastrados, ou então, que inclua as informações ainda não cadastradas.
52	Permitir a paralisação do certame, em diversas etapas da sessão, exibindo todo histórico na ata da sessão.
53	Possuir função para realizar a desclassificação do fornecedor ou de um item específico, que deverá constar automaticamente na ata da sessão.
54	Permitir a exclusão da proposta, caso esta tenha sido digitada de forma incorreta.
55	O sistema deverá contemplar a LC 123/2006 aplicando automaticamente o critério de empate ficto, apresentando em destaque todos os licitantes contemplados por este dispositivo legal.
56	Permitir desfazer lances inseridos de forma indevida, obedecendo a ordem de lançamento.
57	O sistema deverá proporcionar negociação entre a Administração e o licitante declarado melhor oferta, após a etapa de lances.
58	Permitir que o certame ou apenas itens específicos sejam declarados deserto, em caso de não comparecimento de licitantes.
59	Permitir o registro de toda e qualquer ocorrência na sessão, que posteriormente irá constar na ata da sessão.
60	Na ocorrência de empate de fato (não ficto) o sistema deve possuir função para que a Administração escolha o vencedor e ao defini-lo como detentor da proposta mais vantajosa que o sistema apresente campo para justificar a escolha do vencedor que observará as disposições do art. 60 da lei 14.133/2021.
61	O sistema deverá possuir função de geração da ata da sessão, permitindo a escolha do modelo da ata conforme a situação de conclusão do certame, contendo todo histórico do andamento da sessão, bem como seu resultado incluindo o valor total do certame.
62	O sistema deverá possibilitar o registro de preço através de contratações diretas. O cadastro dos registros de preços a partir da licitação, carregando todos os dados automaticamente, solicitando apenas a informação de vigência do registro de preços em sua inclusão. Gerando ainda uma ata contrato para cada licitante.
63	Possuir meios de registrar o bloqueio da ata de registro de preços ou de um fornecedor específico, não permitindo realizar a emissão de ordens de empenho para a situação em bloqueio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

64	O sistema deverá possuir função onde o saldo do registro de preço possa ser controlado por secretaria, carregando suas quantidades demandadas de acordo com as solicitações de compras, ou ainda, permitir a divisão manual pelo operador do sistema.
65	Dentro do controle de saldo citado no item anterior deverá ser possível haver transferências desses saldos entre as secretarias, desde que devidamente autorizado pelo responsável pelo saldo a ser transferido, autorização esta que também deverá ocorrer pelo sistema.
66	Possuir função para geração de solicitações de registro de preços, através do número da ata, devendo já carregar os itens do fornecedor selecionado, exibindo o saldo dos itens, para emissão de pedidos de empenho de forma automatizada.
67	Possuir a validação na solicitação de registro de preços, onde o usuário só poderá emitir a solicitação para os itens com saldo.
68	Possuir função para declarar o cancelamento da ata de registro de preços, não permitindo a movimentação dela após o cancelamento.
69	Possuir relatório das solicitações de registro de preços emitidas, vinculadas ou não às ordens de empenho, permitindo filtrar por licitação, fornecedor e número do registro de preços.
70	Possuir relatório de controle de saldo do registro de preços, demonstrando os materiais com quantidade e valor de saldo disponível para emissão de ordens de empenho, podendo visualizar os itens sem saldo e agrupar por licitante.
71	Possuir relatório demonstrando todas as movimentações ocorridas nos registros de preços, podendo ser filtrados por licitação, número da ata e tipos de movimentos.
72	Possuir listagem dos registros de preços, permitindo impressão com ou sem saldo, e ainda completa, visualizando dados das licitações, a numeração do registro de preço, e validade.
73	O módulo deverá permitir que pregões eletrônicos realizados em sites oficiais, sejam registrados sem qualquer prejuízo de informações;
74	O módulo deverá permitir a vinculação da Comissão de Contratação, Agente de Contratação e Pregoeiro.
75	O módulo deverá permitir a cotização dos itens (cota principal e cota reserva), da licitação, para contemplar o disposto na Lei 147/2014;
76	Ao registrar os fornecedores e itens que foram homologados na Ata Oficial, o módulo deverá permitir a vinculação da licitação às Atas de Registros de Preços e Contratos pertinentes à Administração;
77	O módulo deverá permitir a geração dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento pela Administração, para o devido gerenciamento de suas informações.
78	Possuir integração com o módulo contábil para visualizar o saldo de dotação ao emitir solicitação de compras e serviços, e ao emitir ordens de empenho visualizar e validar o saldo, bloqueando a operação e informando o valor disponível caso o saldo não seja suficiente.
79	Possuir integração com o módulo de contabilidade para bloquear a geração de uma ordem de empenho com data anterior a última data utilizada para empenho, não permitindo desta forma, perder a ordem cronológica dos lançamentos.
80	Permitir o registro da ordem de empenho em tela única, para todas as modalidades, podendo ser do tipo: entrega imediata, global e parcial, anulação da ordem global e da parcial.
81	Possibilitar ao emitir uma ordem de empenho global, que a mesma seja gerada apenas com a quantidade/valor do exercício orçamentário, sem onerar dotação indevida, ficando o saldo disponível para nova ordem posterior.
82	Possibilitar alterar a dotação a ser utilizada no momento da geração da ordem de empenho.
83	Ao realizar a emissão de uma ordem de empenho, o sistema deverá validar o saldo disponível no contrato ou processo, bloqueando a emissão caso não haja saldo disponível.
84	Permitir ao realizar a emissão de uma ordem de empenho referente à registro de preços, que seja informada a solicitação de registro, geradas pelos setores, carregando automaticamente todas as informações para emissão da ordem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

85	Possibilitar a reimpressão das ordens de empenho, escolhendo a impressão com ou sem itens, podendo identificar as ordens de empenho não liquidadas e as de registro de preços. Possuindo filtros de pesquisa por licitação, ordem inicial e final, período, fornecedor, tipo de ordem, material e usuário, permitindo a seleção de uma ou mais ordens.
86	Possuir controle de ordens não empenhadas integrado ao setor contábil, ordenando por período ou ordens de empenho, podendo filtrar por modalidade de licitação.
87	Possuir controle de saldo das ordens de empenho, podendo ser físico ou financeiro, demonstrando item a item o saldo disponível para consumo, permitindo filtrar por licitação, período e fornecedor.
88	Emitir listagem para a impressão das ordens de anulação, podendo ser filtrado por licitação, material, período, fornecedor ou ordem de anulação.
89	Cadastro dos Contratos: cadastro e controle dos contratos por saldo físico e financeiro item a item, exigindo no cadastro o período de vigência e tipo de contratação, possibilitando ainda o controle de garantias exigidas, quando for o caso, com a opção de acompanhamento do histórico de movimentações e visualização de todos os empenhos emitidos para o contrato.
90	Exigir no cadastro do contrato os dados das cláusulas contratuais, identificação do gestor e veículos de publicação, bem como preenchimento dos dados do termo de ciência conforme exigência do Audep Fase IV e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
91	Possuir controle de todas as ocorrências do contrato, controlando por data do fato ocorrido e possibilitando a inclusão nas ocorrências de documentos e imagens para registro do fato.
92	Permitir o cadastro e controle dos aditamentos de contrato contemplando os tipos de aditamento de quantidade, valor, prazo e renovação contratual, exigindo todos os dados necessários para envio ao Audep Fase IV.
93	Possuir rotina para rescisão contratual, realizando automaticamente a supressão de saldo existente no contrato, devendo ainda, exigir justificativa da rescisão.
94	Possuir relatório para controle de saldo de contrato, permitindo visualizar valor original contratado, saldo de exercício anterior quando for o caso, valores no exercício, valores de aditamento, anulações contratuais, saldo para ordem de empenho e empenho, saldo a liquidar e pagar. Conter filtros por número de processo e contrato, período de vigência, licitante e material, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos contratos. Possibilitar impressão dos contratos por plano contábil (PCASP).
95	Possuir relatório de contratos que demonstrem os dados contratuais, itens, licitantes e valores contratados, bem como empenhos já emitidos. Possuir filtros por período de vigência contratual, intervalo de numeração, modalidade e fornecedor.
96	Gerar relatório de controle de vencimento de contratos/aditamentos, permitindo filtrar por intervalo de numeração de contrato e processo, período de vencimento, fornecedor e modalidade de licitação.
97	Gerar relatório de aditamento de contratos licitatórios, permitindo filtrar por intervalo de contratos, período de contratação, fornecedor, intervalo de processos e tipo de modalidade.
98	Possibilitar o controle dos contratos/aditamentos por período de vencimento, trazendo o relatório automaticamente ao efetuar o login de acordo com os dias para vencimento configurado previamente pela Administração.
99	AUDESP Fase IV: O módulo deverá dispor de recurso para armazenamento dos arquivos de extensão xml, em diretório parametrizado de acordo com o setor responsável.
100	Permitir a geração de arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Licitações e Contratos Fase IV dos seguintes arquivos: Licitações, Dispensas e Inexigibilidade (Compra Direta), Ajustes, Exigência de Obras, Execução, Documento Fiscal, Pagamento e Termo Aditivo.
101	Possuir tela para inclusão de todos os dados exigidos para envio das licitações, dispensas e inexigibilidades ao AUDESP – FASE IV, devendo ser obrigatório os itens pertinentes a cada modalidade.
102	Possuir controle das inconsistências de dados, através de impressão de relatório ou ainda ao tentar fazer a geração dos arquivos, impedindo que o usuário gere os pacotes com dados obrigatórios sem preenchimento.
103	Possuir relatório para controle dos dados disponíveis para envio ao Audep, de acordo com a data selecionada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

104	Possuir controle do prazo de envio de cada pacote, demonstrando em relatório os pacotes que estão em atraso ou no prazo para envio.
105	Em atendimento aos dispostos nos arts. 54, 94 e título V, capítulo I da lei 14.133/2021 o sistema deverá estar integrado ao PNCP para envio de informações relativas aos processos de contratações/aquisições, seus respectivos resultados, instrumentos contratuais, atas de registro de preços e respectivos empenhos.
106	Em atendimento ao art. 12, inciso VII da lei 14.133/2021, o sistema deverá ter rotina de criação de Documentos de formalização de demanda criados pelas unidades requisitantes da Administração, as quais serão aprovadas por um servidor responsável e competente, sendo que ao fim dessa análise, com a devida autorização também via sistema por parte deste servidor, seja possível consolidar o PCA (Plano de Contratações Anual) e através da integração entre o sistema de Compras e o Governo Federal, ele envie automaticamente o PCA ao PNCP.
107	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de compra, desde a solicitação até o empenhamento, através do número de solicitação de compras e serviços emitida.
108	Possuir tela de consulta para encontrar licitação, solicitação de materiais/serviços, ordens de empenho ou contrato filtrando por solicitação de compra ou serviço, ordem de empenho, dotação, licitação, processo/ano, licitante, objeto, material e parâmetros para inserção do período inicial e final.
109	Permitir a consulta de dados de fornecedores de determinados materiais, podendo filtrá-los por categoria ou subcategoria.
110	Possuir tela de consulta de dados referente aos empenhos, tais como números, datas, dotações e outros.
111	Permitir a consulta dos contratos firmados possibilitando a consulta por contrato, processo, ou fornecedor, e ainda, com possibilidade de filtrar o tipo de contratação ou tipo de objeto.
112	Possuir tela para realizar ajustes na solicitação de compras e serviços, mesmo que esteja vinculada à cotação em aberto.
113	Permitir exclusão de ordens de empenho, desde que ela não esteja empenhada.
114	Possibilitar a troca do licitante no processo de licitação, em casos de rescisão de contrato, ou recusa de assinatura de contrato, passando o saldo disponível dos itens ao novo licitante selecionado, dando a opção ainda de exclusão, em caso de lançamento indevido.
115	Possuir tela para alteração de marcas registradas nas propostas do processo licitatório, caso haja necessidade após a homologação da mesma.
116	Possibilitar a exclusão de homologações parciais realizadas indevidamente, desde que não haja movimentação posterior à homologação realizada.
117	Possuir relatório correspondente às compras efetuadas por materiais, permitindo o filtro por licitação, período e materiais, podendo selecionar uma única categoria de materiais ou várias.
118	Relatório completo de fornecedores, demonstrando a situação atual do empenho, podendo selecionar o período inicial/final, com opções de exibir por ficha, filtrando por fonte de recurso, fonte de recurso/aplicação/variação, unidade orçamentária ou modalidade de licitação, possuindo tipo analítico, sintético ou detalhado.
119	Relatório para verificar todas as licitações e compras direta enviadas para o Audesp Fase IV.

ALMOXARIFADO

1	Possuindo elevado nível de opções, deverá possibilitar a codificação dos itens de estoque, no mínimo com a composição do próprio código de itens, atendendo as necessidades de uso com maior e menor grau de especificação.
2	O sistema deverá apresentar funcionalidade para cadastrar os almoxarifados existentes na Administração, devendo serem movimentados apenas por usuários específicos para tal, dessa maneira, o sistema deverá apresentar função para vincular os usuários responsáveis por movimentar os respectivos almoxarifados delegados por competência. O módulo deverá permitir movimentos com numeração automática de documentos sem a necessidade de informar na hora do consumo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

3	O sistema deverá realizar a vinculação dos planos contábeis aos grupos de produtos, para que a movimentação financeira realizada com os produtos cadastrados e vinculados a eles seja apropriado automaticamente pelos planos e posteriormente demonstrada nos balancetes contábeis.
4	Com a estrutura base de produtos existente, o sistema deverá possuir função para realizar o cadastro dos produtos, vinculando-o ao grupo de produtos ou sub grupo quando configurado, também a unidade de medida respectiva e com disponibilização de campo para descrever o produto.
5	O item cadastrado não poderá sofrer modificações em caso de utilização em novas solicitações, sendo assim o sistema deve bloquear a possibilidade de sua alteração nesses casos, se necessário for, deverá ter opção para sua inativação.
6	Possuir cadastro de centros de alocação de custos, resumidamente, os centros de custos, onde os materiais de consumo são utilizados.
7	Deverá ainda permitir inativar um centro de custo.
8	As informações utilizadas no cadastro base do sistema deverão possuir opção de serem geradas por relatórios, sendo assim, o sistema deve apresentar os relatórios dos almoxarifados cadastrados, fornecedores, unidades de medidas, grupos de produtos, centros de custos, e produtos, neste último, o relatório deverá possuir funcionalidades optativas de se verificar os itens disponíveis ou não disponíveis para utilização, que possuam ou não saldo no estoque e/ou ainda os itens que não possuem movimentação, este último, será usado para fins de apuração de cadastros indevidos no sistema.
9	O sistema deverá contar com o cadastro de solicitantes de materiais para realização de empréstimos de produtos, esse cadastro deverá identificar no mínimo seu nome, CPF e o departamento em que está lotado, esta função será utilizada para identificação dos solicitantes a fins de apuração de consumo de materiais.
10	O sistema deverá apresentar uma tela apenas para realização dos movimentos, isso dará celeridade aos trabalhos do almoxarife.
11	Para um melhor desempenho e dinamicidade, o módulo deverá controlar as permissões dos usuários, separando-as por almoxarifado e por tipo de movimento.
12	Os movimentos de entrada e saída devem permitir o controle de lote e validade de materiais se assim configurados, afim de que na realização de saída de materiais, o sistema demonstre em tela os lotes e validades de materiais mais próximos de seu vencimento de acordo com a quantidade informada para realização da saída.
13	A movimentação de entrada no sistema deverá ser realizada vinculando-se a ordem de empenho ao respectivo movimento, ao vincular essa ordem o sistema deverá carregar em tela todos os itens e seus respectivos saldos para realização da entrada, com possibilidade de alteração dessas quantidades em casos de entregas parciais. O sistema deverá também, possuir movimentação de entrada sem a vinculação de ordem de empenho para os casos de recebimento de itens por doação.
14	A movimentação de saída deverá possuir vinculação manual dos itens com saldo para realização da saída ou a partir de solicitações de materiais realizadas pelas diversas unidades requisitantes, sendo necessário ainda, a vinculação do respectivo centro de custo para apropriação do material.
15	O sistema deve proporcionar movimento específico para baixa de estoque de produtos impróprios ao consumo, pois estes não serão alocados a centros de custos (consumidos de fato), serão apenas descartados devido a sua condição que o tornou impróprio.
16	Para o caso de trabalharmos com múltiplos almoxarifados e porventura ser necessário a captação e/ou envio de materiais entre estes, o sistema deverá proporcionar movimentos que permitam transferir itens dos estoques entre os almoxarifados.
17	O sistema deve possuir movimentação para tratar materiais que venham ser emprestados para utilização, ou seja, os casos onde não se sabe ao certo se o material será de fato consumido, devendo ser identificado o responsável pelo empréstimo de materiais e com controle para informar os materiais que de fato foram consumidos e aqueles devolvidos ao estoque pela sua não utilização, efetuando a baixa apenas daquilo que de fato foi consumido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

18	Os movimentos que se utilizam de vinculação de ordem de empenho devem possuir função que possibilite o operador do sistema anexar a nota fiscal ao movimento realizado, podendo ainda, informar a chave de acesso desta. Deverá também possuir função para aplicação de desconto neste movimento, para os casos em que o fornecedor conceda desconto na entrega dos materiais.
19	As unidades requisitantes precisam utilizar função específica para realização de solicitação de saída de materiais do estoque, sendo permitido visualizar o saldo dos itens do almoxarifado respectivo declarado.
20	Funcionalidade específica para lançamento de movimentação que vise a corrigir o saldo do estoque, ou seja, correlacionar o resultado da contagem do inventário com o estoque sistêmico, corrigindo eventuais falhas que vieram a causar incongruências entre o estoque sistêmico e o físico dos materiais.
21	Se o usuário cometer qualquer equívoco na movimentação, o módulo deverá dispor de recurso que permita a exclusão da movimentação que foi efetuada de tal forma.
22	Para fins específicos de análise de consumo de veículos, o sistema deve possuir função para controle dos veículos da frota da Administração, devendo informar no mínimo a marca, modelo, placa e Renavam do veículo e a partir desse cadastro, poder vinculá-los aos movimentos de saídas e/ou consumos imediatos realizados no sistema, permitindo a emissão de relatório com filtros por veículos para análise de consumo.
23	O sistema deve proporcionar movimento específico para lançamento de ordens de empenho com materiais que não se fixam em estoque, ou seja, aqueles materiais cujo consumo é imediato, para que não seja necessário realizar um movimento de entrada e posteriormente outro movimento isolado de saída desses materiais.
24	Todos os movimentos realizados devem ser passíveis de consulta através de função específica, com filtros mínimos de Almoxarifado, movimento, codificação do movimento, ordem de empenho, empenho, Nota fiscal utilizada e fornecedor vinculado ao movimento.
25	O sistema deverá apresentar relação que demonstre o estoque dos Almoxarifados, de forma singular ou ainda unificado, podendo demonstrar os itens separadamente de acordo com seus lotes e validades e deverá possuir também layout com campo específico que possibilite anotar no relatório (depois de impresso) o estoque físico real, o que irá ajudar o responsável na contagem de estoque a realizar o comparativo entre o estoque físico real e estoque contido no sistema para fins de eventuais correções de saldo.
26	Visando o efetivo controle de materiais que possuem lote e validade vinculado com suas aquisições, o sistema deverá possuir relação que demonstre os itens que possuem validade já vencida ou a vencer, o que dará suporte para descarte de produtos vencidos e ainda da real demanda de tais itens.
27	O sistema deverá apresentar relação que demonstre toda a movimentação realizada do item num período determinado, demonstrando os movimentos ocorridos, datas e saldos físicos e financeiros a cada movimento realizado.
28	O sistema deverá gerar o resumo contábil com a movimentação financeira realizada no período determinado, sendo que seu resultado deve ser apresentado com quebras por planos contábeis, podendo ainda, ao gerar essa relação, realizar o bloqueio do período relatado para que não ocorram mais movimentos nele, assim a prestação de contas não ficará inconsistente com a realidade dos movimentos.
29	Como o consumo de materiais é alocado de acordo com os centros de custos, o sistema deverá possuir relação que demonstre esse consumo, agrupando de acordo com os centros de custos selecionados para análise, tal relação servirá para análise por parte da Administração de pontos de consumo demasiados.
30	O sistema deverá possuir relação que demonstre os valores incorporados ao almoxarifado de acordo com o município origem da aquisição, tal relação servirá de base para verificação do porquê da realização de compras em municípios que não o da Administração, em caso de fornecimento possível pelo município da própria Administração.
31	Para se estabelecer uma efetiva análise de controle de entrega de materiais, o sistema deverá apresentar relatório demonstrativo de entregas que se encontram em atraso e também as que se encontram no devido prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

32	O sistema deverá possuir função integrada com as rotinas contábeis para verificação e comparação de entradas realizadas no Almoxarifado e também na Contabilidade (Liquidações), afim de que o operador do sistema venha saber exatamente se tudo que foi liquidado pela Contabilidade também teve seu devido tratamento no Almoxarifado e vice e versa, demonstrando em campos específicos essas informações, identificando ainda lançamentos realizados sem utilização de notas de empenho, para que o almoxarife tenha total entendimento de suas pendências ou não de lançamentos.
33	O sistema deve possuir função para realização de manutenção e/ou exclusões de movimentos realizados, desde que o fechamento mensal não tenha sido realizado, para fins de manutenção de número e data de nota fiscal pelo menos, lançada eventualmente de forma incorreta, e no caso de exclusão, com a possibilidade de se excluir o movimento de forma completa ou apenas algum item específico do movimento.

PATRIMÔNIO

1	INTEGRAÇÃO: deverá possuir integração com o módulo de compras/ licitação, permitindo a utilização do cadastro de fornecedores, ou seja, o fornecedor cadastrado no módulo de compras/ licitação deverá ser cadastrado automaticamente no módulo de Patrimônio. Possuir integração com o módulo de Contabilidade, permitindo a vinculação dos tipos dos bens aos planos contábeis PCASP. Possuir integração com os módulos de contabilidade e compras/ licitações, permitindo a assim o controle de saldo de empenho e pedido ao cadastro da aquisição dos bens, trazendo automaticamente o fornecedor.
2	Para identificação e acompanhamento real de vida útil de um bem o sistema deve possuir função que permita a inserção das imagens dos bens.
3	Os bens serão colocados em uso nos mais diversos locais da Administração, locais estes que podem se modificar em relação a localidade de fato e também seus respectivos responsáveis, pensando desta forma, o sistema deve possuir função para que a Administração possa cadastrar livremente os locais possíveis de colocação de bens em uso e vinculação de seus respectivos responsáveis.
4	Permitir o cadastro da situação de conservação dos bens.
5	Permitir cadastro de tipo de bens, sendo obrigatória a classificação com a respectiva conta contábil AUDESP, ainda no cadastro de tipos de bens, o módulo deverá fornecer campos para informar o % percentual residual e vida útil de cada tipo de bem, atendendo sempre as normas da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
6	As categorias dos bens devem ser divididas em bens móveis, imóveis e natureza industrial, permitindo o controle individual de cada categoria de bem.
7	Permitir cadastro de seguradoras para controle dos bens patrimoniais.
8	Como a origem de uma baixa é extensiva e não previsível em sua totalidade o sistema deve possuir função para que a Administração cadastre livremente motivos que se originam para uma baixa para serem posteriormente vinculados aos respectivos movimentos de baixa.
9	Como a origem de uma manutenção de bens é extensiva e não previsível em sua totalidade o sistema deve possuir função para que a Administração cadastre livremente motivos que se originam para uma manutenção para serem posteriormente vinculados aos respectivos movimentos de baixa.
10	As informações utilizadas no cadastro base do sistema deverão possuir opção de serem geradas por relatórios, sendo assim, o sistema deve apresentar os relatórios classes de bens cadastradas, locais possíveis de colocação de bens em uso, justificativas para baixas, justificativas para manutenções e fornecedores.
11	O sistema deverá apresentar uma tela apenas para realização dos movimentos, isso dará celeridade aos trabalhos do departamento.
12	A movimentação de entrada dos bens no sistema deverá ser realizada vinculando-se a ordem de empenho ao respectivo movimento, permitindo à Administração informar os dados cadastrais do bem, mas, o sistema deverá realizar a validação de saldo da respectiva ordem, ou seja, não permitindo a realização de entrada com valor maior do que o saldo da ordem de empenho vinculada. O sistema deverá possuir também movimentação de entrada sem vinculação com ordens de empenho para o caso de recebimento de bens por doação ou outras formas não originárias de procedimentos licitatórios ou compras diretas.
13	O módulo deverá permitir alteração de valor residual e vida útil por bem e tipo de bem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

14	Tela para consulta de conta corrente do bem que permite filtrar por bem, trazendo o demonstrativo de todas as movimentações pertinentes a cada bem.
15	Deverá permitir o lançamento da reavaliação do patrimônio para que o bem possa obter o valor atualizado de acordo com o praticado no mercado.
16	Como o cadastro das classes de bens são previamente configuradas com os cálculos de depreciação respectivos, o movimento de depreciação não deve envolver funções de escolhas apartadas de classes de bens ou bens a serem depreciados, resumidamente, o cálculo deverá ser realizado apenas com a indicação do período a depreciar.
17	Para fins de reavaliação de bens o sistema deve demonstrar, ao carregar o bem a ser reavaliado, seu valor atual, seu líquido contábil e o respectivo campo para inserção do valor reavaliado, pois, por mais técnicas que a Administração utilize para fins de avaliação, ela deve ter noção da depreciação realizada até o momento da efetivação da reavaliação. Também deve permitir que seja realizada a reavaliação por Grupo, devendo neste caso, aplicar o percentual de reavaliação que será aplicado aos bens.
18	Na necessidade porventura de realização de algum tipo de manutenção nos bens, preventiva ou corretiva, o sistema deve possuir função para que a Administração informe a justificativa dessa manutenção e também que permita a vinculação da pessoa jurídica ou física que o fará. No ato do retorno do bem o sistema deve permitir informar o estado do bem, visto que se espera a melhoria do mesmo com a manutenção realizada.
19	Os bens habitualmente mudam de locais, sendo informado aos responsáveis dos locais a ocorrência dessas mudanças, para que isso seja refletido no sistema ele deverá possuir movimento específico de transferência de bens entre os locais de uso.
20	Para contemplar uma eventual necessidade de mudança de bens entre classes, o sistema deve apresentar movimento específico para isso e o sistema deverá realizar automaticamente a transferência dos saldos financeiros entre as classes também, pois são vinculadas aos respectivos planos contábeis.
21	A Administração possui a necessidade de controle e gerenciamento de obras realizadas pelos seus contratados, sendo assim, o sistema deverá possuir função específica para este controle, também integrado com as respectivas ordens de empenho, para isso precisamos no mínimo que tal função permita o cadastro de obras, sendo divididas em obras que darão "vida" a um novo bem imóvel ou obras que modifiquem um bem imóvel já existente, com dados cadastrais mínimos de endereço da obra, área do terreno, área construída (caso já possua), valor do imóvel, data de início da obra, previsão para sua conclusão e empresas contratadas.
22	Assim que as obras são finalizadas o sistema deverá realizar a inserção de um novo bem imóvel no sistema se baseando no valor dos lançamentos realizados até a data da conclusão da mesma e para o caso de alterações em imóveis já existentes o sistema deverá realizar a reavaliação do bem imóvel que recebeu tais modificações.
23	Para realização de consulta de bens o sistema deverá possuir diversos filtros para realização dessa busca, minimamente devendo ter filtro de plaquetas de bens, classe de bens, local de bens, ordens de empenhos, empenhos, Nota fiscal e fornecedor, a pesquisa deverá retornar o resultado com os dados básicos cadastrais do bem e toda movimentação realizada com o bem até o momento da pesquisa.
24	Para relatar todos os acontecimentos relativos aos bens o sistema deverá possuir função para que possamos informar a data do acontecimento, campo para descrever o acontecimento e ainda possibilidade de anexar arquivos relativos àquele acontecimento sendo lançado.
25	Deverá permitir o cadastramento dos veículos da frota, controlando a marca, modelo, placa, renavam, ano, cor e combustível.
26	Toda a movimentação realizada com os bens devem ter a possibilidade de se emitir os respectivos termos de cada um, para que o mesmo possa ser assinado e fixado nos locais.
27	Diversas são as informações relativas aos bens, com isso várias são as informações disponíveis para busca e geração de relação desses bens, assim sendo, o sistema deverá apresentar relação com busca de bens pelo menos das informações relativas à classe de bens, local de bens, fornecedores, período de aquisição, período de baixa e dependendo da busca que o sistema verifique apenas os bens em uso ou os já baixados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

28	O sistema deverá gerar o resumo contábil com a movimentação financeira realizada no período determinado, sendo que seu resultado deve ser apresentado com quebras por planos contábeis, podendo ainda, ao gerar essa relação, realizar o bloqueio do período relatado para que não ocorram mais movimentos nele, assim a prestação de contas não ficará inconsistente com a realidade dos movimentos.
29	O sistema deverá possuir função integrada com as rotinas contábeis para verificação e comparação de entradas realizadas no Patrimônio e também na Contabilidade (Liquidações), afim de que o operador do sistema venha saber exatamente se tudo que foi liquidado pela Contabilidade também teve seu devido tratamento no Patrimônio e vice e versa, demonstrando em campos específicos essas informações, identificando ainda lançamentos realizados sem utilização de notas de empenho, para que o responsável pelo Patrimônio tenha total entendimento de suas pendências ou não de lançamentos.
30	Para análise de conveniência e obrigação em relação a necessidade de realização de reavaliações patrimoniais o sistema deve possuir relação que demonstre os bens e o estado de suas vidas úteis, ou seja, aqueles que já venceram ou não os seus prazos de vidas úteis.
31	O sistema deverá possuir relação célere que demonstre todos os bens que fazem parte do inventário da Administração, podendo filtrar os bens a serem gerados através dos planos contábeis.
32	O sistema deve possuir função para realização de manutenção e/ou exclusões de movimentos realizados, desde que o fechamento mensal não tenha sido realizado, para fins de manutenção de número e data de nota fiscal pelo menos, lançada eventualmente de forma incorreta, e no caso de exclusão, com a possibilidade de se excluir bens em faixa.

RECURSOS HUMANOS – AUDESP – FASE III, PORTAL DO SERVIDOR E HOLERITE WEB

1	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
2	Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
3	Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
4	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
5	O sistema deverá bloquear tipos de rescisões para um determinado vínculo, bloqueio de lançamentos de eventos para o vínculo.;
6	O sistema deverá bloquear a quantidade de horas extras lançadas, podendo bloquear por eventos, ou por soma de mais de um evento;
7	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
8	Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
9	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
10	Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
11	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
12	Emissão do controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço, antes de qualquer cálculo da folha demonstrando o próximo adicional e a sexta parte;
13	Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
14	Calcular o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores, podendo ser horizontal ou vertical a evolução observando afastamento covid.
15	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

16	Deverá calcular a limitação processando de duas formas no cálculo mensal, podendo: - Reduzir os valores de forma individualiza em um único evento. - Apurando a redução e inserindo em vários eventos de desconto do excesso verificado na rotina de cálculo.
17	Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
18	Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
19	Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
20	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
21	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
22	Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
23	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
24	Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
25	O sistema deverá controlar automaticamente a quantidade de lançamentos de afastamentos conforme parâmetro determinado, ou seja, não permitindo 2 abonadas dentro do mês e 7 ou mais no ano. Possibilitando a criação de mais 10 afastamentos, com os mesmos bloqueios, doação de sangue 3 no ano.
26	Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final dezembro)
27	Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
28	Possuir rotina para cálculo de rescisões de contrato de trabalho sendo por cargo, vínculo ou um grupo de servidores, utilizado para término de contrato//professores.
29	Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar por meio do lançamento de valores no movimento variável, gerando automaticamente os encargos de inss ir e fgts.
30	Gerar arquivo com dados cadastrais e financeiros para preenchimento da Planilha junto ao sistema do SIOPE, dos Profissionais da Educação. ;
31	Permitir o cálculo de Folha Complementar COM e SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
32	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
33	Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
34	Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal.
35	Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
36	Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
37	Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo da integração da Folha Mensal e Provisão de Férias, 13º Salário e Encargos.
38	Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
39	Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
40	Gerar de informações anuais como RAIS, DIRF incluindo empresas que tiveram retenção na contabilidade, e Comprovante de Rendimentos para os servidores



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

41	Permitir a formatação e emissão de contracheques, com mensagens;
42	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário, por referência salarial, por nível salarial, pelo líquido de 0 a R\$1000,00;
43	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
44	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);
45	Permitir retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA.
46	Permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos.
47	Permitir gerenciar os valores de Mensalidade do Plano de Saúde para Titular e Dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão.
48	Permitir interromper Legalmente as Férias em virtude de Licença Maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento.
49	Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.
50	Permitir vincular o servidor em mais de um organograma, para identificar o Local de Trabalho, bem como a emissão de relatórios nos respectivos Locais.
51	Ao acessar o sistema, automaticamente demonstrar relatório de quem tem 2 férias vencidas.
52	Permitir a utilização ou não de centro de custo e situação funcional.
ATO LEGAL E EFETIVIDADE – AUDESP	
53	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
54	Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
55	Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação, e a justificativa do lançamento do evento;
56	Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
57	Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade.
REGISTROS DO SMT	
58	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
59	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
60	Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
61	Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
62	Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;
63	Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
64	Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT): Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador; Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT); Local do acidente; Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho; Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho; Atestado médico; Nome do médico que emitiu o atestado.
65	Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, por cargo
CONTRACHEQUE WEB	
66	Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

	alteração da senha após primeiro acesso;
67	Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
68	Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.
69	Impressão da ficha financeira dos últimos 15 anos.
PORTAL DO SERVIDOR	
70	Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF;
71	Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;
72	Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
73	O servidor pode solicitar férias e licença prêmio, onde o gestor aprova ou reprova, em caso de aprovação é inserido os dados na folha.
74	O gestor poderá aprovar/reprovar, incluir mensagens direcionadas a um grupo de servidores, ou um organograma, escolhendo a data do envio do comunicado, mensagens.
75	Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor, podendo selecionar mais de um mês para emissão de uma só vez.
76	Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade
77	Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações, anexando documentos.
78	Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário quando rejeitado, deverá justificar o porquê da reprovação
79	O administrador, deverá cadastrar quais ocorrências poderão ser lançadas no portal, por vínculo tal ocorrência, por sexo, se tem que anexar documento, incluindo um termo de declaração dizendo que os dados são verdadeiros.
80	Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.
E-SOCIAL – QUALIFICAÇÃO CADASTRAL	
81	Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada.
82	Ter relatórios de dados que não foram cadastrados corretamente no cadastro do servidor
83	Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social
84	Permitir realizar o envio da tabela de eventos com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.
85	Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.
86	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, e listar as inconsistências encontradas.
87	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
88	Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS).
E-SOCIAL - COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	
89	Permitir a parametrização da periodicidade dos envios dos eventos ao e-Social;
90	Validar as informações recebidas nos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas com base nas regras dos layouts do e-Social;
91	Assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1;
92	Enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do e-Social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

93	Receber e armazenar os protocolos de envio dos eventos;
94	Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos;
95	Reenviar os eventos do e-Social que apresentaram inconsistências;
96	Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1	Formato das Informações e automação: As informações deverão ser obrigatoriamente de livre acesso e consulta pública, sem a necessidade de cadastramento de usuários e ou senhas, em formato de tela de consulta interativa para os consulentes.
2	Demonstrar as informações institucionais da entidade contendo, brasão, horário de atendimento, telefone e endereço.
3	Contador de acessos para demonstrar a quantidade de visitas a página.
4	Perguntas frequentes e glossário de termos técnicos.
5	Autonomia para criar e nomear diretórios onde possam ser inseridos documentos nas extensões, PDF, WORD, JPG e Excel.
6	Possibilidade de imprimir dados consultados.
7	Possibilidade de compartilhar o link pesquisado.
8	Possuir recursos mínimos de acessibilidade.
9	Demonstrar Despesas Orçamentárias, detalhando o empenho minimamente com a estrutura orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa, modalidade da licitação, fornecedor, programa de governo, fonte de recurso, aplicação, número de empenhos, datas de pagamentos, número de documentos fiscais e histórico das despesas.
10	Pesquisar as Despesas Orçamentárias por período, por unidade orçamentária, programa de governo, modalidade licitatória, fornecedor/credor além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.
11	Demonstrar Despesas com Adiantamento e Diárias, detalhando o minimamente o fornecedor, número da ficha, unidade orçamentária, unidade executora, função, subfunção, programa, ação, natureza, fonte de recurso, aplicação, modalidade, número de empenhos, datas de pagamentos, liquidações.
12	Para Adiantamento demonstrar ainda o destino e motivo, dados da prestação de contas e histórico do adiantamento.
13	Para Diárias demonstrar ainda o cargo e histórico da diária.
14	Pesquisar as Despesas com Adiantamento e Diárias por período, por unidade orçamentária, fonte de recurso, por programa, fornecedor além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.
15	Possibilidade de imprimir os dados, compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.
16	Demonstrar Despesa Extra Orçamentária, detalhando o fornecedor, data de emissão, valores de débito e crédito e ficha.
17	Pesquisar as Despesas Extra Orçamentárias, por período, fornecedor e ficha.
18	Demonstrar Restos a pagar, detalhando o empenho de restos a pagar minimamente com a função, subfunção, natureza da despesa, fonte de recurso, aplicação, fornecedor, número de empenhos, datas de pagamentos, número de documentos fiscais e histórico das despesas.
19	Pesquisar Restos à pagar por exercício origem do restos à pagar, fornecedor, fonte de recurso, unidade orçamentária, além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.
20	Demonstrar as Receitas Orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, ficha, código, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e acumulados.
21	Pesquisar as Receitas Orçamentárias por período, por receita e tipo.
22	Demonstrar as Receitas Extra Orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, conta contábil, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e receita acumulada.
23	Pesquisar as Receitas Extra Orçamentárias por período e classificação da receita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

24	Disponibilizar dados dos repasses e transferências contendo o código do repasse, descrição, conta contábil, data do movimento, valores previstos, transferidos e devolvidos, bem como o acumulado.
25	Pesquisar os repasses e transferências por período e código repasse.
26	Pesquisar remunerações por cargo/função e local de trabalho, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa.
27	Demonstrar detalhes do servidor contendo: o nome do servidor, data de admissão, local de trabalho, cargo/função e matrícula.
28	Demonstrar os salários: base, bruto e líquido.
29	Demonstrar horas semanais e horas mensais.
30	Em licitações e compras demonstrar minimamente, a modalidade da licitação, número do processo licitatório, processo administrativo, finalidade/objeto, justificativa, valor do processo licitatório, órgão, unidade orçamentária, descrição de itens Material/Serviços, unidade de medida, quantidade solicitada, valor unitário, valor total, fornecedor/credor adjudicado.
31	Em licitações demonstrar detalhes do empenho vinculado a licitação, com dados da emissão da nota contendo: tipo de empenho, data de emissão, valor, número da nota, sequência ano, número de ficha, elemento, subelemento, fonte de recurso, aplicação, variação, fundo, fornecedor, modalidade de licitação, processo, número de contrato, convênio, entrega.
32	Possibilidade de anexar os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais e contratos.
33	Pesquisar as licitações e compras por período, modalidade licitatória, número do processo licitatório, ano da licitação, número e ano do processo, objeto/finalidade e registro de preço.
34	Divulgar os contratos e seus aditivos contendo minimamente a modalidade da licitação, número do processo licitatório, número e ano do contrato, vigência do contrato, valor global, fundamento legal, número do contrato, data da assinatura, objeto, fornecedor/credor adjudicado, CNPJ, valor total, número do processo administrativo, data de publicação, data de término.
35	Detalhamento da unidade contratante e itens com as seguintes informações: CNPJ, unidade orçamentária, descrição de material/serviços, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total.
36	Detalhamento dos aditamentos com as seguintes informações: justificativa, datas de início, fim, assinatura e publicação, nos itens demonstrar o número do contrato, sequência do aditivo, valor do aditamento, possuir tipo e número do empenho, a sequência da anulação, nota extra, a data de emissão e o valor.
37	Os contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos com a possibilidade de anexar os registros lançados no sistema daquele contrato ou aditamento.
38	Pesquisar os contratos por período, modalidade da licitação, número do processo licitatório, ano da licitação, número do contrato, ano do contrato, número e ano do processo, objeto/finalidade.
39	Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.
40	Demonstrar minimamente a identificação do bem, descrição, número da placa, estado de conservação e data de aquisição.
41	Exibir informações de Políticas de Privacidade e de proteção de dados.
42	Exibir demonstrativos fiscais RREO e RGF de acordo com a necessidade do órgão.
43	Divulgar os balancetes demonstrativos de receitas e despesas separados por mês com opção de visualizar em PDF e CSV.

GESTÃO DE ARRECAÇÃO, IPTU, ISS E DÍVIDA ATIVA, E ITBI ONLINE

1	Permitir integração com banco de dados de outras empresas (Ex: sistema ISS eletrônico). Segurança de acesso aos dados implementados pelo aplicativo e não banco, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso.
2	Possui acesso para multiusuário que permite que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos.
3	Sistemas desenvolvidos em ferramentas que mantenham os programas no banco de dados, facilitando a atualização e controle de versões dos sistemas; Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes sem sair do sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

4	Deverá possuir cadastro de contribuintes unificado, de modo que ao cadastrar um contribuinte e vincular o mesmo em um cadastro Imobiliário e Mobiliário, seja atualizado automaticamente os dados básicos de identificação e endereço de correspondência, sendo possível cadastrar pelo menos as seguintes informações: código do proprietário, data do cadastramento, nome do proprietário, endereço completo, CNPJ/CPF, IE/RG, órgão expedidor do RG, telefone residencial, telefone comercial, número de fax, nº de celular, endereço eletrônico de e-mail, data de nascimento, indicação de proprietário aposentado ou não, renda familiar. Deverá ser possível, no cadastro de proprietários, visualizarem todos os imóveis e todas as empresas vinculadas a ele.
5	Permitir o cadastramento dos tipos de logradouros existentes no município, informando minimamente: Código do tipo, a descrição do tipo de logradouro e a abreviação da descrição do tipo.
6	Permitir o cadastramento dos logradouros do município, informando minimamente: O tipo de logradouro previamente cadastrado, o código atribuído ao logradouro, a descrição do logradouro, a descrição do ato legal que a originou, o código do bairro, a descrição do bairro a descrição do nome anterior do logradouro e o cep.
7	Permitir o cadastramento de bairros contendo as seguintes informações: código do bairro, descrição do bairro e o nome popular.
8	Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício, onde deverá ser possível cadastrar o calendário de todos os dias úteis e feriados do ano para aplicação de regras de atualização de débitos conforme a legislação específica do município, contendo as informações: data, dia da semana e observação, este podendo ser informado feriado nacional, feriado estadual e ponto facultativo.
9	O sistema deverá possuir rotina automática de cálculo e lançamentos de IPTU, para realizar de forma individual ou por faixa de cadastro, sendo que o mesmo deverá ser totalmente parametrizável nos seus fatores de depreciação ou valorização existentes de acordo com o constante na Lei Municipal para apuração dos valores do Imposto e das Taxas de Serviços Urbanos. Deverá existir também a possibilidade de cálculo somente de Valor venal do imóvel, com a finalidade de apurar estes valores sem alterar as parcelas de exercício
10	Possuir crítica de cálculo de IPTU por cadastro inicial e final para que o usuário analise o motivo de não ter calculado o imposto;
11	Possuir uma rotina para geração dos carnês de lançamentos do exercício em padrão ".txt", com o seu respectivo layout para serem impressos por terceiros;
12	Permitir o usuário parametrizar leis de parcelamentos ou anistias, conforme legislação municipal vigente.
13	O sistema deverá possuir rotina para realização automática de cálculo e lançamentos, individuais ou coletivos, de tributos para o exercício vigente. Para tal o sistema deverá considerar todos os enquadramentos de atividades, taxas e serviços efetuados pelo Setor de cadastro mobiliário. Segundo a legislação do município, o sistema deverá avaliar os valores que deverão ser cobrados de cada contribuinte, identificando e dimensionando individualmente cada tributo lançado. Após a definição dos valores o sistema deverá gerar os números dos títulos para cada parcela e distribuir os mesmos segundo critérios, parametrizáveis, de datas de vencimentos e número de parcelas. No momento do cálculo o sistema deverá respeitar o valor mínimo por parcela definido na legislação. Deverá ser possível ao usuário definir, aleatoriamente, quais grupos de tributos serão calculados, devendo estar disponíveis pelo menos os grupos: ISS e TAXAS. Para impressão dos carnês de pagamento deverá ser possível unificar, em um só carnê, os valores lançados para contribuintes que possuem mais de um grupo de tributo. Também deverá ser permitido que sejam gerados carnês diferentes, para o mesmo contribuinte, quando este possui mais de um grupo de tributo lançado. As datas de vencimentos e os convênios bancários de cada grupo de tributo deverão ser independentes e definidos a critério do usuário. No cálculo do ISS fixo o sistema deverá possuir o recurso de considerar ou não períodos proporcionais à data de inscrição. Na geração de tributos deverão ser considerados valores pré- determinados. Deverá ser possível para os cálculos em lote o filtro por faixa de cadastros. Para tal deverá estar disponível uma interface contendo campo para digitação do intervalo inicial e final de número de cadastro ou número da inscrição cadastral. Deverá ser possível indicar se, no momento do cálculo, o sistema deverá ou não cancelar os cálculos feitos anteriormente para o contribuinte no exercício. Deverá ser possível escolher qual o



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

	grupo de vencimentos cadastrado previamente o sistema usará. A partir dos dados calculados o sistema deverá gerar os números de títulos e o código de barras padrão ficha de arrecadação ou de compensação de cada lançamento.
14	Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, o sistema deverá permitir a impressão de documento, cujo modelo padrão deverá ser definido pelo usuário, com a opção de seleção aleatória de qualquer tipo de documento, criado no aplicativo Microsoft Word e devendo ser possível acrescentar informações do cadastro mobiliário/imobiliário ao documento. As informações a serem impressas no documento devem ser parametrizáveis devendo ser possível acrescentar ou diminuir os campos a serem impressos. Para a escolha dos campos a serem impressos deverá ser disponibilizado uma lista contendo nome da variável e a descrição do seu conteúdo.
15	Possibilitar a emissão de documentos oficiais emitidos pelo sistema, tais como: certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento.
16	Deverá ser possível cadastrar vários grupos de vencimentos de títulos e, para cada grupo, deverá ser possível cadastrar várias datas de vencimento, um para cada parcela, inclusive a(s) parcela(s) única(s). Para cadastramento dos vencimentos dos tributos lançados deverá haver uma interface onde o usuário poderá: selecionar um grupo de tributo, selecionar um grupo de vencimento, digitar o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a porcentagem de desconto. O sistema deverá considerar a possibilidade de emitir uma ou mais parcelas únicas com vencimentos e descontos diferenciados.
17	Gerenciar as datas de vencimentos, permitindo a alteração de vencimentos, dos lançamentos do exercício e dos acordos de parcelamentos, por avisos individuais, por sistema e grupo de tributos, por lote por grupo e lote por faixa de vencimentos sem recálculo das parcelas.
18	Gerenciar através da ficha cadastral imobiliária/mobiliária, operações parcelamentos e reparcelamentos integrais e parciais das dívidas ativas, onde será possível informar a quantidade de parcelas, valor de entrada, data de vencimento da primeira parcela, deverá calcular automaticamente os honorários e custas conforme legislação, permitir a simulação em tela dos valores do parcelamento, permitir a impressão das opções de parcelamento conforme lei vigente no município, permitir a impressão do carnê nos padrões ficha de arrecadação ou compensação, impressão de termo de acordo conforme modelo da Administração, permitir selecionar aleatoriamente a impressão de modelos de documentos pré-cadastrados para este fim, disponibilizar a opção de imprimir ou não o carnê do parcelamento no momento da geração do acordo; cancelar automaticamente o parcelamento anterior (não excluir para não perder o histórico dos parcelamentos); permitir selecionar aleatoriamente a parcelas do acordo que serão impressas.
19	Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão ficha de arrecadação ou compensação, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional.
20	Permitir a geração da cobrança de Impostos e taxas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte, deverá possuir rotina para controle de débito automático na ficha cadastral do imóvel /empresa (banco, agência e conta corrente do responsável pelo pagamento), a rotina deverá ser realizada por data de vencimento com a opção de ter os convênios parametrizados pelo usuário.
21	Visualizar na ficha cadastral do contribuinte/proprietário, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados no exercício corrente e anteriores, com os respectivos valores e datas de vencimento, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais.
22	Permitir a emissão de relatório de ficha cadastral detalhada, emitir certidões (positivas, negativas, positiva com efeito negativa e valores venais) e outras certidões diversas, extrato do exercício, extrato geral (exercício e parcelamentos de dívida), extrato da dívida selecionada e extrato do parcelamento da dívida selecionada, extrato do processo em execução fiscal contendo valores de honorários, custas, extrato resumido, a partir da ficha cadastral do imóvel/empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

23	Deve ser possível realizar estorno de parcelamento de acordo com a quantidade de dias que o acordo de parcelamento está em atraso e também de acordo com a quantidade de parcelas consecutivas inadimplentes, a seleção deverá ser individual ou por faixa de acordos (ano e número inicial/final) de determinada lei.
24	Deverá se possível realizar estorno de aviso contendo filtro para localização do aviso, campo para: data, motivo e observação do estorno; exibição dos lançamentos existentes para cada cadastro com suas respectivas parcelas. Para cada parcela deverá ser exibido: o número do aviso, o número da parcela, o valor original e o vencimento. Na mesma interface deverá ser possível, também, "descancelar" um aviso.
25	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa.
26	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebServices. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão ser enviados automaticamente para registro.
27	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa
28	Deverá possuir cadastro de imóveis, permitindo gerenciar na ficha cadastral do imóvel o controle do endereço de entrega das correspondências com opções de autopreenchimento (endereço do imóvel, endereço do proprietário, endereço do compromissário, endereço da imobiliária e endereço a definir onde usuário poderá preencher o endereço desejado sem relação alguma ao cadastro imobiliário). Permitir que se possa importar plantas da moradia em arquivo no formato ".dwg" e também a possibilidade de importar outros arquivos, com extensões mais populares (".docx", ".bmp", ".jpg" e ".pdf") e todos sendo visualizados na própria ficha do imóvel. Possibilitar o armazenamento em banco de dados das imagens informada no boletim cadastral.
29	Permitir a consulta de Proprietários mostrando os imóveis relacionados, permitir consulta parametrizável para busca de proprietários com opções de filtro por código do proprietário, nome do proprietário, complemento, bairro, cidade, estado, CEP, telefone. Realizar a impressão de vínculos, ficha cadastral e dívidas utilizando a mesma tela;
30	Permitir cadastramento de vários proprietários, Compromissários para um mesmo imóvel com visualização na tela dos documentos do proprietário (CNPJ/CPF e RG) e possuir controle do responsável do imóvel;
31	Permitir visualização na mesma tela de todos os proprietários anteriores com as datas das alterações;
32	Permitir consultas, alterações e inclusões no cadastro fiscal por um ou mais usuários simultaneamente;
33	Permitir o cadastramento das faces de quadra, informando o código da face e sua descrição.
34	Permitir composição parametrizável do valor do metro quadrado do terreno e da construção por exercício e a moeda correspondente a este valor (conforme a planta genérica), lançamento da composição da inscrição, lançamento da composição do metro quadrado, lançamento da pontuação, lançamento de serviços urbanos, lançamento de tipos de isenção, característica do terreno e construção, natureza do ITBI, cadastro de moeda e seu índice.
35	Permitir Composição da Inscrição cadastral parametrizável pelo usuário, com quantidade de dígitos, conforme padrão utilizado no município (Ex: Setor, Quadra, Lote, Unidade e Face).
36	Permitir o cadastro de no mínimo os seguintes itens: Advogados/Procuradores, Características do Terreno e da Construção; Pontuação das características da construção, Imobiliárias, Loteamentos, Tipo da Construção, Tipo de Isenção, Tipo de Ocorrência, Zona, Quadra, Setor, Categoria, Classe, Cadastro de Fiscal e Edifícios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

37	Permitir a parametrização pelo usuário das multas e juros de mora, conforme legislação tributário do municipal.
38	Permitir o cadastramento de índices de correção a serem utilizados na atualização monetária dos lançamentos pendentes de pagamento, ao realizar o cadastramento deverá ser possível informar a data da correção e valor coeficiente do índice.
39	Permitir visualização na ficha cadastral do valor do metro quadrado do terreno cuja parametrização poderá ser feita pelo usuário de acordo com a planta genérica do município respeitando a amarração feita entre inscrição e valor metro quadrado na composição da inscrição cadastral impedindo assim erros ao atribuir valores aos imóveis e também permitir a visualização na ficha cadastral das características do terreno e suas respectivas respostas padrão com as parametrizações realizadas pelo usuário em tela adequada de acordo com exata descrição da legislação municipal e atribuição de seus valores;
40	Permitir visualizar na ficha cadastral às características da construção e das demais construções caso existam e suas respectivas respostas padrão com as parametrizações realizadas pelo usuário em tela adequada de acordo com exata descrição da legislação municipal e atribuição de seus valores, além da sua pontuação;
41	Permitir o controle na ficha cadastral dos imóveis confrontantes (frente, lado direito, lado esquerdo, fundos, frente curva direita, frente curva esquerda);
42	Permitir visualizar na ficha cadastral da alíquota e dos valores venais individuais das construções bem como do terreno e total geral lançados no exercício do ano base atual e dos anteriores;
43	Permitir na ficha cadastral visualizar, incluir, excluir e consultar históricos de tarefas realizadas no sistema contendo: campo para inserção de comentário textual feito a critério do usuário, a data do histórico, o motivo da operação realizada, o número do processo e o usuário responsável pelas informações na tela de histórico;
44	Permitir a emissão de documentos oficiais, a partir da ficha cadastral do imóvel, os documentos devem ter seu texto e variáveis completamente parametrizáveis pelo usuário e utilizar para impressão aplicativo externo (ex: Microsoft Word), geração em arquivo de texto da lista de variáveis a serem impressas nos documentos contendo com nome da variável e a descrição do seu conteúdo.
45	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas, para isto deverá possuir um módulo para emissão de Guia de recolhimento do ITBI, contendo os seguintes recursos: cálculo do valor do ITBI à recolher, considerando-se o valor da transação bem como a leitura automática do valor venal existente no cadastro imobiliário, podendo possuir alíquotas diferenciadas para parte financiada, parte não financiada e transações sem financiamento, além de possuir campo para informação da fração ideal do imóvel em negociação, impressão das informações completas da guia juntamente com o boleto para recolhimento bancário a qual deverá estar disponível para baixa manual e automática no módulo de IPTU.
46	Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.
47	Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré- determinado, disponível a Licitante Vencedora.
48	Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadoras conveniadas.
49	Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos.
50	Possuir rotina para baixa manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a baixa automática dos mesmos através do sistema.
51	Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil\financeiro do município, através de arquivos em formato digital, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho.
52	Nos extratos de posição financeira do cadastro imobiliário, sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos do imóvel.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

53	Permitir o parcelamento, reparcelamento e cancelamento de parcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a possibilidade de criação de regras de anistia aplicadas à leis específicas, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e termos de parcelamentos.
54	Permitir a parametrização pelo usuário dos tributos/receitas informando a receita contábil de multa, dívida, correções, para cada tributo;
55	Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil.
56	Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.
57	Possuir rotina de inscrição automática da dívida ativa, podendo o usuário: informar a data da inscrição; período das parcelas vencidas; selecionar o livro; observação do que se trata a inscrição; selecionar aleatoriamente as origens da dívida (IPTU, ITBI, ISS, etc.); selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas; optar por inscrever em ordem de cadastro ou inscrição.
58	Possuir rotina de inscrição manual da dívida ativa, vinculando-a ao cadastro, podendo o usuário: informar o livro; observação do que se trata a inscrição; o grupo de destino que será inscrita a dívida; inscrever analiticamente (parcela, tributo, vencimento e valor); inscrever sinteticamente (quantidade de parcelas, vencimento da primeira, tributo e valor).
59	Possuir rotina de inscrição manual da dívida ativa de parcelas lançadas no exercício, por cadastro, podendo o usuário: informar o cadastro; data da inscrição; período de vencimento das parcelas não inscritas em dívida; o livro; folha; observação do que se trata a inscrição; grupo de origem (IPTU, ISS, Contribuição de melhoria, etc.); selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas selecionadas do período.
60	Rotina para agregação de parcelas da dívida, podendo o usuário: selecionar uma ou mais parcelas de um parcelamento existente; escolher a data de vencimento da agregação. O sistema deverá calcular as devidas atualizações monetárias, proporcionais a cada parcela até a data do novo vencimento e gerar um novo título no sistema que substitua os anteriores.
61	Permitir a impressão de termo de acordo de Dívida que permita ao usuário: informar o número do processo/ano; selecionar aleatoriamente um ou mais modelos de documentos para a impressão do termo; definir o conteúdo dos documentos; informar e armazenar no banco de dados o nome do responsável que assinará o termo e o endereço com complemento, CEP, CPF e RG;
62	Permitir a impressão de rol de devedores que permitam listar os devedores, as dívidas com as respectivas parcelas, o estado de cada parcela (em aberto, cancelada, paga), o valor atualizado de cada parcela, permitindo totalizar por Exercício e Tributo e ordenar por cadastro, nome, inscrição);
63	Permitir a impressão do saldo contábil das dívidas em aberto (saldo para a contabilidade), onde seja informado o exercício base e apresentado o resumo da dívida (saldo anterior, cancelamentos no período, inscrito no período, pago no período e saldo atual). deverá ser apresentado também o desdobramento dos cancelamentos por exercício e o inscrito no período desmembrado por impostos e taxas;
64	Permitir a impressão de resumo dos parcelamentos negociados no período, parcelamentos vencidos no período e parcelamentos baixados no período, onde permita ao usuário: filtrar uma faixa de cadastro ou inscrição cadastral; filtrar o período; visualizar os resultados de forma analítica e sintética;
65	Permitir a impressão de 2ª via de carnê de parcelamento de Dívida com opção de trabalhar nos padrões Ficha de Arrecadação ou de Compensação, definição dos convênios bancários será a critério da Administração, selecionar aleatoriamente as parcelas a serem impressas;
66	Permitir a emissão do livro de dívida ativa, que permita ao usuário selecionar o livro; optar pela impressão resumida ou analítica do modelo;
67	Permitir a impressão de saldo da dívida ativa em aberto, sendo ele por exercício. Este relatório deve apresentar a posição da dívida até o último dia do exercício-base informado pelo usuário e deve conter em seu resultado, o Valor do Saldo e uma previsão de atualização monetária (Multa, Juros e Correção), totalizando as colunas no final do relatório;
68	Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.
69	Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

70	Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.
71	Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos.
72	Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.
73	Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica.
74	Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.
75	Permitir a impressão de dívidas canceladas por um período determinado, onde seja listada a dívida, data do cancelamento, nome do contribuinte, motivo, valor original e o usuário que cancelou a dívida;
76	Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.
77	Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
78	Possibilitar a emissão parametrizada de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
79	Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
80	Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação/exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitarão em ambas as operações.
81	Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização.
82	Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual)
83	Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
84	Possibilitar a emissão da Carta de Anuência.
85	Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica tanto em TXT quanto em XML, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB).
86	Emissão de relatório listando os valores protestados.
87	Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.
88	Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida.
89	Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.
90	Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
91	No momento do envio de uma Certidão de Dívida Ativa para protesto, deve ser possível selecionar qual o sujeito passivo que deverá ser considerado no protesto.
92	Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto.
93	Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal.
94	Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal.
95	Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada.
96	Possuir relatório de resumo de cálculo de IPTU por cadastro, onde o usuário irá selecionar a ordem por Cadastro ou Proprietário, o exercício e o filtro que poderá ser por sequência de cadastros;
97	Possuir relatório de prévia de cálculo por tributo, onde o usuário informará o exercício e o sistema irá gerar um relatório contendo as informações de tributo, descrição, quantidade de cadastros, valor dos tributos, totalizando no final;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

98	Possuir relatório de lançamentos de impostos por parcelas, imprimindo o número de parcelas e os cadastros;
99	Possuir relatório para conferência de baixas de lote, onde o usuário terá a opção de informar o período inicial e final, lote finalizado ou lote em aberto, podendo ter as informações da origem dos lotes e do tipo de baixa;
100	Possuir relatório de rol de pagamentos do IPTU por período inicial e final, com filtro por cadastro e com as opções analítica e sintética;
101	Possuir relatório de rol de devedores do IPTU por período, onde o usuário irá selecionar o tipo se será analítico, sintético ou reduzido por grupo de tributos com a possibilidade de filtro por cadastro, inscrição cadastral, proprietário, bairro, zona;
102	Possuir a emissão de Comparativo de Lançamento e Arrecadação do Exercício, com a opção de informa a data inicial e final de vencimento e a data inicial e final de pagamento;
103	Possuir a emissão de avisos recebidos com diferenças de valor onde o usuário informa o período inicial e final, o tipo se é resumido ou por banco com a opções de lote de baixa de pagamentos finalizado, lote de baixa de pagamentos em aberto
104	Possuir relatório de avisos inconsistentes no lote de baixa de pagamentos, onde o usuário informa o período inicial e final e com a opção de escolha lote de pagamento finalizado, lote de pagamento em aberto e também imprimir ajustes e inconsistências;
105	Permitir a emissão da DAM (Documento de Arrecadação Municipal) por número de lote e exercício;
106	Possui relatório de cadastros não tiveram impostos lançados no exercício tendo a informação do cadastro, da inscrição municipal, contribuinte, quadra, lote;
107	Possuir relatório de resumo de débitos do cadastro, onde o usuário poderá filtrar por número de cadastro inicial e final, contribuinte, bairro, zona e escolher a ordem de impressão que poderá ser por cadastro, alfabética, valor;
108	Possuir relatório para o controle de guias eventuais onde o usuário seleciona o período inicial e final, o grupo de tributo ou o tributo com a opção de quebra por usuário ou quebra por data e tipo de emissão analítica ou sintética.
109	Possuir relatório de balancete da receita com pelo menos as opções de data de pagamento e data de autenticação;
110	Possuir relatório de resumo de lançamento e arrecadação, o usuário terá a possibilidade de gerar pelo cadastro municipal, por exercício ou data de lançamento, a ordem deverá ser por número do cadastro ou número do cadastro do proprietário;
111	Possuir relatório de controle de ITBI por emissão e vencimento;
112	Possuir relatório de parcelas canceladas, o usuário deverá informar o filtro por cadastro ou inscrição municipal, exercício, filtros com data de cancelamento e seleção com tipos predefinidos de cancelamentos;
113	Possuir relatório de Receita Diária;
114	Possuir relatório de conferência de baixas de pagamento do lote com a opção por data de baixa ou data de autenticação, com filtro de período inicial e final e grupo de lançamentos, podendo ainda, selecionar somente lotes com diferenças na baixa;
115	Possuir relatório de arrecadação de contribuição de melhoria, por período de baixa inicial e final, tipo de relatório sintético e analítico, filtro por cadastro, por contribuição de melhoria por tabela PCM (plano comunitário de melhoramentos), logradouro;
116	Possuir relatório de recebimentos da Tesouraria por data de recebimento inicial e final;
117	Possuir relatório de controle de agregação, possuindo filtros por emissão ou vencimento, com a opção de mostrar pagas ou canceladas;
118	Possuir resumo Honorários/Custas com a opção de lote, data de autenticação e data do crédito, por lote de baixa finalizado e lote de baixa em aberto
119	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, onde o usuário deverá informar o ano/acordo inicial e final e o sistema deverá emitir uma notificação por acordo dentro do intervalo informado.
120	Na emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, deverá listar os dados do representante do acordo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

121	Permitir a emissão de carnê de Cobrança listando as informações dos sócios, coproprietários e responsáveis do cadastro
122	Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de geração do código Pix com o Banco do Brasil
123	Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de permitir o cancelamento de um código Pix gerado anteriormente pelo Banco do Brasil
124	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.
125	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possui conta.
126	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de um boleto através do QRcode impresso no documento.
127	Deverá possuir cadastro de empresas, onde na ficha cadastral deve ser possível cadastrar contribuintes com no mínimo os seguintes enquadramentos de tributação: físico, jurídico ou sociedade uniprofissional. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: razão social, nome fantasia, data de abertura, número do processo de abertura, número do alvará data de expedição do alvará, data de encerramento da empresa, número do processo de encerramento, código do tipo de cobrança, devendo ser possível escolher entre: normal, isento, desativado, cancelado, fiscalizar, suspenso, optante Simples Nacional e MEI (Micro Empreendedor Individual), havendo também a possibilidade de indicar um período de vigência do regime de tributação, número do CNPJ/CPF do contribuinte, horários de funcionamento, telefones comerciais, residenciais e fax, descrição textual da Atividade principal da empresa a critério do usuário, tipo de tributação devendo estar disponível as opções: normal, feirante, órgão públicos, condomínios e construção civil, área ocupada pela empresa, área de apoio adicional, número de empregados.
128	Na Ficha Cadastral deve ser possível informar como localização da empresa no mínimo as seguintes opções: Pelo endereço do imóvel, que poderá estar integrado ao cadastro de IPTU contendo: número do cadastro do imóvel, código e descrição do logradouro, número do prédio, código e descrição do bairro, complemento e CEP, ou a definir que será digitado pelo usuário.
129	Deverá possuir cadastro e gestão de taxas e impostos diversos, onde será possível o através da Ficha Cadastral Eventual realizar o cadastramento para prestadores de serviços de outros municípios e respectivo lançamento de impostos e taxas diversas.
130	O Sistema deverá imprimir o alvará de licença para funcionamento e/ou localização das empresas cadastradas no sistema. Para tal deverá possuir a opção de impressão de um modelo padrão de documento emitido pelo sistema ou a impressão de um modelo criado pelo usuário no aplicativo Microsoft Word. O Sistema deverá permitir a impressão de vários alvarás em lote. Os registros serão filtrados devendo o usuário possuir a opção de digitar o intervalo inicial e final do número do cadastro, escolher o código do logradouro, o código bairro e escolher aleatoriamente os tipos de isenções permitidos para impressão do alvará. Deverá possuir campo para digitação de uma observação a ser digitada a critério do usuário para que a mesma seja impressa no alvará.
131	Deve dispor de mecanismo que possibilite a criação de regras por finalidade de alvará a serem validadas no momento do deferimento da solicitação, na criação das regras, deve ser possível validar qualquer informação relacionada ao processo, seja cadastral ou financeira.
132	Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA Nº 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
133	O sistema deverá imprimir etiquetas de correspondência. Para tal deverá ser disponibilizado um filtro onde o usuário poderá escolher se o sistema imprimirá somente os endereços de fora do município ou todos os endereços. Também deverá ser possível digitar um intervalo inicial e final de números de cadastros a serem impressos. O usuário poderá escolher a ordem de impressão por nome ou número do cadastro.
134	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

135	Deverá exibir a lista de todas as taxas de serviços públicos quebrando a exibição em até dois níveis agrupados por Grupo de Taxa e item da Taxa, descrevendo, no mínimo, o código, a descrição e o valor do mesmo;
136	Gerenciar o contador responsável por uma empresa.
137	Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.
138	Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis.
139	Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável.
140	Permitir a gestão da vigência de alvarás, possibilitando a sua emissão no balcão de atendimento e na internet.
141	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
142	Realizar enquadramento de empresas optantes do SIMEI, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
143	Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço, os lançamentos poderão ou não estar vinculados a um contribuinte do município
144	Deverá estar disponível campos para digitação do código da taxa, valor unitário, quantidade, e valor total da taxa calculado pelo sistema. O sistema deverá totalizar os lançamentos efetuados e gerar uma guia padrão ficha de arrecadação ou de compensação. Deverá estar disponível campos para a digitação de uma mensagem a ser impressa no corpo do boleto bancário da guia.
145	Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.
146	O sistema deverá possuir uma interface para cadastramento de lançamentos de tributos retidos na fonte pelo Município. Tal função dependerá de possuir integração com os empenhos realizados pelo Setor Contábil. As informações em tela deverão ser compostas por: número da nota empenho e seu exercício, dados do fornecedor, cadastro no sistema de ISS, valor do serviço, valor da base de cálculo, data da emissão e ano da nota fiscal, mês de referência, data do recolhimento, valores apurados para o ISS. Deverá estar disponível, nesta mesma interface, um filtro para busca, pelo número da guia.
147	O Sistema deverá imprimir, a critério do usuário, uma segunda via do carnê contendo o lançamento tributário de uma empresa. Para tal deverá haver a opção de escolha do tipo de lançamento como: ISS fixo, Taxas, ISS variável ou estimado. O usuário poderá imprimir um ou mais carnês através da escolha do intervalo inicial e final do número de cadastro a ser definido pelo usuário no momento da impressão. A ordem de impressão do relatório será definida pelo usuário devendo estar disponível as opções de ordenação por cadastro, inscrição cadastral ou endereço de entrega.
148	O Sistema deverá emitir relatório contendo a lista de empresas que pagaram impostos em um determinado exercício. Para tal deverá estar disponível filtros para escolha dos registros a serem impressos. O usuário deverá poder escolher o período inicial e final de datas de pagamentos, um intervalo inicial e final de número de cadastros mobiliário e o código de um bairro específico para filtrar os registros a serem impressos. O usuário deverá possuir pelo menos dois modelos de impressão do relatório, sendo: um analítico e um sintético. O relatório analítico deverá informar o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, o número do título pago, o número da parcela, a data de pagamento, o valor pago do tributo, da multa, dos juros, da correção e o valor total pago de cada título, o subtotal pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total pago de cada contribuinte, o total geral pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total geral pago de todos os contribuintes selecionados.
149	Deverá possuir, na tela da Ficha Cadastral, dados do veículo / táxi contendo no mínimo as seguintes informações: número do RENAVAL, nº do chassi, nº da placa, ano de fabricação, ano do modelo, cor, modelo/marca e código do cadastro de pontos de Táxi.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

150	Deve, na ficha cadastral, permitir controle para emissão do laudo de vistoria do corpo de bombeiros armazenando no mínimo o número do processo, número da vistoria, data da expedição, data de validade e etc.
151	Na ficha cadastral deverá possuir controle dos históricos de atualização cadastral organizados por data, hora e tipo de ocorrência;
152	Na ficha cadastral deverá ser possível cadastrar os sócios vinculados a cada empresa. No cadastro dos sócios deverá ser informado o código do contribuinte, devendo ser possível definir um ou mais sócios da empresa, além da indicação de qual dos sócios é o responsável.
153	Deverá exibir relatório com todas as Atividades Econômicas cadastradas no Sistema Mobiliário quebrando a exibição em até três níveis agrupados por Grupo de Atividade, Subgrupo de Atividade e Atividade.
154	O Sistema deverá possuir relatório contendo as diferenças de pagamentos de títulos recebidos a menor ou a maior pelo município. Para tal deverá ser possível filtrar os lotes para emissão do relatório. O filtro de lotes deverá possuir campos para informar o intervalo inicial e final da data de baixa dos mesmos, opção para inclusão de lotes autenticados pela tesouraria ou não, opção para inclusão de lotes cujas receitas já foram classificadas ou não, opção para escolha aleatória dos lotes que satisfazem a condição informada no filtro.
155	Permitir consulta das notas fiscais emitidas por sistema eletrônico de emissão de notas de prestação de serviços, através do módulo tributário onde seja possível filtrar a busca por cadastro, por condição prestador / tomador, por competência/ano competência, permitindo escolher a situação da nota, podendo ser tributada, retida, isenta e cancelada, na exibição deverão ser apresentadas as informações gerais das notas, como seus valores, alíquotas, serviços prestados e dados do tomador do serviço de acordo com os filtros realizados, sendo possível visualizar e imprimir a nota fiscal selecionada.
156	O Sistema deverá imprimir relatório contendo os detalhes de todas as guias eventuais emitidas. Para tal deverá ser possível filtrar as guias desejadas através da definição de um período inicial e final a ser informado a critério do usuário. Este intervalo de período deverá possuir a opção de escolha dos seguintes campos para filtro: data de vencimento ou data de emissão das guias. Para o intervalo informado o sistema deverá exibir a lista dos tributos lançados para que o usuário faça a seleção aleatória dos mesmos. Os tributos selecionados farão parte da condição de filtro dos registros. O relatório deverá possuir as seguintes informações: lista das guias emitidas agrupadas por usuário, identificação do usuário que emitiu a guia, número do cadastro mobiliário vinculado à guia, número da guia, quantidade de parcelas, data da emissão da guia, valor da guia, data de vencimento, data de pagamento, valor pago, valor total das guias emitidas por usuário, valor total pago de guias emitidas por usuário, valor total geral das guias emitidas, valor total geral pago e resumo dos tributos lançados nas guias.
157	O Sistema deverá emitir relatório contendo a lista de empresas que devem impostos no exercício. Para tal deverá estar disponível filtros para escolha dos registros a serem impressos. O usuário deverá poder escolher o período inicial e final de datas, um intervalo inicial e final de número de cadastros mobiliário e o código de um bairro específico para filtrar os registros a serem impressos. O relatório deverá informar o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, o número do título, o número da parcela, a data de vencimento, o valor a ser pago por título, o total a ser pago por contribuinte e o total geral a ser pago pelas empresas selecionadas.
158	Deverá listar os contribuintes que receberam lançamentos de ISS variável. Para tal o usuário deverá possuir o recurso de filtrar os registros a serem impressos informando o mês de referência/exercício e um intervalo inicial e final de número do cadastro das empresas. Deverá ter a opção de ordenar o relatório por cadastro ou alfabeticamente. No momento da impressão o usuário deverá ter a opção de escolher se deseja imprimir os lançamentos pagos, os lançamentos em aberto ou ambos. No relatório de lançamentos deverá ser informado: o número do cadastro, a Razão Social, o CNPJ, a Atividade econômica, a data de abertura da empresa, o endereço completo da empresa, o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a alíquota utilizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

159	Para cadastramento dos vencimentos dos tributos lançados deverá haver uma interface onde o usuário poderá: selecionar um grupo de tributo, selecionar um grupo de vencimento, digitar o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a porcentagem de desconto. O sistema deverá considerar a possibilidade de emitir uma ou mais parcelas únicas com vencimentos e descontos diferenciados.
160	Deverá ser possível listar todos os contribuintes que sofreram algum tipo de alteração nas informações cadastrais. Para tal o usuário poderá escolher o período inicial e final da data de alteração cadastral, o intervalo inicial e final de número de cadastro mobiliário que deverá ser filtrado, os tipos de ocorrência encontrados como: alteração cadastral, autorização de impressão de notas fiscais, notificação fiscal, auto de infração, renovação de alvarás, entre outros. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética e por data da ocorrência. Na impressão do mesmo deverá ser informado: o período inicial e final de datas de ocorrência de alterações, o intervalo inicial e final de número de cadastros selecionados, o código do contribuinte, a Razão Social, a data da alteração e a descrição da alteração feita. Ao final do relatório deverá ser informado o total de ocorrências listadas.
161	Deverá ser possível listar todas as empresas ativas em um determinado período a ser definido pelo usuário.
162	Na definição do quadro societário da empresa, deverá ser possível definir a condição de sócio da pessoa física ou jurídica.
163	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por empresa listando as informações dos sócios e responsáveis.
164	Permitir o cadastro e manutenção dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, bem como: Tipo (Taxa ou Preço Público), fundamentação legal.
165	Permitir a consulta dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, retornando minimamente as seguintes informações: Identificação, tipo, fundamento legal e valor.
166	Possuir cadastro de contadores contendo no mínimo as seguintes informações: código, nome, endereço completo, CPF/CNPJ, CRC, inscrição estadual, inscrição municipal, telefone e endereço eletrônico para contato que serão vinculados a empresa por meio da ficha cadastral.
167	O sistema deverá permitir a impressão de um documento cujo modelo padrão deverá ser definido pelo usuário. O mesmo deverá ter a opção de seleção aleatória de qualquer documento do tipo texto criado no aplicativo Microsoft Word e deverá ser possível acrescentar informações do cadastro mobiliário ao mesmo. As informações adicionais a ser impressa no documento devem ser parametrizáveis devendo ser possível acrescentar ou diminuir os campos a serem impresso. Para a escolha dos campos a ser impresso deverá ser disponibilizado um relatório contendo todas as opções disponíveis.
168	Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo de Período de enquadramento das Empresas optante do Simples Nacional, disponibilizado pela Receita Federal do Brasil. Ao importar o arquivo deverá atualizar automaticamente o cadastro das empresas com a data de vigência de opção do Simples Nacional.
169	Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo das empresas estabelecidas no Município disponibilizado pela Receita Federal. Ao importar o arquivo deverá avaliar se as empresas relacionadas no arquivo possuem pendências financeiras ou cadastrais, e no mesmo momento gerar automaticamente um arquivo no layout da RFB com a relação das empresas com pendências.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA

1	A aplicação deve trafegar os dados utilizando protocolo de comunicação seguro, denominado HTTPS.
2	O sistema deverá proporcionar duas formas de utilização: Solução web, disponibilizada para acesso no sítio oficial da entidade, com possibilidade de acesso através de navegador de internet; Acesso a serviços via Web Service, permitindo a integração com os sistemas próprios dos contribuintes.
3	O sistema deve possibilitar realizar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFSe, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via webservice só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

4	O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF.
5	A solução web do sistema deve possuir acesso pela administração e pelo prestador/tomador ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários.
6	Para o atendimento às condições do objeto é necessário que exista um mecanismo eletrônico de comunicação que sincronize os dados do sistema Web com o cadastro fiscal do Município, para integração de dados do contribuinte, notas emitidas e controle do pagamento das guias emitidas pelo sistema da nota eletrônica.
7	Uma vez que o sistema funcionará em ambiente Web (Internet), o sistema deverá ser acessado utilizando o protocolo "SSL" de segurança completa, com criptografia de todos os dados trafegados.
8	Para ter acesso às rotinas do sistema informatizado, deverá possuir um mecanismo de auto cadastramento de usuários, através do primeiro acesso, onde um e-mail poderá ser informado para encaminhamento das informações de identificação exclusiva e senha. Não sendo informado o e-mail, o usuário deverá entrar em contato na Prefeitura para receber a senha de acesso.
9	Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.
10	Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CNPJ).
11	Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha.
12	Visando a segurança, deverá existir uma tela para alteração da senha de acesso do usuário, onde será solicitada a senha antiga, a nova e a confirmação da mesma
13	Deverá ser possível através do acesso do administrador realizar parametrizações do cadastro das empresas
14	Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizadas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa.
15	Para o completo funcionamento da ferramenta, o sistema deverá trabalhar com os regimes tributários: ISS Fixo para os autônomos/profissionais liberais que deverão escriturar seus lançamentos na ferramenta sem a geração de imposto; ISS por Homologação, lançado e pago mensalmente, conforme notas fiscais emitidas, com posterior homologação pela Prefeitura; ISS Estimado lançado mensalmente com valor predefinido pela autoridade fiscal; Simples Nacional, para emissão das notas, apurando o valor e sem geração da guia de recolhimento;
16	Visando a automatização da ferramenta, deverá existir um histórico dos regimes tributários da empresa, onde o regime deverá respeitar o aspecto temporal, ou seja, o regime será identificado dinamicamente no mês da escrituração.
17	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003.
18	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices.
19	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo através de arquivo em TXT, com layout previamente definido pelo sistema.
20	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida.
21	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices.
22	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo através de arquivo em TXT, com layout previamente definido pelo sistema.
23	Deve ser possível retificar as declarações pelo portal.
24	Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.
25	Deve ser possível emitir boleto para pagamento do imposto gerado.
26	Deve ser possível consultar as declarações realizadas.
27	No módulo prestador o sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

	<p>Geração de NFSe (solução web) - Funcionalidade para emissão de notas fiscais diretamente na aplicação web sem a necessidade de integração.</p> <p>Consulta de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade para Consulta e exibição de notas fiscais emitidas.</p> <p>Cancelamento de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite o cancelamento de notas fiscais emitidas.</p> <p>Substituição de NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a substituição de notas fiscais emitidas.</p>
28	<p>A funcionalidade de geração de NFSe disponibilizada na solução web, devesse possuir verificação na sua tela de emissão da nota a exigibilidade de ISSQN ao prestador ou retido ao tomador através de mecanismo para validação das regras estabelecidas conforme o CTM, possuindo também para informar os Valor Bruto do Serviço, bem como os Valores de dedução quando permitidos, descontos e outras retenções (quando necessário), além de campo descritivo serviço realizado.</p>
29	<p>Possibilitar a escrituração do prestador de serviços, deverá possuir nesta tela as opções de: Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao prestador. Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.</p>
30	<p>Definir as regras de retenção na fonte para o serviço identificado, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor.</p>
31	<p>Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, Solução web ou webservices, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço.</p>
32	<p>Visando facilitar a digitação dos dados, deverá possuir nesta tela a opção para importação das escriturações via layout único de importação fornecido pela própria ferramenta.</p>
33	<p>A solução web deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS.</p>
34	<p>A solução web deve possuir uma rotina para consulta de notas fiscais com diversos filtros de seleção, além de exibir detalhes, fazer download de XML e PDF da NFSe.</p>
35	<p>Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento, o sistema deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga a maior em relação ao encerramento anterior.</p>
36	<p>O padrão da guia de recolhimento deverá ser FEBRABAN e deverá conter na guia, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de prestador, valor principal, constar o valor da multa, juros e correção quando houver acréscimos legais, que deverão ser calculados automaticamente, conforme legislação vigente no Município.</p>
37	<p>Deverá possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.</p>
38	<p>Visando facilitar a integração entre a empresa e o contador, deverá existir uma tela que possibilite vincular a empresa ao seu contador.</p>
39	<p>Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.</p>
40	<p>A solução web deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento.</p>
41	<p>A solução web deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição.</p>
42	<p>A solução web deve possuir funcionalidade no módulo prestador que possibilite fazer consultas de notas fiscais emitidas.</p>
43	<p>A escrituração por parte do tomador deve ocorrer através da solução web com acesso autenticado.</p>
44	<p>Permitir a emissão de guia avulsa por duas formas: Lançamento do valor total do imposto devido, sem necessidade de informar a alíquota/item da lista de serviço. Lançamento do valor total do faturamento das notas emitidas, com cálculo automático do imposto devido, após a escolha do item da lista de serviço.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

45	O padrão da guia de recolhimento poderá ser ARRECADAÇÃO ou FICHA DE COMPENSAÇÃO, devendo conter em sua guia de recolhimento, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de tomador, valor principal e constar o valor da multa, juros e correção quando houver acréscimos legais, que deverão ser calculados automaticamente, conforme legislação vigente no Município.
46	Permitir a visualização do "Conta-Corrente" das guias geradas, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela a manutenção de uma breve observação a ser apontada pelo usuário e a impressão de 2ª. via das guias em aberto e quando já vencida ter a opção de escolha do novo vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.
47	Deverá existir tela para consulta dos lançamentos das notas emitidas por mês/ano de competência, bem como a pesquisa por número da nota ou CNPJ/CPF.
48	Deve ser possível visualizar uma prévia da nota antes da sua geração.
49	Deverá ser possível informar nas NFE a data da emissão, valor da nota, valor do imposto de renda, valor do INSS, tipo de tomador (física ou jurídica), observações, condições de pagamento, selecionar a origem do tomador (estabelecido no Município, fora do Município ou fora do País), CNPJ/CPF do tomador.
50	Após a emissão da nota eletrônica o sistema deverá gerar, automaticamente, a escrituração fiscal.
51	Deverá existir rotina que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas.
52	Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência. Caso o lançamento seja um serviço de retenção, deverá existir nesta tela a opção de emissão, quando existir pagamento, de recibo do ISS retido na fonte com as informações: Tomador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Razão Social, Endereço), Prestador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Razão Social, Endereço), número da guia gerada, descrição do serviço prestado, número da nota, data da nota, valor da nota, valor da retenção, alíquota e data de pagamento
53	O contador deverá possuir acesso a todos os recursos do prestador e tomador de serviços, através de uma lista das empresas em que ele seja responsável, devendo existir um filtro para pesquisa destas empresas por: Razão Social, CNPJ/CPF, Inscrição Municipal e Inscrição Estadual.
54	A solução WebService deverá conter os seguintes serviços: Recepção e Processamento lote de RPS, Consulta de NFSe por RPS. Consulta de NFSe e Cancelamento de NFSe.
55	O serviço de Recepção e Processamento lote de RPS deverá, com validação das regras dos arquivos XML.
56	O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, com validação das regras dos arquivos XML.
57	O serviço de Consulta de NFSe deverá, com validação das regras dos arquivos XML.
58	O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, com validação das regras dos arquivos XML.
59	Quando o tipo da empresa for definido como Instituição Financeira, deverá ser possível cadastrar o plano de contas do Banco, onde deverá ser informado: Código do plano, Descrição, Código do plano pai, Tipo da Conta (débito/crédito), Item da Lista de Serviço e o COSIF.
60	A ferramenta deverá possuir recurso para importação do plano de contas completo, através de layout único fornecido pelo sistema.
61	Permitir a visualização das escriturações realizadas pelo Banco.
62	Quando o tipo da empresa for definido como Cartório, deverá ser possível cadastrar o plano de contas do Cartório, onde deverá ser informado: Código do plano, Descrição, Código do plano pai, Tipo da Conta (débito/crédito), Item da Lista de Serviço.
63	A ferramenta deverá possuir recurso para escrituração do plano de contas completo, de acordo com o plano de contas do T.J. – Tribunal de Justiça.
64	Permitir a visualização das escriturações realizadas pelo Cartório.
65	O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.
66	Permitir a parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura, do Valor da Taxa de Expediente, do Valor da UFIR.
67	No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios: Relatórios gerais das NFSe: Notas escrituradas pelo Prestador ou Tomador. Resumo de notas por



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

	atividade (quantidade e valor das notas).
68	Permitir a parametrização de dois convênios bancários diferentes, um para cada modalidade de lançamento (Prestador, Tomador).
69	Permitir o cadastramento de novos usuários com possibilidade de vinculação de um usuário/senha a um ou mais contribuintes/empresas.
70	Visando a segurança e facilidade na utilização do sistema, deverá possuir rotina que permita vincular o acesso de cada grupo de usuário às funcionalidades do sistema (Telas).
71	Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes a obra.
72	Possuir rotina que permita a inclusão/edição de dados cadastrais das empresas, permitindo vincular/desvincular um ou mais serviços da empresa selecionada, permitindo ainda alterar o aspecto temporal do regime da empresa, podendo ele ser: Variável, Fixo, Estimado, Simples Nacional, etc.
73	Proporcionar a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Próprio ou Retido na Fonte em documento único, cadastrada ou não no município, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.
74	Permitir o cadastramento manual do plano de contas das instituições bancárias ou a importação de arquivo texto do plano de contas, através de layouts fornecidos pela ferramenta. No mínimo, deverá conter os campos: Plano de Contas, Descrição da Conta, Plano de Contas Pai, Recolhe S/N, Déb/Cred, COSIF e código do serviço.
75	Para contribuintes na condição de responsável, na retenção na fonte de serviços tomados de fornecedores residentes fora do Município, deverá permitir declarar as notas fiscais de serviços tomados, bem como emissão da Guia de Recolhimento de ISS.
76	Permitir realizar a consulta das guias, através do número da guia (nosso número).
77	Permitir realizar a manutenção da alteração de vencimento original de guias de forma individual.
78	O administrador terá acesso a todos os recursos da escrituração para Prestador de Serviços, Tomador de Serviços e Bancos.
79	Rotina que permita solicitação e a autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas e autorização de AIDF (Impressão de Documentos Fiscais).
80	Permitir ao contador/contribuinte realizar o encerramento da escrituração como sem movimento.
81	Permitir a emissão de Nota Fiscal Avulsa, para contribuinte não cadastrados no município, onde serão informados os dados do prestador, do tomador, a situação (Tributada/Isenta), o item da lista de serviço, a data da prestação, o valor do serviço e a observação da Nota. Esta rotina deverá gerar automaticamente a guia de recolhimento caso a situação seja tributada.
82	Possuir rotina para consulta e impressão de 2ª. Via de Nota Fiscal Avulsa, onde o atendente poderá filtrar por status (emitidas e canceladas), por data da nota, por número da nota, por prestador e tomador.
83	Possuir rotina que permita o cancelamento de Nota Fiscal Avulsa, que permita ao atendente identificar a nota e guia e informe o motivo do cancelamento.
84	Permitir que o Administrador informe eventuais valores de créditos a compensar, valores estes que devem ser abatidos do valor de imposto próprio a pagar no mês. Deve ser possível configurar um percentual limite para este abatimento.
85	Possuir canal de fale conosco, onde o gestor da Prefeitura poderá consultar, visualizar e responder as comunicações por assunto e data.
86	Possuir rotina Comunicado Eletrônico, em tempo real, onde o gestor da Prefeitura poderá digitar livremente um comunicado com a opção de emitir para: Todas as Empresas, Somente Contadores, Empresas Locais, Empresas de Fora, Empresa Específica e Serviço Específico.
87	Visando a comunicação de dados entre a ferramenta e a Prefeitura, deverá existir rotina de importação/exportação manual que controle diariamente as seguintes informações: novos cadastros mobiliário, serviços vinculados à empresa, movimento das notas fiscais eletrônicas, movimento de todas as notas emitidas pelo prestador, movimento de todas as notas emitidas pelo tomador, guias geradas, guias canceladas e pagamento das guias.
88	Possibilitar o controle de deduções da base de cálculo para serviços de construção civil, podendo definir o valor máximo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

89	Possibilitar o controle do percentual máximo de dedução da base de cálculo por prestador de serviço.
90	Permitir a identificação das maiores empresas que mais arrecadaram em determinado período a ser informado pelo usuário
91	Possuir relatório para apresentação dos valores arrecadados por exercício.
92	Análise gráfica de Usuários - Quantidade de acessos por nível de usuário em ordem cronológica.
93	Diferença de valores DAS x Escrituração - Comparar os valores declarados no DAS, com as notas lançadas no sistema.
94	Permitir listar todas as empresas que realizaram a escrituração, mas não encerraram a competência, logo, não recolheram o imposto. A pesquisa deve ser filtrada por ano e/ou mês.
95	Permitir realizar a aceite de notas de serviço tomadas pelo contribuinte, facilitando o trabalho de escrituração do Tomador de serviços.
96	Permitir identificar um histórico de guias emitidas, pagas e canceladas. Exibir o número, a data e demais informações sobre as guias.

PORTAL CIDADÃO

1	Acesso 100% Web, para lançamento de Guia de recolhimento do ITBI (imóveis urbanos), que permita: Informar a natureza da transação (Venda, Arrematação, Doação, Permutas, Isento e Outros), retornando automaticamente ao cidadão as alíquotas da parte financiada, parte não financiada e demais transações (conforme Legislação vigente); Informar os dados do cartório, do comprador, fração da compra, valor total da transação e da parte financiada (caso exista); Calcular o valor do ITBI (conforme Legislação vigente); Permitir acréscimos monetários (multa, juros e correção); Imprimir a ficha de compensação (duas vias) juntamente com a guia contendo os dados relativos à Prefeitura, cartório, comprador, transmitente, imóvel e características
2	Na declaração do ITBI permitir anexar documentos complementares à geração do ITBI.
3	Na declaração do ITBI realizar o preenchimento de dados do cadastro Imobiliário Municipal.
4	Possibilitar a impressão de 2ª via da guia de ITBI gerado e seu respectivo protocolo, podendo realizar a busca pelo número do cadastro, número da guia, nome do contribuinte e por nome do cartório.
5	Possuir o lançamento integrado ao financeiro da Prefeitura, devendo realizar a integração em tempo real com os dados cadastrais do sistema atualmente utilizado pela Prefeitura e das guias de lançamento geradas pelo módulo online para posterior baixa do sistema na Prefeitura.
6	Possuir login de acesso para usuários perfil administradores – Prefeitura e Cartórios, com finalidades específicas de cada perfil.
7	Módulo online de débitos pendentes, que permita ao cidadão emitir a 2ª via de parcelas vigentes no exercício corrente dos tributos IPTU, ISS/TAXAS e DÍVIDA ATIVA com detalhamento do valor a ser pago, bem como: valor principal, atualização monetária, juros e multas para débitos/dívidas que já tiveram seu vencimento ultrapassado. Este módulo deverá realizar integração em tempo real com os dados cadastrais e financeiros do sistema atualmente utilizado na Prefeitura.
8	Permitir a impressão do IPTU DIGITAL, impressão do carnê completo do IPTU do exercício corrente.
9	Permitir a impressão do ISS DIGITAL, impressão do carnê completo de ISS/TAXAS do exercício corrente.
10	Permitir que o contribuinte consulte dados cadastrais do imóvel, através da ficha cadastral onde será possível realizar a impressão da ficha.
12	Permitir a impressão de Alvará ao contribuinte/empresa que possui a autorização de licença para o funcionamento. O documento deve conter um código individual que possa ser consultado no sistema com o objetivo de confirmar sua autenticidade.
13	Permitir que o cidadão/contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em aberto ou em dívida ativa), permitindo a consulta financeira.
14	Permitir a emissão de certidões, negativas e positivas com efeito de negativa, este módulo deverá realizar a integração em tempo real com os dados cadastrais e financeiros do sistema atualmente utilizado na Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

15	Permitir que as certidões e Alvarás de Funcionamento, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada.
16	Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de acordos de parcelamento de débitos já inscritos em dívida ativa e já parcelados anteriormente.
17	Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.
18	Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas.
19	Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho do cadastro.
20	As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, através de consulta no menu autenticidade, devendo o usuário informar o código de autenticidade do documento.
21	Possuir rotina que permita ao contribuinte de forma facilitada realize a geração parcelamentos de débitos mobiliários e imobiliários inscritos em dívida ativa.
22	Possuir também interface em aplicativo para funcionamento via Whatsapp, que utiliza inteligência artificial, com perguntas padrão ao contribuinte, onde seja possível através do próprio aplicativo, com todo o processamento das informações solicitadas dentro da interface do próprio Whatsapp e finalmente com encaminhamento do link para acesso ao documento, para a geração e visualização dos seguintes documentos: Certidões, Consulta de protocolos, verificar a Autenticidade dos documentos emitidos, Emitir Extrato de Negociação dos débitos tributários Imobiliários e Mobiliários, Emissão de 2ª via de IPTU/ISS-TAXAS e a Atualização de boletos de IPTU, através do número de Whatsapp fornecido pela Prefeitura.

GERENCIAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

1	Deve possuir tabela para cadastro de bairros.
2	Deve possuir tabela para cadastro de logradouros.
3	Deve possuir tabela para cadastro de tipo de logradouros.
4	Deve possuir tabela para cadastro de leiturista.
5	Possuir rotina de cadastro de escala de leiturista.
6	Deve possuir tabela para cadastrar feriados, nacionais, estaduais, municipais entre outras datas nas quais iram influenciar para cobrança de juros caso venha ocorrer durante dias uteis da semana.
7	Deve possuir tabela para cadastro de marca de hidrômetros.
8	Deve possuir tabela para cadastro de vazão de hidrômetros.
9	Deve possuir tabela para cadastro de hidrômetro.
10	O sistema deverá gerar o código automático para hidrômetros que não tenha código específico no momento do cadastramento de hidrômetro obedecendo faixa de numeração.
11	Deve possuir tabela para cadastro de categoria de ligação.
12	Deve possuir tabela para cadastro de grupo/setor de leituras.
13	Deve possuir tabela para cadastro de subcategorias de ligação.
14	Deve possuir tabela para cadastro de ocorrências de leitura.
15	Deve possuir tabela para cadastro de faixa de consumo.
16	Deve possuir tabela para cadastro de tributos/receitas.
17	Deve possuir tabela para cadastro de tipo de isenção.
18	Deve possuir tabela para cadastro de tipo de serviços.
19	Deve possuir tabela para cadastro de motivo de serviços.
20	Deve possuir tabela para cadastro de laboratório.
21	Deve possuir tabela para cadastro de parâmetros de análise.
22	Deve possuir tabela para cadastro de multa diária/anual.
23	Deve possuir tabela para cadastro de tributos/receitas.
24	Deve possuir tabela para cadastro de grupo tributo.
25	Deve possuir tabela para cadastro de proprietário onde o servidor poderá cadastrar todas as informações pessoais do proprietário incluindo a opção de definir como aposentado ou falecido para casos que haja isenção ou benefício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

26	A tela de proprietário deverá conter as ligações relacionadas quando houver um ou mais cadastro para o mesmo código do proprietário, possibilitando uma visão geral de todos os vínculos incluindo a opção de imprimir o relatório de quais cadastros estão vinculados a ele e visualizar débitos.
27	O sistema deverá apresentar opções de relatórios nas quais iram facilitar a consulta do servidor buscando por ligações que possuam isenções, por bairros, logradouros, roteiros ou de suas respectivas categorias se necessário.
28	Deve permitir cadastramento de mensagens genéricas podendo ser para todas as contas ou por cadastros em específico.
29	Permitir controle do endereço de entrega com autopreenchimento para endereço da ligação, do proprietário, do compromissário ou a definir onde usuário preencheria endereço desejado que ainda não estivesse relacionado ao cadastro imobiliário.
30	Deverá possuir rotina para cadastramento de débito automático no cadastro do contribuinte informando banco, agência, conta corrente do responsável pelo imóvel data escolhida para débito.
31	O sistema deverá apresentar as opções de débitos na ficha do contribuinte sendo elas débito em conta corrente ou débito em folha de pagamento.
32	Visualização no cadastro de ligações da categoria da ligação, a subcategoria da ligação, tipo de isenção, se ligação é ativa, inativa ou cortada, no caso de ligação cortada mostrar motivo do corte e data do corte.
33	Visualizar no cadastro de ligação: a data de ligação da água, a data de ligação do esgoto bem como os serviços usados ex. (Água, esgoto).
34	Visualizar na ficha do cadastro de ligações: os lançamentos do exercício separados por tipo de lançamentos (Água, Eventual, Dívida ativa com demonstrativo individualizado por parcela com respectivos acréscimos, saldo corrigido por parcela, data de pagamento e valor pago).
35	Visualizar na ficha do cadastro de ligações: leitura anterior, leitura atual, consumo, valor do débito, data de vencimento, mês de referência.
36	Visualizar na ficha cadastral de ligações: a Dívida Ativa separada por grupo de tributos (Água, Contribuição de Melhoria e por exercício com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo original, com respectivos acréscimos, saldo corrigido, status de acompanhamento (aberto, parcelado, jurídico etc.), dados de certidão de dívida e processo judicial.
37	Visualizar na ficha cadastral de ligações, os processos de parcelamento da dívida ativa separados por processo (acordo), inclusive com apresentação dos cancelados ou reparcelados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago).
38	Deve permitir na ficha cadastral de ligações, o parcelamento ou reparcelamento integral ou parcial das dívidas onde será possível informar número de parcelas, valor de entrada, acompanhamento de honorários e custas, simulação em tela dos valores do parcelamento, impressão do carnê (Febraban) e demais documentos referentes ao processo ex. (confissão de débitos, termo de acordo).
39	Deve permitir a abertura de ordem de serviço informando tipo de solicitação, motivo, técnico que irá visitar o local, data de conclusão, prazo, medir grau de satisfação ao preencher data que foi concluída possibilitar emissão de guias quando necessário.
40	O cadastro de ligação deve possuir um controle dos históricos de atualização cadastral organizados por data, hora e tipo de ocorrência que poderá ser personalizada pelo usuário ex. (Alteração cadastral, corte de água, corte de hidrômetro).
41	O cadastro de ligação deverá possibilitar a emissão de certidão positiva/negativa de dívida ativa, extrato unificado com todos os débitos da ligação.
42	Permitir impressão das contas de água e carnês de dívida ativa, utilizando código de barras no padrão conveniado com o banco.
43	Permitir impressão de segunda via de contas já pagas ou que possuam isenções
44	Permitir na mesma tela que seja realizada a baixa manual, eletrônica, inclusive débito automático a partir de arquivos de retorno de convênios bancários, no padrão conveniado com o banco.
45	Deve possuir rotina para lançamento de serviços ou taxas eventuais.
46	Deverá possuir rotina de corte, sendo possível o corte manual ou automático, onde através de filtros de vencimento, quantidade de parcelas, inclusão ou não de dívida ativa, o sistema irá trazer o resultado e permitir a impressão da listagem ou ordem de corte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

47	Deverá possuir rotina para alteração de vencimentos das contas de água por cadastro e mês de referência sem recálculo das parcelas.
48	Permitir inclusão automática e manual de dívidas vinculando-as ao cadastro de ligações, sendo que no caso de inscrição manual o sistema permitirá também ao usuário informar o valor, a quantidade de parcelas, vencimento da primeira com posterior lançamento automático das demais e no caso da inscrição automática deverá permitir inscrever dívidas por intervalo de data de vencimento e por grupo tributo em específico.
49	Rotina para notificação de cobrança da dívida ativa com impressão dos documentos usando editor de texto externo ex. (word).
50	Rotina para notificação de cobrança de contas pendentes do exercício.
51	Possuir rotina de manutenção de contas podendo ajustar leitura anterior e atual, consumo, média, ocorrência para que seja feito um novo recálculo após ajuste.
52	Possuir rotina de recálculo de conta podendo acrescentar ou alterar tributos e seus respectivos valores lançados para um novo recálculo após ajuste.
53	Deve possuir rotina para lançamentos futuros no qual será possível registrar acréscimos, taxas de cortes, religações ou serviços que serão somadas na referência registrada.
54	Deverá possuir rotina para devolução no qual será possível cadastrar o valor a devolver e determinar o mês que será abatido diretamente na conta do contribuinte.
55	O sistema deverá possuir rotina para cadastramento de anistia podendo ser parametrizado faixa de valores das parcelas, condições de correções, juros futuros.
56	Sistema deverá conter relatório filtrado possíveis motivos de cancelamento .
57	Possuir ferramenta para simulação de extrato de negociação retroativo da dívida por cadastro.
58	Gerar termo documento de confissão de dívida ao efetuar parcelamento.
59	Na dívida ativa deve possuir relatório de execução fiscal por período de data.
60	O sistema deverá conter rotina para inscrição de débito diretamente na aba de dívida ativa.
61	O sistema deverá conter registro de operações podendo ser filtradas por alterações, inclusões, exclusões de um determinado período ou data.
62	Possuir rotina de desconto em folha e relatório para controle dos descontos concedidos.
63	Possuir no mínimo os seguintes relatórios: ligações com ou sem hidrômetro, ligações ativas e inativas, ligações cortadas, boletim de leitura, contas vencidas, canceladas, em aberto ou pagas em atraso consumo abaixo, acima ou média, consumo, prestação de contas para agências reguladoras, estimativa de leituras já realizadas e leituras pendentes por referência.
64	Deverá possuir rotina para geração das contas em formato txt para posterior impressão em gráfica contratada pela prefeitura.
65	Deve possuir rotina para coleta de leituras por meio da impressão de boletim de leitura, palm e coletor de dados.
66	Na geração de boletim, permitir vínculo ao leitorista.
67	No caso de leitura por palm ou coletor de dados, sistema deve gerar arquivos para que seja possível a impressão de contas no ato da coleta junto ao hidrômetro de leitura.
68	No caso de leitura pelo coletor possuir rotina para parametrizar ocorrências possibilitando a opção de incluir ou não foto para registro, definindo se vai ocorrer ou não a cobrança, informar valor fixo caso haja cobrança, permitir ou não impressão no momento da coleta.
69	A geração do arquivo para o coletor poderá ser feita por vários roteiros de uma só vez ou gerar somente para roteiro específico.
70	Na geração do arquivo para o coletor poderá ser gerado declaração de quitação anual.
71	No aplicativo de coleta a sequência do roteiro poderá ser organizado de acordo com a preferência da leitura incluindo regras de par ou ímpar, endereço, rota invertida para facilitar o uso da ferramenta no momento da coleta.
72	Ao efetuar coleta o aplicativo deverá conter a informação do consumo anterior para digitação do consumo atual.
73	O aplicativo deverá validar ligações pendentes de coletas ou de impressão diferenciando as quais já foram realizadas.
74	As contas geradas pelo aplicativo deverão possuir notificação de média



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

75	Para as contas geradas pelo aplicativo de coleta as opções de pagamento podem ser através de código de barras, débito em conta ou pix via qr code .
76	As contas geradas pelo aplicativo de coleta devem possuir campo para avisos de débitos pendentes a fim de comunicar ao contribuinte para regularização.
77	A fim de facilitar o dia a dia o aplicativo de coleta deverá conter a opção de realizar coletas para teste quando necessário.
78	Possuir rotina para parametrizar regra de cálculo da conta por porcentagem, m3 ou faixa para cada categoria.

CEMITÉRIO

1	O Sistema deverá permitir manter o controle sobre os cemitérios mantendo cadastro de concessão e/ou venda de sepulturas para inumação (sepultamento), bem como ossuários, consulta para autorização para exumações e reinumações; histórico de para fiscalização de construções funerárias bem como a fiscalização dos serviços executados por fornecedores credenciados.
2	Oferecer instruções gerais de uso através de "ajuda on-line" ao usuário.
3	Permitir cadastro de cemitérios existentes no município (com código, nome, endereço, bairro e telefone).
4	Permitir cadastro de causa mortis (com código e descrição).
5	Permitir cadastro de Parametrização de questionário para qualquer tipo de pergunta para ser respondida na ficha de cadastro.
6	Permitir o Controle de Ossuário no sistema permitindo cadastrar os Ossuários por cemitério e quantidade de gavetas por ossuário
7	Permitir cadastro de Sepulturas (com código do cemitério, código da sepultura, quadra, lote, rua, lado, observação e unidade de sepultamento), não permitindo dados duplicados e nem alteração de descrições depois de efetuado movimento para aquela sepultura.
8	Permitir cadastro de Tipo de permanência (com código e descrição).
9	Permitir cadastro de Unidades de sepultamento (com código, descrição e capacidade).
10	Permitir cadastro de Concessionários\Proprietário (data do cadastro, com código, nome, logradouro, número, bairro, complemento, andar, apto, cidade, UF, CEP, CNPJ/CPF, RG, órgão emissor, telefone, fax, e-mail) e permitir visualizar seu vínculo com a sepultura que lhe é concedida.
11	Permitir na mesma tela o lançamento do sepultamento com: código de cadastro, data do cadastro, data da última alteração, cemitério, tipo de permanência, sepultura, código da unidade, código do concessionário, nr. registro (controlado automaticamente quando tiver exumação e um novo óbito) cadastro de informações do óbito: nome do falecido, data do óbito, número do óbito, estado, cidade, data de exumação, sexo, permitir anexar foto, como também informações de idade de falecimento, local do falecimento, local do sepultamento, dia do sepultamento, hora do sepultamento, funerária.
12	Permitir informar a causa mortis e preencher os dados do cadastro do questionário criado.
13	Permitir o cadastro e funerárias com os seguintes dados: nome, telefone de contato, celular, e-mail, site, endereço (logradouro, número, bairro), horário de atendimento e dados de plantão.
14	Permitir mais de um tributo de recolhimento através de tela de lançamento de guia de recolhimento, informando o código do tributo (integrado com o sistema de tributação), quantidade e totalizando no final da tela.
15	Permitir geração e impressão de boleto bancário (ficha de compensação).
16	Permitir no lançamento do sepultamento anexar ou scanear o documento e visualizá-lo.
17	Permitir acompanhar e visualizar os lançamentos e parcelas das guias de recolhimento quando houver integração com o sistema de Tributário.
18	Permitir emissão de Relação de Cemitérios cadastrados.
19	Permitir emissão de Relação de Causa Mortis cadastradas.
20	Permitir emissão de Relação de Unidades de Sepultamentos cadastradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

21	Permitir emissão de Relação de Sepulturas por cemitério com opção de pesquisar por intervalo de numeração e contendo o cemitério, sua localização, número da sepultura, a unidade de sepultamento, a sua capacidade.
22	Permitir a emissão de Relação contendo o cemitério, sua localização, número da sepultura, a unidade de sepultamento, tipo de permanência, proprietário\concessionário, a sua capacidade, nome do sepultado, data do óbito, cidade do óbito, estado do óbito, causa mortis e questionário de acordo com a Prefeitura, a relação poderá ser emitida por data de óbito, data de exumação, por cemitério, por sepultura, por proprietário\concessionário, tipo de permanência.
23	Permitir a emissão de Relação de Proprietário\Concessionário.
24	Permitir relação de Ossuários.
25	Permitir emissão de Notas de Falecimento contendo as seguintes informações: idade de falecimento, local do falecimento, local do sepultamento, dia do sepultamento, hora do sepultamento, funerária com opção de impressão com foto.
26	Permitir emissão de Proprietário\Concessionário com parcelas em atraso.
27	Permitir emissão de Livro de Registro de Sepultamentos com termo de abertura e encerramento sendo: por período, por cemitério (contendo o cemitério, sua localização, número da sepultura, a unidade de sepultamento, tipo de permanência, proprietário\concessionário, a sua capacidade, nome do sepultado, data do óbito, cidade do óbito, estado do óbito, causa mortis e questionário de acordo com a Prefeitura), a relação poderá ser emitida por: data de óbito, data de exumação, por cemitério, por sepultura, por proprietário\concessionário, tipo de permanência.
28	Permitir emissão de Relação de Inumações e Exumações por período, por causa mortis, por localização, por tipo de permanência e por tipo de Unidade de sepultamento.
29	Permitir emissão de Relação de Sepulturas por Proprietário\Concessionário por período de por cemitério.
30	Permitir emissão de Relação de Unidade de Sepultamento vagas.
31	Permitir emissão de Relação de Ossuários vagos.
32	Permitir emissão de Relação de histórico de inumações por sepultura, por período.
33	Permitir controle de usuários por cemitério. O sistema deve possibilitar trabalhar com vários cemitérios sendo permitido que seja informado em quais cemitérios determinado usuário terá acesso a fazer os lançamentos.
34	Permitir a configuração e parametrização da localização de acordo com a necessidade da Prefeitura.
35	Permitir baixa automática das guias de recolhimento através dos arquivos de retorno bancário quando houver integração com o sistema de Tributário.
36	Permitir consulta de sepulturas, cemitérios, unidades de sepultamento, Concessionário, data do óbito, data de exumação e tipo de permanência com visualização em tela e permitir impressão.
37	Identificação do usuário ao entrar no sistema para posteriormente o administrador mesmo rastrear as atividades do usuário.
38	Permitir que seja vinculada as senhas dos usuários e as permissões de acesso sejam definidas pelo administrador, possibilitando assim que o usuário somente faça consultas, edição de textos, alterações de cadastro e exclusão de documentos de acordo com os níveis de acesso. Permitir excluir os movimentos, as votações que foram realizadas indevidamente. O aplicativo deverá ter controle das atividades dos usuários, permitindo o controle das tarefas realizadas por cada usuário em determinado período, apresentando a data e a tarefa executada por cada usuário, trazendo as informações atualizadas dentro do período informado.
39	Permitir consulta, impressão e a emissão dos seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none">• De usuários com opção de conter o usuário de login, nome do usuário, CPF, departamento e cargo ou modo mais simples somente o usuário de login, nome do usuário, com opção também de agrupar por grupo de usuário e de incluir usuários ativos e inativos ou ambos;• Relação de Grupo de Usuários;• Relação de permissão de Grupos de Usuários;• Deverá possuir a opção de exportar em PDF, RPT, HTML, XLS, DOC, DOC EDITÁVEL, RTF e TXT;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

40	Tela para acompanhamento das Alterações e Implementações efetuadas no sistema, podendo visualizar em tela ou imprimir em forma de relatório, de acordo com a preferência do usuário.
41	Permitir o Controle de Acesso ao Sistema, bloqueando o usuário após um número de tentativas parametrizadas pelo Administrador e expirar a senha dos usuários em determinado período de acordo com a parametrização do administrador.

FROTA	
1	Deverá ser possível registrar os motoristas da entidade identificando o seu endereço, telefone, vínculo, matrícula, CPF, número, categoria e validade da Carteira Nacional de Habilitação, Categoria da C.N.H., Data de Habilitação, Vencimento da C.N.H., Número do R.G., Órgão emissor do R.G., Data de Emissão do R.G., Sexo, Número da Matrícula do Funcionário, Secretaria, Tipo do Funcionário (servidor ou terceirizado) e ativo (Sim/Não).
2	O cadastro do veículo deverá incluir informações detalhadas. No que diz respeito aos dados patrimoniais, devem ser informados a placa de patrimônio, a localização e a data de aquisição do veículo. Em relação à definição do veículo, é necessário registrar a placa do veículo, o tipo de combustível compatível, o número do Renavam, o número do chassi, o ano de fabricação, o modelo e a cor predominante. As informações sobre seguros devem conter o nome da seguradora, o número da apólice, a corretora responsável, as datas de início e término da vigência do seguro, observações pertinentes e, se aplicável, a data de baixa do seguro.
3	Deverá ser possível realizar o registro de abastecimento dos veículos tanto em postos de terceiros quanto em posto próprio, garantindo que não sejam feitos registros incorretos em relação ao tipo de combustível permitido para cada veículo. Além disso, o sistema deve impedir erros relacionados à cronologia entre a quilometragem registrada e a data do movimento. O registro de abastecimento deve conter informações detalhadas, como a data e hora do abastecimento, a quantidade de litros, o tipo de combustível utilizado, o número da nota fiscal e o valor do abastecimento.
4	O sistema deverá possibilitar o registro de abastecimento tanto dos veículos quanto dos tanques de combustível pertencentes à própria entidade. O registro de abastecimento deverá conter informações como a data e hora do abastecimento, a quantidade de litros abastecidos e o hodômetro do veículo.
5	O sistema deverá permitir o abastecimento dos veículos por meio de cartão de abastecimento. Nesses casos, o software deve oferecer a funcionalidade de importação de arquivos que contenham todos os registros de abastecimento realizados pelos veículos em um determinado período. Essa importação deve incluir as informações de todos os veículos abastecidos, facilitando o controle e o acompanhamento das operações de abastecimento.
6	O sistema deverá permitir a manutenção e gestão das informações de cem ou mais tanques de combustível pertencentes à própria entidade. Cada tanque deverá ser identificado pelo tipo de combustível armazenado e pela respectiva quantidade disponível. Essa funcionalidade é essencial para garantir o controle adequado dos recursos de combustível, assegurando a eficiência na gestão dos tanques e a precisão nas informações relacionadas ao estoque de combustíveis da entidade.
7	O sistema deverá permitir o registro das despesas relacionadas aos veículos, identificando claramente o evento que gerou cada despesa. Visando garantir um controle preciso e detalhado dos gastos, possibilitando uma gestão financeira mais eficiente e a análise adequada dos custos associados à operação e manutenção dos veículos
8	O sistema deve possuir integração com o Cadastro de Bens Patrimoniais para permitir o vínculo com os dados patrimoniais do veículo.
9	Os serviços realizados nos veículos deverão ser registrados com um número identificador de ordem de serviço. Todos os serviços executados devem ser documentados na ordem de serviço, que poderá permanecer aberta até a conclusão total dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

10	O sistema deverá permitir o registro detalhado das trocas de óleo dos veículos, incluindo informações como a data e o horário da troca, o hodômetro do veículo, o número da nota fiscal correspondente e o valor do serviço. Essas informações devem ser registradas de forma completa para assegurar a precisão no controle das manutenções realizadas e facilitar a gestão dos recursos associados às trocas de óleo.
11	O sistema deve possuir integração com o Almoarifado para permitir o vínculo com Centro de Custo no Cadastro do Veículo.
12	O sistema deverá permitir o registro completo de todas as saídas dos veículos da entidade. Cada registro de roteiro deve incluir a data e a hora da saída e do retorno, bem como o hodômetro correspondente. Além disso, devem ser registrados o nome do motorista, o solicitante e o roteiro a ser realizado. A cronologia entre a data e a quilometragem informada deve ser verificada quanto à consistência em relação aos roteiros já registrados.
13	O sistema deverá permitir o registro detalhado das multas de trânsito dos veículos. Cada registro de multa deve incluir a data da infração, a data de vencimento, o nome do motorista responsável, e informações sobre a apresentação de recurso, com campos para indicar se o recurso foi interposto (Sim ou Não) e uma descrição do recurso, se aplicável. Além disso, devem ser registradas a data de pagamento e o valor da multa. Visando garantir um controle preciso e completo das multas de trânsito, possibilitando a gestão adequada dos pagamentos e recursos, bem como a manutenção de registros atualizados e acessíveis.
14	O sistema deverá possibilitar a consulta ao histórico do motorista por período, permitindo a visualização dos roteiros, incluindo as saídas e retornos dos veículos, com a identificação dos respectivos veículos utilizados. Além disso, deverá ser possível visualizar todas as ocorrências relacionadas ao motorista, tais como infrações de trânsito.
15	O sistema deverá possibilitar a identificação do consumo de combustíveis por período de abastecimento e pela localização dos veículos. Deve ser possível registrar a quantidade de litros abastecidos e os valores associados a cada local de abastecimento.
16	Apresentar o cadastro de Centros de Custos, com as seguintes informações: Código, Descrição, Responsável e Cargo
17	Apresentar o cadastro de Cidades, com as seguintes informações: Código, Descrição e Sigla do Estado.
18	Apresentar o cadastro de Corretoras, com as seguintes informações: Código, Descrição, Telefone, Fax e Responsável.
19	Apresentar o cadastro de Destinos, com as seguintes informações: Código, Descrição, Cidade, Endereço e Número.
20	Apresentar o cadastro de Estados, com as seguintes informações: Sigla e Descrição.
21	Apresentar o cadastro de Prestadoras de Serviços, com as seguintes informações: Código, Descrição, Responsável e Telefone.
22	Apresentar o cadastro de Seguradoras, com as seguintes informações: Código e Descrição.
23	Apresentar o cadastro de Tipos de Combustíveis, com as seguintes informações: Código e Descrição. Apresentar o cadastro de Tipos de Ocorrências, com as seguintes informações: Código e Descrição. Apresentar o cadastro de Tipos de Revisões, com as seguintes informações: Código e Descrição. Apresentar o cadastro de Tipos de Tributos, com as seguintes informações: Código e Descrição. Apresentar o cadastro de Tipos de Veículos, com as seguintes informações: Código e Descrição.
24	Apresentar o cadastro de Veículos (Simplificado), com as seguintes informações: Código, Identificador, Patrimônio (quando utilizado a integração com Patrimônio), Marca, Modelo, Tipo, Placa, Tipo de Combustível e Agrupamento, permitindo a utilização de filtros por Veículo e Agrupamento, com a opção de ordenação por Código, identificador ou Descrição.
25	Apresentar os Abastecimentos Lançados (Simplificado), gerados utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista e Prestadora, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Requisição, Data do Abastecimento, Motorista, Combustível, Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem do Veículo, Prestadora, Totais de Litros, Valor e Média de Consumo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

26	Apresentar os Abastecimentos Lançados (Detalhado), gerados utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista e Prestadora, com as seguintes informações: Placa e Modelo do Veículo, Combustível, Total Quilometragem de Percursos, Litros por Tipo de Combustível (Álcool, Gasolina e Diesel), Custo do Combustível, Quilometragem Atual do Veículo, Média de Consumo e Motorista.
27	Apresentar os Abastecimentos Lançados (por Agrupamento), gerados utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista, Prestadora e Agrupamento, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Requisição, Grupo do Veículo, Data do Abastecimento, Motorista, Combustível, Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem do Veículo, Prestadora, Totais de Litros, Valor e Média de Consumo.
28	Apresentar os Abastecimentos Lançados (por Secretaria), gerados utilizando os filtros de Período e Agrupamento, com as seguintes informações: Secretaria (Grupo ou Agrupamento), Combustível, Valor Total do Período e Quantidade de Litros Total do Período.
29	Apresentar os Roteiros Lançados, gerados utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista, Destino, Motivo e Centro de Custo, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data, Hora e Quilometragem de Saída, Data, Hora e Quilometragem de Retorno, Quilometragem Estimada, Motorista, Destino e Motivo de Viagem.
30	Apresentar os Seguros (facultativos) por Veículos, gerados utilizando os filtros de Período da Apólice, Veículo, Seguradora e Corretora, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Apólice, Data Inicial e Final de Vigência, Seguradora e Corretora.
31	Apresentar as Despesas por Veículos, geradas utilizando os filtros de Busca por Data de Vencimento ou Pagamento, Período, Veículo e Tipo de Despesa, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Despesa, Valor, Data de Vencimento e Pagamento.
32	Apresentar as Revisões por Veículo, geradas utilizando os filtros de Busca por Data da Revisão ou Próxima Revisão, Período, Veículo e Tipo de Revisão, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Tipo de Revisão, Data da Revisão e da Próxima, Quilometragem da Revisão e da Próxima e Responsável.
33	Apresentar as Multas por Veículo, geradas utilizando os filtros de Busca por Data da Multa, Vencimento ou Pagamento, Período, Veículo e Motorista, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data da Multa, Vencimento e Pagamento, Valor, Motorista, Descrição da Multa e Descrição do Recurso.
34	Apresentar as Ocorrências por Veículo (agrupadas por Veículo), geradas utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Secretaria, Data e Quilometragem atual da Ocorrência, Quilometragem Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Descrição da Ocorrência e Prestadora de Serviço.
35	Apresentar as Ocorrências por Veículo (agrupadas por Prestador), geradas utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, com as seguintes informações: Prestador, Descrição do Veículo, Data e Quilometragem da Ocorrência, Quilometragem Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Descrição da Ocorrência.
36	Apresentar as Ocorrências por Veículo (agrupadas por Secretaria), geradas utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, com as seguintes informações: Secretaria, Descrição do Veículo, Data e Quilometragem da Ocorrência, Quilometragem da Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Prestadora de Serviço.
37	Apresentar o Balancete Sintético, que pode ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro de Custo. O Balancete Sintético incluirá as seguintes informações: Descrição do Veículo, Quilometragem Inicial, Quilometragem Final e Total de Quilometragem do Roteiro, Quilometragem Inicial, Quilometragem Final e Total de Quilometragem do Abastecimento, Quantidade de Litros, Valores das Despesas, Valor das Ocorrências, Valor das Multas, Valor das Revisões, Valor dos Abastecimentos e Totais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

38	Apresentar o Balancete Analítico, que pode ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro de Custo. O Balancete Analítico incluirá as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data, Tipo de Combustível, Quilometragem, Litros e Valor dos Abastecimentos Lançados; Descrição, Data de Vencimento e Pagamento, e Valor das Despesas Lançadas; Descrição, Data e Quilometragem da Revisão, Data e Quilometragem da Próxima Revisão e Responsável, das Revisões Lançadas; Data, Tipo e Quilometragem da Ocorrência, Data da Revisão, Data da Garantia, Valor, Prestador e Observações das Ocorrências Lançadas; Data, Quilometragem e Hora de Saída, Data, Quilometragem e Hora de Retorno, Motorista, Destino e Motivo da Viagem dos Roteiros Lançados; Data da Multa, Data de Vencimento, Data de Pagamento, Valor, Motorista e Descrição de Multas, Totais.
----	---

8. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA COLETADA POR MEIO DE:

(X) Outros – Contratos anteriores desta municipalidade e pesquisa em municípios com mesmo perfil e porte de Bom Jesus dos Perdões

9. LOCAL DE ENTREGA DO PRODUTO, SERVIÇO OU OBRA

O fornecimento da licença de software, bem como a prestação dos serviços de conversão, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, deverá ocorrer nos seguintes locais:

- **Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões**

Endereço: Rua Dom Duarte Leopoldo, 83, Bom Jesus dos Perdões.

- **Câmara Municipal de Bom Jesus dos Perdões**

Endereço: Rua Nossa Senhora da Consolação, 295 – Centro, Bom Jesus dos Perdões.

- **Instituto de Previdência de Bom Jesus dos Perdões**

Endereço: Rua Joaquim Rodrigues dos Santos, 790 - Cidade Nova

O fornecedor deverá garantir a entrega e a disponibilização dos serviços nos locais mencionados, assegurando que todas as atividades previstas no contrato sejam executadas de forma integral e dentro dos prazos estabelecidos. Além disso, o suporte técnico deverá ser prestado de forma presencial ou remota, conforme a necessidade da administração, garantindo o pleno funcionamento do sistema e a continuidade dos serviços públicos.

9.1. RECEBIMENTO DO OBJETO, SERVIÇO OU OBRA

Com fiscalização de servidor designado pela Prefeitura.

9.2. PROVISÓRIO

() Sim (X) Não

9.3. DEFINITIVO

(X) Sim () Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

9.4. Termo inicial: de acordo com a especificidade de cada objeto, conforme descrito nas tabelas constantes neste termo de referência.

9.5. Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças

9.6. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

() Por item

() Por lote

(x) Global

10. JUSTIFICATIVA:

A contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de software, com prestação de serviços de conversão, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico para a Prefeitura, Câmara Municipal e Instituto de Previdência deve ocorrer de forma **unificada em lote**, fundamentada nos seguintes aspectos:

10.1. Atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC)

O Decreto Federal nº 10.540/2020 estabelece a obrigatoriedade da adoção do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) para todos os entes federativos, garantindo transparência, padronização e interoperabilidade das informações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais. Dessa forma, a **contratação centralizada** de um único fornecedor para os três entes assegura a **integridade, uniformidade e integração do sistema**, evitando divergências e incompatibilidades entre soluções distintas.

10.2. Racionalização dos Custos e Eficiência Operacional

Ao realizar a contratação em lote, o Poder Público obtém ganhos de escala, reduzindo custos administrativos, técnicos e financeiros. A contratação fragmentada poderia:

- **Elevar os custos** pela aquisição separada de licenças e serviços correlatos.
- **Gerar redundância de despesas** em suporte técnico, manutenção e treinamento.
- **Comprometer a eficiência operacional**, pois a necessidade de integração entre sistemas distintos poderia acarretar custos adicionais e falhas na comunicação de dados.

10.3. Padronização dos Processos Contábeis e Administrativos

A administração pública deve seguir princípios constitucionais, como **eficiência, economicidade e padronização**. A adoção de um sistema único para a Prefeitura, Câmara Municipal e Instituto de Previdência:

- **Evita discrepâncias na execução contábil e financeira** entre os entes.
- **Facilita auditorias internas e externas**, garantindo maior transparência e confiabilidade.
- **Reduz erros operacionais**, promovendo um ambiente mais seguro para a gestão fiscal.

10.4. Facilidade na Fiscalização e Atendimento a Órgãos de Controle



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

A **unificação do sistema** permite melhor controle e monitoramento por órgãos de fiscalização, como Tribunais de Contas e Controladorias, possibilitando:

- **Maior agilidade no fornecimento de informações contábeis e financeiras.**
- **Unificação de relatórios e demonstrativos exigidos por normas legais.**
- **Redução de inconsistências e retrabalho**, garantindo conformidade com as exigências do SIAFIC.

10.5. Integração e Interoperabilidade das Informações

O uso de um **mesmo software por todos os entes** garante que:

- **Dados financeiros, orçamentários e previdenciários sejam integrados**, evitando discrepâncias.
- **A comunicação entre os órgãos seja eficiente**, permitindo um fluxo de informações padronizado e seguro.
- **A manutenção e atualização do sistema sejam simplificadas**, evitando a necessidade de adaptações para diferentes plataformas.

10.6. Segurança da Informação e Continuidade dos Serviços

A adoção de um **sistema único** minimiza riscos relacionados a:

- **Vulnerabilidades e falhas na comunicação entre sistemas distintos.**
- **Perda de informações na conversão de dados entre plataformas diferentes.**
- **Inconsistências que comprometam a confiabilidade dos demonstrativos fiscais.**

10.7. Base Legal para a Contratação

A Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) **permite e incentiva a contratação integrada quando esta for mais vantajosa para a administração pública**. A centralização da contratação em um único lote é justificada pelos seguintes artigos:

- **Art. 11, inciso IV:** Determina que o planejamento da contratação deve garantir **eficiência, economicidade e padronização**.
- **Art. 18, inciso I:** Ressalta que a contratação deve buscar **racionalização administrativa e economia de escala**.
- **Art. 23:** Prevê a possibilidade de licitação por lote quando isso for **tecnicamente justificável** e trazer benefícios à administração pública.

Diante do exposto, a **contratação** se justifica plenamente por razões **técnicas, operacionais, econômicas e legais**, assegurando conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), redução de custos, eficiência administrativa e segurança na gestão de dados financeiros e contábeis. A adoção de um **sistema unificado** evitará retrabalho, garantirá transparência na prestação de contas e otimizará a administração pública municipal.

11. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Conforme estabelecido no art. 18, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se a estimativa das



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

quantidades necessárias à contratação do software de gestão pública. A quantidade contratada será definida como serviços de fornecimento e suporte técnico continuado, estabelecidos em regime de prestação mensal ao longo de 12 meses, correspondendo à totalidade de um ano fiscal.

A contratação envolve a disponibilização de uma solução tecnológica integrada, que abrange:

- Licenciamento de uso do software de gestão pública.
- Suporte técnico contínuo.
- Atualizações e manutenção do sistema.
- Capacitação inicial dos servidores.

Por se tratar de um serviço de fornecimento contínuo, o modelo de pagamento mensal reflete a estrutura padrão adotada no mercado para sistemas de gestão pública, garantindo a manutenção do serviço ao longo do contrato.

11.1. - Periodicidade do Serviço

- a. A solução envolve suporte técnico e atualizações regulares, que são fornecidos mensalmente durante o período de vigência contratual.
- b. A prestação de serviços mensais garante a continuidade operacional, eliminando interrupções que possam comprometer a administração pública.

11.2. - Dimensão Temporal

A contratação será formalizada para um período inicial de **12 meses**, contemplando todo o exercício fiscal do município. Esse prazo é suficiente para avaliar a eficácia da solução implantada, com possibilidade de renovação conforme a necessidade da Prefeitura.

11.3. Quantidade Contratada

- **Prestação Mensal de Serviços:** 1 serviço/mês.
- **Total Anual Contratado:** 12 serviços (equivalente a 12 meses).

A estimativa de quantidades para esta contratação é justificada pela natureza contínua dos serviços necessários para a operacionalização, suporte e manutenção do software. A divisão mensal, totalizando **12 prestações de serviço ao longo do ano**, garante que a solução atenda às demandas do município de forma eficiente e dentro do prazo fiscal estabelecido.

PREFEITURA MUNICIPAL
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade e Tesouraria, Planejamento, (PPA, LDO, LOA);
Compras e Licitações
Almoxarifado;
Patrimônio
Recursos Humanos – AUDESP – Fase III, Portal do Servidor, Holerite eletrônico
Portal da Transparência;
Gestão Tributária, IPTU, ISS e Dívida Ativa, ITBI online;
Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
Portal Cidadão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

Gerenciamento de Água e Esgoto
Cemitério
Frota
Backup em Nuvem

CÂMARA MUNICIPAL
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade e Tesouraria, Planejamento, (PPA, LDO, LOA);
Compras e Licitações
Patrimônio
Recursos Humanos – AUDESP – Fase III, Portal do Servidor, Holerite eletrônico
Portal da Transparência;
Backup em Nuvem

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade e Tesouraria, Planejamento, (PPA, LDO, LOA);
Patrimônio
Recursos Humanos – AUDESP – Fase III, Portal do Servidor, Holerite eletrônico
Portal da Transparência;
Backup em Nuvem

12. PRAZO DE CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviço pela administração pública. Esse período compreenderá todas as etapas necessárias, incluindo fornecimento da licença de software, conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico.

Nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, desde que devidamente justificado, respeitando o limite máximo de 10 (dez) anos para a prestação de serviços contínuos. A prorrogação será formalizada por meio de termo aditivo, desde que demonstrada a vantajosidade da continuidade da contratação para a administração pública, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

13. DA JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inc. XXIII, "b", da Lei Federal nº 14.133/2021)

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões - SP, como órgão da Administração Pública, tem por dever, no desenvolvimento e na prática de seus atos de gestão, atender essencialmente ao interesse público, direta ou indiretamente. Não há razão de existir da Administração senão para atuar no bem-estar da sociedade, do seu povo, por meio das ações consubstanciadas nos princípios basilares da Legalidade, da Impessoalidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

da Moralidade, da Publicidade e da Eficiência, além de outros correlatos, como o da Isonomia, da Economicidade, do Planejamento, da Transparência, da Eficácia e da Efetividade.

A busca por uma gestão eficiente da máquina administrativa é a principal missão do Poder Público. Contudo, as atividades administrativas, que conduzem a essa gestão eficiente, passam essencialmente pela atuação do seu corpo funcional, por meio dos técnicos e servidores públicos municipais. Embora dotados de conhecimento a respeito de suas atribuições funcionais, os servidores públicos nem sempre obtêm da Administração o suporte necessário para o aprimoramento e atualização de normativas e procedimentos técnico-legais mais recentes.

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões necessita de um sistema de software que otimize e organize os processos administrativos, proporcionando maior eficiência no atendimento às demandas públicas. O software deverá atender às necessidades das diversas secretarias municipais, unificando informações e facilitando o acesso e gestão de dados, promovendo transparência, controle interno e melhor planejamento estratégico.

A demanda é impulsionada pela crescente complexidade das atividades administrativas, exigindo soluções tecnológicas que possibilitem a automação de processos, integração de setores e a conformidade com princípios como eficiência, publicidade e economicidade, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de observância de tais princípios em contratações públicas.

A crescente demanda por eficiência, transparência e eficácia na administração pública exige soluções tecnológicas que facilitem a integração, automação e padronização de processos administrativos e operacionais. Um software de gestão pública surge como uma ferramenta essencial para modernizar as práticas administrativas, melhorar a prestação de serviços à população e garantir o cumprimento dos princípios constitucionais e legais que regem a gestão pública.

A Constituição Federal de 1988, em seu art. 37, estabelece os princípios que regem a administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A implementação de um software de gestão pública contribui diretamente para:

- **Eficiência:** Automatizando processos burocráticos e otimizando o uso de recursos.
- **Publicidade e Transparência:** Facilitando o acesso a informações públicas e a prestação de contas à sociedade.
- **Moralidade e Controle:** Promovendo a organização e o controle interno dos atos administrativos, reduzindo riscos de falhas e irregularidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

A nova lei de licitações e contratos, Lei nº 14.133/2021 enfatiza a importância de planejar e executar contratações com base em estudos técnicos que considerem a viabilidade e a sustentabilidade das soluções tecnológicas.

O artigo 5º da Nova Lei impõe a observância de princípios como eficiência, sustentabilidade, economicidade e inovação. Um software moderno está alinhado com esses preceitos, ao reduzir custos operacionais e melhorar a gestão de recursos. Já o artigo nº 144, determina que contratações de tecnologia da informação (TI) devem observar requisitos técnicos e econômicos que assegurem a plena funcionalidade e adequação às necessidades administrativas.

A ausência de um sistema integrado pode resultar em perda de dados, duplicidade de informações e dificuldade de acesso entre setores. Sem automação, processos manuais são demorados e propensos a erros, atrasando a entrega de serviços à população. A inexistência de um software dificulta o acompanhamento de despesas, receitas e contratos, comprometendo a gestão fiscal e administrativa.

O governo federal, por meio do Decreto nº 10.332/2020, estabeleceu diretrizes para a transformação digital na administração pública, incentivando o uso de tecnologias que melhorem a eficiência dos serviços e reduzam custos operacionais. Um software de gestão está diretamente alinhado a essas diretrizes.

Com a integração de processos, seria uma forma de centralizar informações das secretarias municipais, permitindo que dados como orçamento, folha de pagamento, licitações e serviços ao cidadão estejam interconectados. Ainda, não se deve olvidar da diminuição de despesas com processos manuais, como uso de papel, deslocamentos e retrabalho.

Portanto, a utilização de um software pela Administração irá proporcionar relatórios gerenciais em tempo real, permitindo aos gestores municipais planejar e executar ações com base em informações precisas.

Ainda, facilita o cumprimento das obrigações da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), permitindo ao cidadão acompanhar gastos, projetos e ações do governo municipal. O software automatiza processos relacionados à Nova Lei de Licitações, reduzindo erros e atrasos.

Um software de gestão pública permite implementar canais digitais para solicitações, acompanhamento de serviços e pagamentos, reduzindo filas e burocracia nos atendimentos presenciais. Os processos internos, como compras públicas, gestão orçamentária e controle de folha de pagamento, tornam-se mais ágeis e menos sujeitos a falhas manuais.

As ferramentas de software permitem o acompanhamento público de projetos e a publicação automática de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

informações sobre receitas, despesas e licitações.

A digitalização de processos reduz o uso de papel e outros insumos, alinhando a Prefeitura às práticas de responsabilidade socioambiental.

A necessidade de um software de gestão pública vai além da simples modernização tecnológica: é uma exigência para a adequação da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões às normas legais e constitucionais, bem como para atender às expectativas da sociedade por serviços públicos eficientes, transparentes e acessíveis.

Um único software para a Prefeitura, Câmara e Instituto de Previdência Social permite a **padronização de processos e informações**, facilitando a integração e comunicação entre os órgãos, pois é capaz de reduzir a incompatibilidade entre sistemas distintos, evitando retrabalho e problemas de interoperabilidade.

Essa solução não só beneficiará a administração interna, mas também consolidará a confiança dos cidadãos nos serviços prestados, fortalecendo o vínculo entre a gestão pública e a população.

14. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, Inc. XXIII, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021

A solução contratada deverá consistir em um **software integrado de gestão pública**, que será desenvolvido ou implementado com o objetivo de atender às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões. A solução será composta pelos seguintes elementos:

14.1. - Sistema Principal

- a. Um software modular e integrado, que funcione como um **sistema único ou uma plataforma integrada** para os diversos setores administrativos da Prefeitura.
- b. Funcionalidades para **controle orçamentário, financeiro, recursos humanos, compras, contratos e atendimento ao cidadão**.

14.2. - Portal de Serviços Digitais

- c. Disponibilização de um portal online, permitindo que os cidadãos solicitem serviços, acompanhem processos e acessem informações públicas de forma direta e simplificada.

14.3. - Infraestrutura Tecnológica:

- d. O sistema deverá operar em ambiente **nuvem (cloud computing)**, com alta disponibilidade, escalabilidade e segurança, eliminando a necessidade de investimentos em infraestrutura física.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

- e. Garantia de compatibilidade com os dispositivos e sistemas operacionais mais utilizados.

14.4. - Serviços Complementares

- f. **Customização do Sistema:** Adaptação do software às demandas específicas das secretarias municipais.
- g. **Capacitação e Suporte Técnico:** Treinamento presencial ou remoto para servidores, além de atendimento técnico 24/7 para resolução de problemas.
- h. **Consultoria na Implantação:** Acompanhamento especializado durante a fase de implementação, garantindo alinhamento às necessidades da Prefeitura.

14.5. - Resultados Esperados:

- i. **Melhoria na Eficiência Operacional:** Redução de processos manuais, erros administrativos e retrabalho.
- j. **Transparência e Controle:** Aumento da transparência nos atos públicos, melhorando a confiança da população na gestão pública.
- k. **Economia de Recursos Públicos:** Otimização de recursos e diminuição de custos operacionais por meio da automação de processos.
- l. **Acessibilidade e Inclusão:** Maior acesso da população aos serviços públicos, com inclusão de diferentes grupos sociais.

A contratação de um software de gestão pública, conforme os requisitos descritos, atenderá às necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, alinhando-se às disposições legais e aos princípios da administração pública. A solução deverá ser planejada e implementada de forma a garantir eficiência, economicidade e melhoria contínua nos serviços prestados à população.

15. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inc. XXIII, "c", da Lei Federal nº 14.133/2021)

A contratação do software para a Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, funcionais e legais, assegurando que a solução proposta seja eficaz, sustentável e alinhada às diretrizes da Nova Lei de Licitações e Contratos:

15.1. - Da Conformidade Legal e Normativas:

- a. O sistema deve estar em conformidade com as legislações vigentes, incluindo:
- Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).
 - Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
 - Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
 - Decreto nº 10.332/2020 (Estratégia de Governo Digital).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

b. O fornecedor deve comprovar capacidade técnica e jurídica para atender às exigências contratuais.

15.2. - Dos Requisitos Funcionais:

c. O software deve integrar funcionalidades para atender às diversas secretarias da Prefeitura, incluindo:

- **Gestão Orçamentária e Financeira:** Controle de receitas, despesas, orçamento e prestação de contas.
- **Gestão de Recursos Humanos:** Folha de pagamento, controle de servidores e gerenciamento de benefícios.
- **Gestão de Compras e Contratos:** Controle de licitações, contratos, pedidos de compras e seus respectivos pagamentos.
- **Atendimento ao Cidadão:** Portal de serviços digitais para solicitação de serviços, acompanhamento de demandas e consultas públicas.
- **Transparência e Acesso à Informação:** Publicação automática de informações públicas no Portal da Transparência.

15.3. - Dos Requisitos Técnicos:

d. **Segurança da Informação:** Garantir confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, com conformidade às normas de segurança (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados).

e. **Acessibilidade:** Compatibilidade com padrões de acessibilidade digital, permitindo o acesso por pessoas com deficiência, conforme o Decreto nº 10.508/2020.

f. **Escalabilidade e Flexibilidade:** Permitir adaptações futuras, com capacidade para atender ao aumento da demanda administrativa.

g. **Interface Intuitiva e Usabilidade:** O sistema deve ser de fácil utilização, minimizando a necessidade de treinamentos extensivos.

15.4. - Requisitos Operacionais

h. **Suporte e Manutenção:** Garantia de suporte técnico contínuo, com atualizações periódicas do sistema e resolução de problemas em prazo previamente estabelecido.

i. **Treinamento:** Fornecimento de capacitação aos servidores municipais para operação do software.

j. **Migração de Dados:** Garantia de transição segura de dados dos sistemas atuais para a nova solução, sem perda ou inconsistência.

15.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(X) Sim () Não

15.6. Qualificação Técnica:

Comprovação de aptidão para a realização do objeto da presente licitação, através de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a empresa licitante realizou ou esteja realizando a execução dos serviços pertinente ao objeto desse certame



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

em qualquer época, que demonstre o fornecimento do objeto.

15.7. Outras comprovações:

k. Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, **menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou** insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, destinada ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

l. Para o caso de **empresas em recuperação judicial**: Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

m. Para o caso de **empresas em recuperação extrajudicial**: Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que está ciente que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

n. Para microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa é Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate, bem como os referentes à apresentação de documentação de regularidade fiscal, da presente licitação.

o. Declaração de Idoneidade da empresa licitante.

15.8. VISITA TÉCNICA

(x) Facultativa () Obrigatória

Nota: art. 63, §§ 2º, 3º e 4º, Lei 14.133/21

15.9. EQUIPE TÉCNICA - QUALIFICAÇÃO

Dispensada

15.10. AMOSTRA/CATÁLOGO

(x) Sim () Não

Justificativa:

A exigência de amostra ou catálogo do software na fase de licitação é fundamental para garantir que a solução contratada atenda plenamente às necessidades da administração pública, especialmente no cumprimento do Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC). Essa exigência permite avaliar antecipadamente se o sistema ofertado possui todas as funcionalidades necessárias para a Prefeitura, Câmara Municipal e Instituto de Previdência, assegurando que ele seja intuitivo, operacional e compatível com as exigências da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

contabilidade pública, como o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

Além disso, a amostra ou catálogo técnico possibilita uma análise criteriosa da interface do software, garantindo que ele seja de fácil usabilidade para os servidores, evitando soluções complexas ou inadequadas que possam comprometer a eficiência da gestão pública. Isso está em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e padronização previstos no artigo 11 da Lei nº 14.133/2021, assegurando que a administração pública contrate a solução mais vantajosa sob os aspectos técnicos e operacionais.

Outro ponto essencial é a verificação da compatibilidade do software com os requisitos de segurança e interoperabilidade exigidos pelo SIAFIC. Um sistema que não atenda a essas exigências pode comprometer a confiabilidade dos dados contábeis, orçamentários e financeiros, prejudicando auditorias e o cumprimento das obrigações fiscais e legais. A apresentação prévia de uma amostra ou catálogo evita contratações inadequadas e reduz os riscos de futura rescisão contratual, litígios ou necessidade de adaptações onerosas.

A exigência também se justifica pela necessidade de garantir que os serviços de conversão, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico sejam compatíveis com as funcionalidades do sistema ofertado. Dessa forma, a administração pública poderá avaliar com maior segurança se a solução atenderá de maneira eficaz aos requisitos do contrato, evitando problemas operacionais e garantindo uma transição eficiente para o novo sistema.

Com base nessas razões, a solicitação de amostra ou catálogo do software é uma medida indispensável para assegurar a qualidade, confiabilidade e adequação da solução contratada, garantindo uma gestão pública eficiente, transparente e alinhada às exigências legais.

15.11. PARA TODOS OS ITENS/ LOTES

(x) Sim () Não() Parte

Quais itens/lotos:

15.12. PRAZO DE APRESENTAÇÃO

03 (três) dias após a classificação da proposta mais vantajosa do primeiro colocado.

15.13. CRITÉRIOS OBJETIVOS DE ANÁLISE DE CONFORMIDADE

Não se aplica

Art. 33 da Lei 14.133/2 – I - menor preço

16. DAS PESQUISAS DE PREÇOS:

Foram realizadas as seguintes pesquisas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

- pesquisa no Portal de Compras Governamentais (PNCP, compras.gov)
- banco de preços
- revistas especializadas
- contrato similar de outros entes públicos
- consulta junto aos fornecedores no comércio da região
- pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas
- preço fixado por órgão oficial competente
- preço fixado em Ata de Registro de Preços – ARP
- consulta na internet/mídia especializada, sítios eletrônicos ou de domínio amplo
- outros:

17. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inc. XXIII, “i”, da Lei Federal nº 14.133/2021):

Nota: Item 9 do ETP.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, Inc. XXIII, “j”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Para efeitos, pela manifestação do Setor de Contabilidade, haverá dotação orçamentária para o corrente exercício, suficiente para permitir a contratação dos serviços técnicos especializados.

19. FORNECIMENTO DE BENS

- Não se aplica

20. CONTRATAÇÃO DE OBRA/SERVIÇOS EM REGIME DE EXECUÇÃO

- empreitada por preço global
- empreitada por preço unitário
- tarefa
- empreitada integral
- Não se aplica

20.1. CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS CONTINUADOS EM REGIME DE EXECUÇÃO

- Não se aplica

21. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO (Art. 6º, Inc. XXIII, “e”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

21.1. PRAZOS PARA ENTREGA DO OBJETO / SERVIÇO

CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

A empresa deverá seguir a seguinte sequência de trabalho:

I - Conversão e Instalação dos Sistemas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

- Conversão de dados e validação do exercício atual: Prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a emissão da Ordem de Serviço;
- ✓ *Volume do Banco de Dados: 50GB*
- Implantação dos sistemas: Início em 10 (dez) dias após a assinatura e finalização da conversão dos dados do exercício atual ou concomitante a ela;

II - Treinamento

- Treinamento aos usuários: Início em 10 (dez) dias após a finalização da implantação ou concomitante a ela. O treinamento deverá capacitar usuários da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Instituto de Previdência, todos os servidores das respectivas áreas ao correto uso dos sistemas, sendo feito nas dependências de cada Órgão, com carga horária aproximada de 4 (quatro) horas por sistemas, ficando a cargo do órgão toda estrutura para o treinamento tais como computador, internet, mesas, cadeiras, entre outros.

22.2. ENTREGA DO OBJETO

Não se aplica

22.3. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

INÍCIO: NA EMISSÃO DO PEDIDO

23.4. CONCLUSÃO: de acordo com a especificidade de cada objeto, conforme descrito nas tabelas constantes neste termo de referência.

23.5 DA GARANTIA

GARANTIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO/ SERVIÇO

() Sim (x) Não

24. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, Inc. XXIII, "f", da Lei Federal nº 14.133/2021)

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

- a) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- b) Após a assinatura do contrato, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- c) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- d) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

e) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

f) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

g) No caso de constatadas ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou à autoridade superior.

h) A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

i) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

j) A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

k) A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

l) Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

m) A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

n) A Administração Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

o) As comunicações entre a Administração Municipal e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

p) Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, será exigida a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

25. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, Inc. XXIII, "g", da Lei Federal nº 14.133/2021)

i. A empresa deverá apresentar mensalmente relatório pormenorizado de atendimentos prestados no



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

período, o tempo demandado para cada evento, bem como matéria, ocorrência, e servidores que os requereram, no caso das orientações consultivas.

- ii. Para as orientações preventivas, o relatório deverá especificar os materiais enviados e as áreas de interesse.
- iii. O fiscal do contrato efetuará a análise e anotações necessárias sobre os serviços prestados, indicados nos relatórios mensais, atestando a sua regularidade. Conforme anotado no item VII, deste Termo de Referência, o recebimento dos serviços será apenas na forma definitiva, dispensando-se o recebimento provisório por tratar-se de serviços profissionais, de acordo com o
- iv. Juntamente com o relatório mensal, a empresa deverá encaminhar a nota fiscal com a indicação do valor compatível com as horas-técnicas prestadas, observando-se o teto máximo definido no item VI, deste Termo de Referência.
- v. Os pagamentos das notas fiscais ocorrerão até o 5º quinto útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, conforme prática de organização financeira desta Administração.
- vi. Nos pagamentos, a Administração irá efetuar a retenção dos tributos incidentes, de acordo com o previsto na legislação tributária aplicável ao objeto do contrato.

26. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, Inc. XXIII, "h", da Lei Federal nº 14.133/2021)

A seleção do fornecedor para a contratação do software e serviços correlatos deve observar critérios técnicos e econômicos que garantam a eficiência, economicidade e padronização, conforme determina a Lei nº 14.133/2021. Para tanto, os seguintes aspectos devem ser considerados:

- Capacidade técnica e experiência: O fornecedor deve comprovar sua qualificação técnica por meio de atestados de fornecimento de soluções similares para órgãos públicos, demonstrando sua experiência na área.
- Conformidade com o SIAFIC: A solução ofertada deve atender aos requisitos do Decreto Federal nº 10.540/2020, garantindo a interoperabilidade, segurança e transparência dos dados contábeis e financeiros da administração pública.
- Suporte técnico e manutenção: A empresa deve comprovar sua capacidade de oferecer suporte contínuo e manutenção corretiva e evolutiva, evitando descontinuidade dos serviços essenciais.
- Treinamento e capacitação: O fornecedor deve garantir a capacitação dos servidores que utilizarão o sistema, assegurando a correta utilização da ferramenta e a eficiência operacional.
- Integração e escalabilidade: O software deve ser compatível com outros sistemas já utilizados pela administração pública, além de possuir estrutura escalável para atender às futuras demandas.
- Melhor relação custo-benefício: A contratação deve ser fundamentada na proposta mais vantajosa, considerando não apenas o menor preço, mas também a qualidade da solução, a robustez do software e a adequação às necessidades da administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

Esses critérios garantem que a contratação ocorra de forma transparente, eficiente e em conformidade com os princípios da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

27. DA PROVA DE CONCEITO

- a) A **Prova de Conceito – POC** consiste na validação do Atendimento da PROPONENTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances aos requisitos listados nas FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS deste Anexo I, a partir da observação do funcionamento prático da solução ofertada conf. (§ 3º art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021).
- b) O Licitante declarado vencedor da etapa de lances deverá efetuar, após o quinto dia útil seguinte à realização da sessão pública de pregão, a demonstração técnica do software, objeto deste certame, que deverá contemplar a simulação, em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida no item FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS do Anexo I.
- c) A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores.
- d) A proponente terá a sua disposição ponto de banda larga de internet, sendo os equipamentos necessários à demonstração de responsabilidade da proponente.
- e) A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a devida demonstração do sistema.
- f) A PROPONENTE não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão Técnica avaliadora.
- g) Será classificado para a etapa de habilitação o Licitante que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade previstas neste Edital.
- h) Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Técnica avaliadora registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.
- i) Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.
- j) O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a mesma ordem disposta no FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS do Anexo I.
- k) Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

sim (atende) e não (não atende).

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

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

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

o) A Verificação Técnica será realizada pela comissão constituída por servidores da Prefeitura nomeados pelo Ato Administrativo anexo ao processo interno, nas dependências da Prefeitura. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definidos pelo Pregoeiro.

p) Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem de verificação definida, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pelo licitante como concluído.

q) A equipe técnica apresentará o resultado da avaliação, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO.

r) O "NÃO ATENDIMENTO" a quaisquer dos requisitos OBRIGATÓRIOS (CONFORME **TABELA DE APURAÇÃO** abaixo) ensejará a desclassificação do licitante, convocando-se o participante subsequente e assim sucessivamente até que ocorra a aprovação dos sistemas apresentados.

TABELA DE APURAÇÃO - DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA – PROVA DE CONCEITO		
SISTEMAS		REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
Administração	Orçamentária	e Itens 1, 4 ao 13, 15, 18 ao 22, 24 ao 37, 42 ao 44, 46, 48, 50, 52 ao 71, 76 ao 101, 104 e 105, 107, 111 ao 120, 122 e 123, 125 ao 130, 132 ao 134, 136 ao 140, 145 ao 156, 159, 161 ao 167, 169 ao 182, 185 ao 189, 191 ao 195, 198 ao 205, 207 ao 209 e 211 ao 215.
Financeira,	Contabilidade	
Tesouraria, Planejamento, (PPA, LDO, LOA)		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	Itens 1 ao 3, 5 ao 7, 10, 12 ao 18, 20 ao 25, 27, 29 ao 44, 46 ao 67, 69 e 70, 72, 78 ao 91, 94 ao 98, 100 ao 106, 108, 111 e 112, 114, 116, 118 e 119.
Almoxarifado	Itens 2 ao 5, 8 ao 10, 12 ao 18, 20, 22 ao 28, 30 ao 33.
Patrimônio	Itens 1, 5 ao 9, 11 ao 18, 20 ao 24, 26 ao 32.
Recursos Humanos – AUDESP Fase III, Portal do Servidor e Holerite Web	Itens 1 ao 3, 5 e 6, 8 ao 14, 16 ao 19, 21 ao 25, 28 ao 30, 33 e 34, 37 ao 42, 44, 46 ao 58, 60 e 61, 64 ao 70, 72 ao 74, 76 ao 82, 84 ao 95.
E-SIC	Itens 1 ao 3, 5, 7 ao 10 e 12.
Portal da Transparência	Itens 3 e 4, 7 e 8, 10 ao 29 e 33 ao 43.
Gestão da Arrecadação, IPTU, ISS e Dívida Ativa, e ITBI Online	Itens 2, 4 ao 19, 21 ao 24, 28 ao 32, 34, 37 ao 45, 47 e 48, 50 e 51, 53 e 54, 57 ao 67, 69 ao 72, 74 ao 79, 81, 85 ao 88, 90, 92, 96 ao 131, 133, 135, 137 ao 139, 141 ao 152, 154 ao 163, 166 e 167.
Nota Fiscal Eletrônica	Itens 1 ao 6, 8 ao 12, 14, 16 e 17, 20 ao 22, 24 e 25, 28 e 29, 31 ao 33, 35 e 36, 38 ao 42, 44, 46 e 47, 49, 51, 53 ao 55, 57 ao 64, 66 ao 79, 81 ao 95.
Portal Cidadão	Itens 1 ao 5, 7 ao 9, 12, 14 ao 17, 19 ao 22.
Gerenciamento de Água e Esgoto	Itens 1 ao 7, 9, 11 ao 21, 24 ao 37, 40, 43, 45, 47 e 48, 51 ao 57, 59 ao 65, 67 ao 69 e 71 ao 78.
Cemitério	Itens 1, 7, 10 e 11, 14 e 15, 17, 22, 27 e 28, 33, 35, 37 e 38, 41.
Frota	Itens 4 ao 8, 10 ao 20, 22 ao 24, 26 ao 28, 30 ao 32, 34 ao 36 e 38 ao 47

Bom Jesus dos Perdões, 28 de janeiro de 2025.

KRISTIANI PEREIRA LOPES RIBEIRO PINHEIRO

Secretária de Gestão, Planejamento e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

Declaro ter revisado e acompanhado a elaboração do Termo de Referência para contratação de empresa especializada em fornecimento de licença para Softwares, com módulos de sistemas. Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, Estado de São Paulo, em 28 de janeiro de 2025.

Secretários (as) Municipais:

Secretário de Governo

Secretária de Saúde

Secretária de Educação

Secretário de Justiça e Cidadania

Secretário de Infra Estrutura

Secretário de Esportes

Secretária de Saneamento, Agropecuária e Meio Ambiente

Secretário de Cultura e Turismo

Secretaria de Desenvolvimento Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

MODELO DE PLANILHA/ PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ /2025

PROCESSO Nº ____ /2025 EDITAL Nº ____ /2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de software, com prestação de serviços de conversão, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico para a Prefeitura, Câmara Municipal e Instituto de Previdência em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 - (SIAFIC); **em conformidade com o ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Inscrição Estadual: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões				
Ite	Descrição dos Softwares	Conversão/ Implantação (R\$) Parcela única	Valor Mensa (R\$)	Valor Total para 12 meses (R
1	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade e Tesouraria, Planejamento, (PPA, LDO, LOA)			
2	Compras e Licitações			
3	Almoxarifado			
4	Patrimônio			
5	Recursos Humanos – AUDESP – Fase III, Portal do Servidor, Holerite eletrônico			
6	Portal da Transparência			
7	Gestão Tributária, IPTU, ISS e Dívida Ativa, ITBI online			
8	Nota Fiscal Eletrônica de Serviços			
9	Portal Cidadão			
10	Gerenciamento de Água e Esgoto			
11	Cemitério			
12	Frota			
13	Backup em Nuvem			
14	Treinamento dos usuários			
SUB-TOTAL				
TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES				

Câmara Municipal de Bom Jesus dos Perdões				
Item	Descrição dos Softwares	Conversão/ Implantação (R\$) Parcela única	Valor Mensa (R\$)	Valor Total para 12 meses (R
1	Administração Orçamentária e Financeira,			



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CNPJ 52.359.692/0001-62 Fone: (011) 4012-1005

	Contabilidade e Tesouraria, Planejamento, (PPA, LDO, LOA);			
2	Compras e Licitações			
3	Patrimônio			
4	Recursos Humanos – AUDESP – Fase III, Portal do Servidor, Holerite eletrônico			
5	Portal da Transparência;			
6	Backup em Nuvem			
7	Treinamento dos usuários			
SUB-TOTAL				
TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES				

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Bom Jesus dos Perdões				
Item	Descrição dos Softwares	Conversão/ Implantação (R\$) Parcela única	Valor Mensa (R\$)	Valor Total para 12 meses (R\$)
1	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade e Tesouraria, Planejamento, (PPA, LDO, LOA);			
2	Patrimônio			
3	Recursos Humanos – AUDESP – Fase III, Portal do Servidor, Holerite eletrônico			
4	Portal da Transparência;			
5	Backup em Nuvem			
6	Treinamento dos usuários			
SUB-TOTAL				
TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES				

TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES (TOTAL PREFEITURA + TOTAL CÂMARA + TOTAL PREVIDÊNCIA) por extenso	R\$
---	------------

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data.
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL