



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

EDITAL

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MANDIRITUBA

CNPJ: 04.256.615/0001-34

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**PREGÃO PRESENCIAL - Nº 001/2020 TIPO:
MENOR PREÇO - GLOBAL PROCESSO
ADMINISTRATIVO: 007/2020**

ABERTURA DA SESSÃO - 14/12/2020 ÀS 09h00min

1. PREÂMBULO

O FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MANDIRITUBA, inscrito no CNPJ sob nº 04.256.615/0001-34, sediado à Praça Bom Jesus nº 44, Centro, Mandirituba-PR, através de seu pregoeiro, designados pela Portaria nº 422/2020, devidamente autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, LUIS ANTONIO BISCAIA, observados pelas Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002; pela Lei Complementar 123/2006, Decreto Federal nº 3.555/2000 e pelo Decreto Municipal nº 1038/2007, e demais normas pertinentes, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E TECNOLÓGICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO, PROVIMENTO DE DATACENTER E SUPORTE TÉCNICO**, conforme especificação e quantitativos constante do **ANEXO I** deste Edital, bem como as cláusulas abaixo descritas.

A entrega dos envelopes proposta e documentação **deverá ser feita até o dia 14/12/2020 ÀS 09h00min**, na Prefeitura Municipal de Mandirituba – à Praça Bom Jesus nº44, Centro, – CEP 83.800-000- Mandirituba, Estado do Paraná, não se permitindo atraso, mesmo involuntário, considerando-se como horário de entrega, o protocolado na Recepção da Prefeitura Municipal de Mandirituba.

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, a ser realizada na sala de reuniões da PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA, no dia **14/12/2020, às 09h00min**, de acordo com a legislação vigente mencionada no preâmbulo deste Edital.

Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, o processo será suspenso e a pregoeira emitirá comunicado, informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou recebimento dos lances.

No dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para:

Credenciamento dos interessados;

Recebimento da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

Recebimento dos envelopes com as propostas de preços e documentos de habilitação dos licitantes;

Análise das propostas de preços para fins de classificação dos licitantes para a etapa de apresentação

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224
www.mandirituba.pr.gov.br



de lances verbais;

Realização da etapa de apresentação de lances verbais;

Avaliação dos documentos habilitatórios do(s) licitante(s) que tiver(em) apresentado a(s) melhor(es) proposta(s);

Recebimento de eventual(is) recurso(s); e

Adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, no caso de inexistir recurso.

Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do município de Mandirituba- PR, credenciado na função de Pregoeiro e equipe.

2. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E TECNOLÓGICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO, PROVIMENTO DE DATACENTER E SUPORTE TÉCNICO**, conforme padrões de desempenho e qualidade objetivamente descritos nos Anexos deste Edital, de forma que as entidades possam utilizar os programas na vigência do contrato, que deverão apresentar, obrigatoriamente os seguintes sistemas, com especificações detalhadas no Anexo I – **TERMO DE REFERÊNCIA:**

Contabilidade Pública;

Compras Licitações e Contratos;

Planejamento Público (PPA, LDO e LOA);

Tesouraria;

Portal da Transparência;

Folha de Pagamento;

Recursos Humanos;

E-Social;

Protocolo e Documentos.

No preço ofertado pela licitante deverão estar computados todos os custos e encargos, assim como quaisquer ônus, taxas, e emolumentos que recaiam sobre o objeto da licitação, correrão única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da licitante vencedora.

Os módulos (sistemas) serão licitados em conjunto, mas caberá à Administração Pública definir quais módulos serão ativados, no todo ou em parte, a seu EXCLUSIVO critério de conveniência e oportunidade.

A presente Licitação reger-se-á pelo tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Na presente solicitação não se aplica a exclusividade de participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte em conformidade com o Artigo 49 da Lei Complementar 123:

Art. 49 - Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

II- não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

3 DO EDITAL

O aviso deste Edital será publicado no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado do Paraná, endereço: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp> órgão oficial de divulgação do Município de Mandirituba, sancionado pela Lei Municipal Nº 1004/2018, no Site da Prefeitura Municipal: www.mandirituba.pr.gov.br no Site do Tribunal de contas do Paraná: www.tce.pr.gov.br e em Jornal de grande circulação do Estado.

O Edital completo e de forma impressa poderá ser obtido no Departamento de Compras e Licitações, das 08h00min às 12h00min horas e das 13h00min às 17h00min horas, nos dias úteis, na sede da Prefeitura de Mandirituba Departamento de Licitações, localizada na Praça Bom Jesus Nº 44, Bairro Centro, telefone (41) 3626-1122 ramal: 224.

Para envio do edital por e-mail deve a licitante interessada enviar solicitação para o endereço eletrônico: licitacoes@mandirituba.pr.gov.br OU administrativo@mandiprev.com.br informando razão social e CNPJ/MF da empresa, o Edital está disponibilizado, também na íntegra, no endereço eletrônico www.mandirituba.pr.gov.br link LICITAÇÕES OU <https://www.mandirituba.pr.gov.br/mandiprev>.

Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do Pregão, qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar este ato convocatório, conforme §1º do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93, direcionando o questionamento ao Pregoeiro ou sua Equipe, no e-mail licitacoes@mandirituba.pr.gov.br.

A Administração apresentará resposta às impugnações, em até 03 (três) dias úteis, com amparo no mesmo artigo precedente, encaminhando o esclarecimento para o e-mail do impugnante, que também será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Mandirituba www.mandirituba.pr.gov.br, no Link LICITAÇÕES, para ciência de todos os interessados.

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente licitação empresas regularmente estabelecidas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos e que satisfaçam, integralmente, as condições deste Edital e seus Anexos.

Não poderá participar empresas que estejam sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

Não poderá participar da licitação, direta ou indiretamente, servidor ou dirigente do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba ou do Município de Mandirituba, bem como empresas que tenham em seu quadro societário pessoas com parentesco com agentes políticos da Administração licitadora, conforme Súmula Vinculante nº 13 do STF.

Não poderão participar o autor ou participante do projeto do objeto.

A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para fazer valer o direito de prioridade no desempate (artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006) deverá apresentar a declaração expressa do seu regime de tributação diretamente ao Pregoeiro, no início da sessão fora dos Envelopes n.º 01 e 02.

A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

5 DA VISITA TÉCNICA

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224
www.mandirituba.pr.gov.br



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

Todas as informações básicas para elaboração da proposta encontram-se inseridas neste Edital e seus anexos sendo, todavia, facultada a visita técnica, a fim de que o Licitante conheça as particularidades dos serviços objeto do edital.

Caso a Licitante achar necessária a Visita Técnica, esta poderá ser realizada por responsável técnico ou profissional, ou o seu representante legal, mediante documentos hábeis que comprovem o vínculo com a empresa na condição de responsável técnico, credenciado, sócio ou diretor.

A visita técnica poderá ser realizada nos dias/horários abaixo:

De 23/11/2020 à 04/12/2020 das 08h00min até 12h00min e de 13h00min até 17h00min, mediante pré agendamento pelo telefone: (041) 3626-1122 ramal 233.

Qualquer questionamento feito durante a visita técnica será reduzido a termo pelo próprio Licitante que deverá encaminhar as dúvidas por escrito à Comissão de Licitação, que responderá por escrito, também reduzido a termo, sendo estas perguntas e respostas enviadas a todos os Licitantes que adquiriram o Edital, passando a integrá-lo.

6 DO CREDENCIAMENTO

No início da sessão pública do pregão, o licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro munido dos documentos que comprovem os poderes para as práticas de atos inerentes ao pregão.

Para o credenciamento deverão ser apresentados, **separados dos Envelopes 1 (um) e 2 (dois)**, os seguintes documentos:

(a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, **ou** instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias, devendo comprovar em ambos os casos que o ramo de atividade da participante é compatível com o objeto da licitação;

Se da análise dos documentos citados acima ficar caracterizado que o ramo de atividade da proponente é incompatível com o objeto da licitação ficará esta impossibilitada de credenciar-se para participar do certame, vez que viola a exigência do item 4 deste Edital.

(b) Carta de credenciamento, conforme o modelo constante do Anexo X, **ou** procuração por instrumento público ou particular, ambos com firma reconhecida, da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, como formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações;

(c) Documento oficial de identificação que contenha fotografia.

Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

Os licitantes que, por ocasião do credenciamento, apresentarem a documentação relativa à habilitação jurídica, ficam dispensados de reapresentá-los no momento de aferição da habilitação.

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



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência do representante legal da licitante não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, verificadas a impossibilidade de saneamento pelo Pregoeiro, ele não poderá apresentar lances verbais ou qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão, inclusive interpor recursos.

7 PRÉ - HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão apresentar diretamente ao Pregoeiro, no início da sessão, fora dos Envelopes nº 01 e 02, Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme o modelo constante no Anexo VIII, podendo ser entregue num terceiro envelope.

Para a comprovação da condição de MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, previstos na Lei Complementar nº 123/06 deverão apresentar a documentação comprobatória dessa condição, através dos seguintes documentos:

(a) **Declaração** da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, constituída na forma da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante do Anexo VII do presente Edital;

(b) **Comprovação da condição** de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 dias da data fixada para apresentação das propostas, na forma do art. 3º da Instrução Normativa DREI (Departamento de Registro Empresarial e Integração) n.º 36, de 03 de março de 2017, ou, em se tratando de Sociedade Simples, através de Documento expedido pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, sob pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.

A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, como também caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, bem como das demais cominações legais

Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá incluir a documentação comprobatória da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no Envelope 1 – Proposta de Preço.

Caso não haja a comprovação do enquadramento, as proponentes poderão participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos na lei Complementar n.º 123/2006.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Os **ENVELOPES Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO e Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, devidamente fechados, deverão ser apresentados, constando da parte externa e frontal o seguinte:

(a) Envelope contendo a proposta

ENVELOPE Nº 01

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MANDIRITUBA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

ABERTURA DA SESSÃO - 14/12/2020 ÀS 09h00min

PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224
www.mandirituba.pr.gov.br



CNPJ

(b) Envelope contendo os documentos de habilitação

ENVELOPE Nº 02

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MANDIRITUBA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

ABERTURA DA SESSÃO - 14/12/2020 ÀS 09h00min

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)

CNPJ

Antes da abertura dos envelopes nºs 01 (proposta de preços) e 02 (documentos de habilitação), os invólucros deverão ser rubricados pelos licitantes presentes.

Poderá o Pregoeiro solicitar aos respectivos representantes que complementem a identificação dos envelopes antes do horário previsto para o início da sessão, caso apresentem alguma desconformidade.

Depois da hora marcada para o início da reunião, não serão permitidos adendos, acréscimos, substituições ou esclarecimentos sobre as propostas regularmente protocoladas, a não ser aqueles expressamente solicitados pelo Pregoeiro, sobretudo, quanto à regularização de falhas meramente formais da documentação.

Deverão ser vistados e rubricados pelos representantes das empresas participantes, todas as propostas de preços e os documentos de habilitação analisados.

9. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 01

A proposta comercial deverá atender às seguintes exigências:

(a) SER DATILOGRAFADA OU DIGITADA NOS MOLDES DO ANEXO III (complementando-se com todos os demais requisitos deste Edital, especialmente, aqueles constantes neste tópico das propostas), em (01) uma via, escrita em língua portuguesa, sem conotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.

(b) Fazer menção ao número do Pregão, ao dia e à hora de sua realização;

(c) Atender a todos os itens e condições constantes deste Edital e seus anexos.

(d) Ser datada, carimbada (Carimbo padrão do CNPJ ou Papel timbrado), rubricado em todas as páginas e assinada na última (ou única) folha pelo representante;

(e) Conter as especificações de forma clara e detalhada do objeto cotado, que deverão estar de acordo com as exigências constantes do ANEXO I, não se admitindo propostas alternativas;

(f) Informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados do dia subsequente ao da data de abertura das propostas;

(g) Cotar os preços em moeda nacional, com duas casas decimais (0,00), incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita realização dos serviços na forma do edital, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos auxiliares, ferramentais, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou



Prefeitura de MANDIRITUBA

Pregão Presencial Nº. 001/2020

dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário, bem como lucro, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Licitadora.

(h) As licitantes deverão cotar o preço unitário e total para cada módulo, (encontrado a partir da multiplicação do valor unitário pelo respectivo quantitativo, somando-se ao resultado desta operação).

(i) Sendo apresentado valor divergente entre preço unitário e resultado final dada pela soma, será considerado o valor unitário do módulo.

(j) Informar o prazo para implantação, considerando-se o prazo máximo até 60 (sessenta) dias após recebimento da solicitação de serviço.

Não serão consideradas, como critério de classificação, vantagens não previstas no Edital, ou ainda baseadas em ofertas das demais licitantes.

Qualquer vantagem oferecida, contudo, vinculará o proponente, ficando obrigado a cumpri-la.

A partir do momento da abertura do envelope da proposta, o licitante estará declarando que cumpre com todos os requisitos da habilitação.

Aquele que apresentar declaração falsa será punido como determina o artigo 7º da Lei 10.520/02, ou seja, por deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.

Serão também desclassificadas as propostas:

- (a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;
- (b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;
- (c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- (d) Com valor superior ao preço máximo fixado no presente Edital.

10 DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

Para habilitação o proponente licitante deverá apresentar, dentro do Envelope 2, a documentação relativa à:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- (a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
- (b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores. Os documentos podem ser substituídos por Certidão Simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais do licitante e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias;
- (c) **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- (d) **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- (a) **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral** no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- (b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de **Certidão Conjunta Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) **de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site: www.receita.fazenda.gov.br;
- (c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débito** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do **Estado** sede da licitante na forma da lei;
- (d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débito** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do **Município** sede da licitante na forma da lei;
- (e) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site www.caixa.gov.br;
- (f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) **de Débitos Trabalhistas – CNDT** emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site: www.tst.jus.br.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência do licitante com sistemas de gestão pública, nas áreas de maior relevância nos módulos relacionados no Anexo I (termo de Referência), as quais são:

- Sistemas de Planejamento Público compreendendo PPA, LDO e LOA;
- Sistemas de Suprimentos (Compras e Licitações, Contratos);
- Sistema de Contabilidade Pública;
- Sistemas de Gestão Pessoal (Recursos Humanos e Folha de Pagamento);
- Sistema de Tesouraria;
- Sistemas de Protocolo e documentos;
- Sistemas de E-Social
- Portal da Transparência.

(b) Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para comprovação de desempenho anterior no provimento de datacenter, sistemas e serviços, por atestado assinado pelo cliente usuário.

(c) Declaração de que a proponente é desenvolvedora dos sistemas e, se for revenda ou distribuidora autorizada da desenvolvedora dos sistemas, deverá apresentar declaração de revenda e/ou distribuidora autorizada, assinada pelo representante legal da fabricante com firma reconhecida, contendo os serviços outorgados a revenda, assim como termo de solidariedade da desenvolvedora,



com compromisso contratual firmado.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

(a) Certidão negativa de **falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

Deverão constar no Envelope 2, ainda, **Declarações da Licitante**, elaboradas em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei:

- (a) Declaração Unificada, conforme modelo constante no Anexo IV.
- (b) Declaração de Atendimento às **Condições de Participação**, conforme modelo do Anexo VIII.
- (c) Declaração de Conhecimento das Condições de **Realização dos Serviços**, conforme modelo do Anexo IX.

Os documentos deverão ser apresentados em original ou fotocópia autenticada por cartório competente. Em caso de apresentação sob a forma de fotocópia simples, a sua aceitação ficará condicionada à apresentação do respectivo original, para que o Pregoeiro possa fazer a devida autenticação.

Os documentos obtidos via INTERNET poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica simples. Entretanto, estarão sujeitos a verificação de autenticidade através de consulta realizada no site correspondente pelo Pregoeiro.

As declarações emitidas pela licitante deverão ser apresentadas em original e ser firmadas por representante legal da empresa.

Aquele que apresentar declaração falsa será punido como determina o artigo 7º da Lei 10.520/02.

Toda a documentação apresentada deverá estar em pleno vigor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 03 (três) meses contados a partir da sua expedição, à exceção de disposição em contrário estabelecida neste edital.

A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, a apresentação de documentos vencidos, ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da licitante, ressalvado o contido no item seguinte.

As microempresas e/ou empresas de pequeno porte, quanto à regularidade fiscal, poderão sanear defeitos constatados na habilitação apenas se apresentarem na sessão todos os documentos previstos neste Capítulo, mesmo que contenha algum vício, dando-se a microempresa o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, nos termos do §1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

11. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

No dia, horário e local indicado no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro declarará aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

Uma vez iniciada a abertura do primeiro envelope "Proposta", estará encerrado o credenciamento e, por



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, não sendo permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste pregão.

Abertos os envelopes nº 01 – PROPOSTA, pelo pregoeiro, este efetuará rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital.

A análise das propostas pelo pregoeiro visará à verificação do atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital.

Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes ou apresentarem cotação de valor zero.

O Pregoeiro classificará para a fase seguinte a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO - GLOBAL** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, nos termos do inciso VIII, do art. 4º da Lei 10.520/2002.

Quando não forem verificadas pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, excluída a que já estiver classificada.

No caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas iniciais, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

Para efeito de classificação das propostas considerar-se-á o menor preço.

O Pregoeiro convocará as licitantes classificadas conforme critério precedente para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas na Lei, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Havendo apenas uma proposta que atenda a todas as condições do edital, estando o seu preço compatível com o praticado no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o pregoeiro negociar visando obtenção de preço melhor.

Havendo a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte e se for constatado o empate técnico, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o PREGOEIRO aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública:

*Art. 44. Nas licitações será assegurada, **como critério de desempate**, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.*

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de PREGÃO, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio.

Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará a classificação final, indicando as licitantes enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Sendo a licitante ofertante de menor preço não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto na hipótese em que o preço ofertado por uma ou mais licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte for até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço efetivo.

Na hipótese de o melhor classificado ser microempresa ou empresa de pequeno porte, fica inviabilizada a regra anterior

Ocorrendo o empate ficto a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar novo lance, em valor inferior ao da melhor classificada, em até 05 (cinco) minutos.

Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada decline do direito de ofertar lance, serão convocadas as demais proponentes enquadradas na mesma situação cujos preços estejam no limite do empate ficto, respeitada a ordem de classificação.

Na hipótese de haver preços idênticos ofertados por microempresas ou empresas de pequeno porte, será procedido sorteio para definição da ordem final de classificação.

Terminada a etapa de lances e analisado a planilha de custo que deverá estar abaixo do preço ofertado, será procedido à abertura do **ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO**.

Para a análise e julgamento dos documentos de habilitação, será observado o contido no Capítulo 10 deste edital.

Caso a oferta não seja aceita ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar diretamente com o novo proponente, até a apuração da proposta que atenda ao Edital.

Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

Ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer, através do registro da síntese de suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará na decadência do direito do recurso, e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo Pregoeiro.

Poderá o Pregoeiro, se assim entender necessário, suspender os trabalhos para análise mais acurada, ficando os envelopes, após rubricados, sob sua guarda, os quais serão posteriormente exibidos, ainda lacrados, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224
www.mandirituba.pr.gov.br



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

Havendo suspensão dos trabalhos, o Pregoeiro informará, com um mínimo de 02 (dois) dias úteis de antecedência, o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos, ficando cientes, desde logo, as licitantes presentes e fazendo a comunicação direta, por meio eletrônico de comunicação à distância aos que indicaram representantes e aos que se ausentaram após abertura da sessão.

12. DO RECURSO E REALIZAÇÃO DE DEMONSTRAÇÃO

Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Caso não haja recurso, ou após julgado este, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e passará para a fase de demonstração do sistema.

A demonstração da empresa classificada em primeiro lugar deverá ser feita em seção pré agendada pela **Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria Conjunta nº 008/2020**, que avaliará a apresentação do sistema, nessa fase, caso o sistema apresentado não atenda ao termo de referência, será desclassificada e a segunda empresa será intimada a realizar sua demonstração e a sim sucessivamente.

13. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

Para efeito de validação e classificação da proposta a licitante que ofertou o menor preço deverá ser apresentado, em modo online, o funcionamento e operacionalização do sistema, sendo que a Comissão verificará os itens vitais para operação apontados como existentes na proposta da Licitante.

A demonstração técnica visa verificar a conformidade dos sistemas ofertados. Todas as funções requeridas pelo sistema devem ser demonstradas de tal forma que todo e qualquer procedimento ocorrido, seja visualizado.

A demonstração deverá ser prática. Não serão aceitos folders, manuais, mídias alternativas como DVDs e CDs tipo demo. O proponente deverá apresentar seus Produtos/Metodologia na versão que pretende oferecer, valendo-se de projeção de multimídia para o acompanhamento dos presentes.

Na apresentação prática dos sistemas ofertados pela Licitante será avaliado se o mesmo está de acordo e apresenta todas as funcionalidades descritas na Proposta e Termo de referência, Anexo I: Detalhamento do licenciamento de sistema de gestão pública dos serviços de implantação, treinamento, migração e demais serviços.

A Comissão de Licitações rejeitará os sistemas que:

(a) Não contenham todos os módulos necessários para o perfeito funcionamento do sistema, sejam eles organizados na forma descrita no edital, ou outra elaborada pela licitante, desde que seja demonstrada, de forma inequívoca, a sua existência e operacionalidade.

(b) As funcionalidades/rotinas descritas na proposta não alcance o índice mínimo de:



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

(I) 95% das características específicas dos sistemas/módulos em funcionamento na data da apresentação dos sistemas/módulos licitados; considerando que as características faltantes (5%) deverão ser desenvolvidas no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos da data de assinatura do contrato; e

(II) No percentual exigido para a classificação da proposta e do produto ofertado, deverão estar incluídas as rotinas essenciais para o funcionamento dos sistemas e a realização das atividades do qual será inerente realizar.

(c) Verificada a apresentação prática dos sistemas, a Licitante não consiga demonstrar a viabilidade de implantação das funcionalidades/rotinas ainda não implantadas;

(d) Não apresentar o funcionamento integrado entre os sistemas/módulos;

(e) Exijam estrutura de rede/conexão inviável a da entidade, se analisado custos e infraestrutura disponível no município;

A Comissão Conjunta de Licitações lavrará ata circunstanciada apontando todos os fatos relevantes a demonstração do sistema.

14 HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

Após a avaliação do sistema e aprovação da Comissão o processo seguirá para avaliação jurídica e será Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente do FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MANDIRITUBA, convocando o licitante vencedor para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato, prorrogáveis por mais 05 (cinco), desde que solicitado e devidamente justificado.

A convocação da licitante vencedora para assinatura do contrato ocorrerá mediante notificação por correio eletrônico ou outro meio, a critério do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba.

A assinatura do contrato estará condicionada a apresentação do documento de procuração devidamente reconhecido em Cartório, que habilite o seu representante. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade do signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do estatuto social ou contrato social em vigor e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

No interesse do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba, sobre o valor total efetivamente adquirido por meio do contrato, decorrente desta licitação, poderá haver acréscimo ou redução de até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou a supressão dos quantitativos correspondentes, nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93.

A vigência do contrato oriundo desta licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, mediante termos Aditivos.

A fiscalização do contrato estará a cargo da Secretaria Executiva do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba.

A contratada deverá exercer fiscalização própria durante a execução dos trabalhos de seus eventuais funcionários. Por outro lado, a entidade poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios.



15 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

- (a) Fornecimento e instalação dos sistemas em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da comunicação da autorização de serviços à licitante contratada;
- (b) Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso) em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;
- (c) Treinamento e acompanhamento operacional em até 30 (trinta) dias corridos, contados à partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;
- (d) Suporte Técnico com início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de contratação e,
- (e) Customizações e consultorias:
 - (I) Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 05 (cinco) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;
 - (II) Por atendimento via conexão remota: com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.
- (f) As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas queridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA.

Os serviços deverão ser realizados nos horários de 08h00min às 12h00min, e 13h30min às 18h00min, quando realizados nos órgãos integrantes da Administração.

16 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As despesas decorrentes desta licitação serão pagas da seguinte forma:

- (a) Fornecimento de licença de uso: pagamento em única parcela no quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Secretaria Executiva do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba;
- (b) Implantação dos sistemas, incluindo os serviços de diagnóstico, migração, configuração e habilitação: o pagamento será efetuado em única parcela em até 15 dias após a prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços desde que devidamente atestada pela Secretaria Executiva do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba;
- (c) Treinamento e Capacitação dos Usuários: o pagamento será efetuado em em única parcela em até 15 dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços, desde que devidamente atestada pela Secretaria Executiva do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba;
- (d) Manutenção, suporte técnico operacional: o pagamento será efetuado em única parcela em até 15 dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviço, desde que devidamente atestada pela Secretaria Executiva do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba;



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

(e) Customizações, atendimento técnico local, atendimento via conexão remota: o pagamento será efetuado em única parcela em até 15 dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços, desde que devidamente atestada pela Secretaria Executiva do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba;

Quando inadimplente o pagamento será monetariamente atualizado, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização de obrigações tributárias da entidade, de acordo com o INPC acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado vigente na data de seu pagamento.

Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

17. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO** **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

Os recursos necessários ao atendimento das despesas mencionadas neste Edital correrão à conta dos elementos que serão especificados quando da solicitação dos serviços:

Cód red.	Funcional Programática	Elemento de despesa	Complemento	Fonte de recurso	Saldo disponível	Valor previsto
9	16.01.09.272.0006.2.028	3.3.90.39	79.00.00.00	1001	17.173,42	10.800,00
10	16.01.09.272.0006.2.028	3.3.90.40	11.00.00.00	1001	59.158,26	40.560,00

DO REAJUSTE DE PREÇOS:

Em havendo continuidade contratual, os valores serão reajustados pelo INPC/IBGE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo nos termos da legislação vigente. **O reajuste será dado após o interstício completo de 12 (meses), contado da formulação da proposta** conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001.

REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

A CONTRATANTE e a CONTRATADA terão direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, em consonância com o artigo 37, XXI, da Constituição Federal e de acordo com os termos da Lei n.º 8.666/93.

18 **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba, resguardados os preceitos legais pertinentes, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, poderá acarretar as seguintes sanções:

(a) advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da execução contratual;



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

(b) multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor licitado, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento das obrigações assumidas na licitação, tais como a assinatura do contrato fora do prazo descrito no Item 14.

(c) multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor total global licitado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:

- (I) não cumprimento das obrigações assumidas na licitação;
- (II) não entrega de documentação exigida para o certame ou para recebimento do pagamento;
- (III) apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou para recebimento do pagamento;
- (IV) não manutenção da proposta;
- (V) retardamento da execução do objeto da licitação;
- (VI) falha na execução do objeto da licitação;
- (VII) fraude na execução do objeto da licitação;
- (VIII) comportamento inidôneo;
- (IX) cometimento de fraude fiscal.

(c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 02 (dois) anos.

(d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes decorridos o prazo da sanção aplicada.

A aplicação de quaisquer das sanções aqui relacionadas será precedida de processo administrativo, no qual serão assegurados o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Caso a Contratada não possa cumprir os prazos e/ou condições estipuladas neste Edital, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da Administração a sua aceitação.

Não sendo a justificativa aceita pela Administração e/ou vencido(s) o(s) prazo(s), esta notificará a Contratada sobre a instauração de procedimento administrativo para a aplicação das sanções aqui previstas.

A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela Contratada acarrete consequências de pequena monta.

A multa de mora de que trata o Item 18 será calculada por dia útil de atraso de descumprimento de obrigação contratual e/ou de qualquer prazo previsto neste Edital, independente da notificação prevista.

Em caso de inexecução parcial da obrigação poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

Pela inexecução total da obrigação a Administração rescindir o contrato, podendo aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

A rescisão do contrato, bem como a aplicação de multas, não impede que a Administração aplique à Contratada as demais sanções previstas no Item 18.

A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba.

O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba, em face da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº. 8.666/93 inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

Só terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e a equipe de apoio.

Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimento.

Os envelopes contendo a documentação habilitatória das licitantes classificadas para a fase de lance permanecerão em poder do Pregoeiro durante o prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação das



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

propostas. Se os mesmos não forem retirados no prazo de até 10 (dez) dias após aquele prazo, os envelopes serão inutilizados.

Os Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º, da Lei nº. 8.666/93 estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º. Inciso III, da Lei nº. 8.666/93.

A autoridade competente poderá revogar, anular ou transferir a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.

Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Minuta do contrato;

Anexo III: Modelo de Proposta;

Anexo IV: Modelo de Declaração Unificada;

Anexo V: Modelo de Procuração.

Anexo VI: Modelo de Declaração de Requisitos;

Anexo VII: Modelo de Declaração de Microempresa;

Anexo VIII: Condições de participação;

Anexo IX: Condições de realização dos serviços.

Anexo X: Modelo de Carta de Credenciamento

Para dirimir eventuais dúvidas que venham a surgir da presente Licitação fica eleito o Foro Regional de Fazenda Rio Grande, Paraná.

O Presente procedimento reger-se-á pelo disposto nas Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/02, Lei Complementar 123/2006, Decreto Federal nº 3.555/ 2000; Decreto Municipal nº 1038/2007, bem como as normas de Direito Público, sendo os casos omissos resolvidos pelo Pregoeiro em observância das normas supra.

Ricardo Luiz Reolon

Secretario Executivo do Fundo de Previdência cos Servidores Municipais de Mandirituba



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E TECNOLÓGICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO, PROVIMENTO DE DATACENTER E SUPORTE TÉCNICO, conforme

especificações abaixo:

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ESTIMATIVA DE PREÇO:

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Valor Máximo Unitário R\$	Valor Máximo Total R\$
IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS					
1	1	Serviço	Serviços Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários.	R\$10.800,00	R\$10.800,00
2	100	Hora	Serviços de suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	R\$150,00	R\$15.000,00
3	100	Hora	Serviços de suporte técnico em atendimento remoto pós-implantação dos sistemas	R\$95,00	R\$9.500,00

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Nº Usuários	Valor Máximo Unitário R\$	Valor máximo Anual R\$
LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS						
1	12	Meses	Contabilidade Pública	ilimitado	R\$800,00	R\$9.600,00
2	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	R\$280,00	R\$3.360,00
3	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado ilimitado	R\$280,00	R\$3.360,00
4	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	R\$150,00	R\$1.800,00



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

5	12	Meses	Transparência	ilimitado	R\$430,00	R\$5.160,00
6	12	Meses	Folha de Pagamento	ilimitado	R\$750,00	R\$9.000,00
7	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	R\$250,00	R\$3.000,00
8	12	Meses	E-Social	ilimitado	R\$160,00	R\$1.920,00
9	12	Meses	Protocolo e Documentos	ilimitado	R\$280,00	R\$3.360,00

***OBS:** Os módulos serão solicitados conforme a necessidade do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba;

***OBS:** A empresa contratada deverá atender ao Layout SIM-AM do Tribunal de contas do Estado do Paraná(TCE-PR), todas as rotinas devem ser rigorosamente atendidas e as informações geradas periodicamente.

1) REQUISITOS DE TECNOLOGIA E CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SISTEMAS

1.1 Os sistemas devem atender às leis federais, estaduais e municipais, incluindo normas infralegais das instâncias de controle, bem como devem cumprir, plenamente, a Lei Geral de Proteção de Dados e o Marco Regulatório da Internet, dentre outras legislações aplicáveis, ressalvando-se a possibilidade de recomposição em razão do atendimento de norma e ou necessidade específica do ente CONTRATANTE.

1.2 A CONTRATADA deverá assegurar a mais completa e absoluta segurança dos dados armazenados e processados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida, corrupção de dados ou adulterações criminosas.

1.3 Caso os sistemas contratados operem em nuvem, o provedor deverá possuir, no mínimo dois datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, provendo conectividade de rede e baixa latência, com custo reduzido entre eles, garantindo uptime de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.

1.4 Todos os recursos de infraestrutura, bem como, balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

1.5 Caso os sistemas contratados operem em nuvem, o provedor deverá assegurar serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SOC 1, SOC 2 e SOC 3, as quais contêm normas relacionadas com a segurança da contratação e com o interesse público local.

1.6 Caso os sistemas contratados operem em nuvem, eles devem ser acessados via navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), operando sob sistemas operacionais Windows, Linux, MacOS e também nas plataformas Desktop, Android e iOS.

1.7 Os sistemas devem permitir atualizações automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Porém, toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser cientificados, previamente, de forma imediata, disponibilizando-se os updates durante o horário noturno, preferencialmente.

1.8 Os sistemas devem possuir help on line.

1.9 Os sistemas devem ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.

1.10 Os sistemas devem permitir o controle das permissões de acesso por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc, quando disponíveis, por telas, individualmente.

1.11 Os sistemas devem permitir definição de grupos de usuários, de forma a relacionar o usuário a um ou mais grupos.

1.12 Os sistemas, por motivos de segurança, devem ser acessíveis apenas por protocolo HTTPS.

1.13 Os sistemas deverão exibir aos usuários, em área própria da aplicação, que o mesmo fora auditado, incluindo a data da realização e o resultado da última auditoria realizada.

1.14 Os sistemas devem ser desenvolvidos com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.

1.15 Qualquer relatório que seja emitido pelo sistema deve manter uma cópia do mesmo, identificando cada emissão por um código único que é impresso junto com o relatório em todas as páginas. Pode-se visualizar junto informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu, data e hora de emissão.

1.15 Os sistemas devem possuir gerador de relatórios completo que permita a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos etc.

1.16 Por questão de performance, desejável que os sistemas sejam desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C#, Python ou outra operável via Internet).

1.17 Não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como runtimes ou plugins para uso da aplicação, exceto nos casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF / e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.

1.18 Os sistemas deverão executar / permitir a execução de backup diário de todos os dados dos aplicativos licitados, de forma automatizada.

1.19 Os bancos de dados devem possibilitar a utilização dos cadastros gerenciados por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.

1.20 Os bancos de dados devem permitir configurar quais propriedades de um cadastro devem ser atualizadas automaticamente pelo processo de integração.

1.21 Validar as entradas de dados realizadas a partir dos serviços de migração.

1.22 Disponibilizar recursos que possibilitem a manutenção de dados com web services.

1.23 A CONTRATADA terá autorização para modificar os códigos-fonte e executáveis dos sistemas licitados, durante a vigência contratual, pela necessidade de implementar ajustes e melhorias, bem como para adequação em face de alterações de ordem legal federal, estadual e/ou municipal, bem como para cumprir exigências das instâncias de controle.

1.24 Os sistemas devem possuir capacidade de exportar informações para que outros sistemas possam gerar bancos de dados, bem como devem possuir a capacidade de importar informações de sistemas externos, especificamente dos sistemas operados na Câmara Municipal e na Prefeitura Municipal.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

1.25 Os sistemas devem possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios via web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.

1.26 Os sistemas devem manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e módulo de acesso, criando também log de auditoria que permita identificar a data, hora e responsável por qualquer operação de alteração, inclusão e exclusão de dados.

1.27 A solução deve operar com certificados digitais do tipo A1 e A3, com utilização de hardware inviolável do tipo HSM, quando operado em nuvem, bem como deve permitir a utilização de token ou cartão, a critério do CONTRATANTE.

1.28 Os sistemas devem ser estruturados sem tabelas redundantes ao usuário, permitindo que, sempre que um dado for cadastrado em um sistema, a informação esteja disponível em outro.

1.29 Os sistemas devem permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório é gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra.

1.30 Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário remeta o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

1.31 Os sistemas devem possuir ferramenta automatizada de integração de cadastros, para uso do usuário, que poderá optar por não integrar cadastros de áreas de aplicação distintas.

1.32 Os sistemas devem possuir gerenciamento de relatórios com forma livre, permitindo ao usuário a escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição em que deverá ser impressa.

1.33 Os sistemas devem possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização questionada ao usuário durante o processo de integração entre sistemas.

1.34 Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização ignorada automaticamente pelo processo de integração entre sistemas.

1.35 Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ser atualizadas automaticamente pelo processo de integração.

1.36 Possibilitar ao administrador do sistema configurar usuários que poderão avaliar as integrações entre os sistemas pendentes.

1.37 Possibilitar a distribuição de scripts para entidades, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos.

1.38 Possibilitar a atualização de scripts já distribuídos a outras entidades a fim de mantê-los na versão mais recente.

1.39 Possibilitar o gerenciamento das versões de cada script para compartilhamento, além da sua visualização de informações detalhadas, como:

descrição do relatório e/ou script

- sistema
- natureza
- fonte de dados



- tags
- autor de criação
- data e hora de criação
- último usuário que modificou
- data e hora da modificação
- versão do relatório e/ou scripts

1.40 Possibilitar a remoção de scripts já distribuídos a outras entidades.

1.41 Possibilitar a distribuição de relatórios para entidades, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos

1.42 Possibilitar a atualização de relatórios já distribuídos a outras entidades a fim de mantê-los na versão mais recente.

1.43 Possibilitar o gerenciamento das versões de cada relatório para compartilhamento, além da sua visualização de informações detalhadas, como:

- descrição do relatório e/ou script
- sistema
- natureza
- fonte de dados
- tags
- autor de criação
- data e hora de criação
- último usuário que modificou
- data e hora da modificação
- versão do relatório e/ou scripts

1.44 Possibilitar a remoção de relatórios já distribuídos a outras entidades.

1.45 Possibilitar versionar os formulários de campos adicionais

1.46 Possibilitar criar agrupadores para os dados de campos adicionais

1.47 Possibilitar nomear as os campos, atribuindo seu valor a uma variável acessível para elaboração de rotinas personalizadas e relatórios

1.48 Possibilitar determinar o tipo de dado de um campo, suportando desde tipos primitivos até listas e tipos complexos como data, data-hora, CPF, CNPJ, email, conforme padrões estabelecidos em frameworks de mercado

1.49 Possibilitar criar rascunhos dos formulários de campos adicionais, permitindo a edição sem impacto operacional no sistema

1.50 Possibilitar dimensionar visualmente e de forma moderna os campos de um formulário personalizado



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- 1.51 Possibilitar informar título para cada campo
- 1.52 Possibilitar indicar informações de orientação para o uso do campo (dicas de preenchimento)
- 1.53 Possibilitar a emissão de vários relatórios ao mesmo tempo
- 1.54 Possibilitar exportação do relatório em PDF
- 1.55 Fornecer um código único (protocolo) da impressão do relatório
- 1.56 Possibilitar a formatação de margem, tamanho de página, cabeçalhos, rodapé e filtros dos relatórios
- 1.57 Possibilitar a criação de um relatório a partir da cópia de outro relatório da mesma entidade e sistema
- 1.58 Possibilitar realizar download dos relatórios
- 1.59 Possibilitar a criação de um relatório a partir da cópia de um relatório de outra entidade mas do mesmo sistema
- 1.60 Gerar automaticamente na criação de um relatório, uma proposta inicial de layout, contendo cabeçalho padronizado com: brasão da entidade, estado da entidade, nome da entidade, paginação do relatório, título do relatório, parâmetros utilizados na emissão
- 1.61 Possibilitar a utilização de diversos elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR code e gráficos
- 1.62 Possibilitar a definição de agrupamentos de dados no layout, onde para cada agrupamento tenha como customizar o layout para um cabeçalho e um rodapé
- 1.63 Possibilitar a definição de filtragens de dados podendo usar operadores lógicos e agrupamentos de filtros
- 1.64 Possibilitar que as filtragens possam ser realizadas de forma avançada utilizando uma linguagem de scripts em português, para montar as condições desejadas, oferecendo maior poder de filtragem aos usuários
- 1.65 Possibilitar a criação de relatórios a partir de fonte de dados disponibilizadas pelos sistemas, permitindo o uso de informações de fontes de dados relacionadas
- 1.66 Possibilitar a criação de relatórios a partir diversas fontes de dados diferentes, inclusive externas, gerando uma nova fonte de dados dinâmica de acordo com a estrutura desejada
- 1.67 Possibilitar a seleção das colunas das fontes de dados disponibilizadas pelos sistemas, que serão retornadas na obtenção das informações
- 1.68 Possibilitar a visualização unificada de quais colunas estão selecionadas nas fontes de dados para o relatório, inclusive as colunas das fontes relacionadas
- 1.69 Disponibilizar a versão de uma fonte de dados disponibilizada pelos sistemas, durante a construção de um relatório
- 1.70 Possibilitar a restauração de uma versão mais antiga de um relatório a partir do histórico de versões, tornando-a a versão mais atual
- 1.71 Possibilitar a execução de relatórios que estão sendo ajustados, mas ainda não foram disponibilizados para os usuários
- 1.72 Possibilitar que existam ajustes num mesmo relatório, sendo realizados por usuários diferentes, porém, cada usuário com seus próprios ajustes
- 1.73 Permitir a seleção de quais colunas das fontes de dados irão compor a ordenação dos dados,



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

podendo ser ascendente ou descendente em cada coluna selecionada, assim como a prioridade de ordenação das colunas

1.74 Possibilitar a visualização unificada de quais colunas estão selecionadas nas fontes de dados para a ordenação, inclusive as colunas das fontes relacionadas

1.75 Disponibilizar um repositório de relatórios excluídos, como uma lixeira, permitindo que esses relatórios sejam restaurados

1.76 Disponibilizar como parâmetros do relatório todos os dados da entidade

1.77 Possibilitar que os parâmetros de um relatório possam ser utilizados nos filtros de dados

1.78 Possibilitar a definição de algumas características dos parâmetros, como: obrigatoriedade, tipo de dados, se é de múltipla escolha, se é visível e se é habilitado para digitação

1.79 Possibilitar que os parâmetros possam ser condicionados pelo usuário se estarão habilitados ou não, podendo fazer uso do valor de outro parâmetro para isso

1.80 Possibilitar a realização de diversos ajustes nos relatórios por tempo indeterminado, sem que estes ajustes impactem na versão atual, mesmo que estes relatórios estejam em utilização por outros usuários

1.81 Possibilitar que um sub-relatório possa retornar valores para o relatório ancestral

1.82 Possibilitar uso da função "desfazer" na edição de um script

1.83 Possibilitar uso da função "localizar" na edição de um script

1.84 Possibilitar uso da função "Copiar" na edição de um script

1.85 Possibilitar uso da função "Publicar" na edição de um script

1.86 Disponibilizar lista de parâmetros com identificação do tipo do dado

1.87 Disponibilizar lista de fonte de dados disponível

1.88 Disponibilizar perfis de filtros pré-definidos na listagem de scripts, tais quais:

- Todos os scripts
- Compartilhados
- Favoritos
- Flexibilizados
- Tags"

1.99 Permitir a criação e manutenção de rótulos que serão utilizadas para a classificação dos scripts.

1.100 Possibilitar a visualização das execuções de cada script

1.101 Possibilitar o compartilhamento de scripts para execução

1.102 Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

1.103 Disponibilizar listagem dos relatórios emitidos com as informações:

- usuário que emitiu
- filtros utilizados para emissão



- data e hora da emissão

- 1.104 Prover um recurso para consultar a autenticidade de qualquer relatório emitido pela aplicação
 - 1.105 Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso
 - 1.106 Notificar o usuário quando a execução de um relatório concluir
 - 1.107 Possibilitar a criação, alteração e exclusão de relatórios personalizados, restrito aos usuários administradores
 - 1.108 Possibilitar durante a criação de um relatório que ele seja vinculado à uma rotina específica do sistema, podendo fazer uso dos parâmetros já disponibilizados por essas rotinas, de forma automática
 - 1.109 Possibilitar a customização do layout do relatório, permitindo fazer uso das colunas das fontes de dados e dos parâmetros
 - 1.110 Possibilitar a customização do layout para cada uma das seções que compõem um relatório, como: capa, cabeçalho, corpo, rodapé, sumário
 - 1.111 Possibilitar a filtragem dos dados obtidos a partir das fontes de dados, condicionando suas colunas ou parâmetros através de operadores de comparação, aos valores de outras colunas, valores de parâmetros ou valores fixos
 - 1.112 Possibilitar que as filtrações possam ser realizadas de forma básica utilizando uma interface visual que demonstre as colunas possíveis de filtração, os operadores de comparação possíveis, assim como os parâmetros disponíveis
 - 1.113 Desconsiderar automaticamente das filtrações na obtenção dos dados das fontes de dados, os filtros que fazem uso de um parâmetro não obrigatório e ele não tenha sido informado na execução
 - 1.114 Possibilitar que a escolha de fonte de dados disponibilizadas pelos sistemas seja a partir de uma categoria
 - 1.115 Possibilitar a criação de um relatório sem especificar uma fonte de dados, como exemplo: relatórios agrupadores, termos de contratos, textos etc.
 - 1.116 Possibilitar a filtração das colunas disponibilizadas pelas fontes de dados, agilizando a seleção de colunas do relatório
- Possibilitar que a fonte de dados possa ser alterada
- 1.117 Manter histórico de todas as versões dos relatórios, com controle de alteração de todos os componentes que fazem parte de um relatório, e indicando data e hora da versão e usuário que gerou a versão
 - 1.118 Possibilitar o descarte de ajustes realizados nos relatórios, que ainda não tenham sido disponibilizados para os usuários
 - 1.119 Possibilitar que a disponibilização de ajustes nos relatórios para outros usuários utilizarem, aconteça no momento mais adequado ao usuário que está realizando os ajustes
 - 1.120 Possibilitar a identificação de que estão sendo feitos ajustes em um relatório desatualizado, por já existir outros ajustes disponibilizados desde que se iniciaram suas alterações
 - 1.121 Possibilitar a filtração das colunas disponibilizadas pelas fontes de dados, agilizando a seleção de colunas para a ordenação



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- 1.122 Possibilitar a personalização de parâmetros a serem informados no momento da execução de um relatório
- 1.123 Possibilitar que a ordem de digitação dos parâmetros durante a execução do relatório, possa ser personalizada
- 1.124 Possibilitar que os parâmetros de um relatório possam ser utilizados no layout dos relatórios, podendo inclusive fazer uso em campos calculados do layout
- 1.125 Possibilitar que os parâmetros possam ser condicionados pelo usuário se estarão visíveis ou não, podendo fazer uso do valor de outro parâmetro para isso
- 1.126 Possibilitar a criação de parâmetros de listas oriundas de fontes de dados, inclusive que os dados dessas fontes, sejam condicionados de acordo com regras do usuário e até mesmo condicionados pelo valor de outro parâmetro
- 1.127 Possibilitar a adição de sub-relatórios, de modo que para cada um seja definida uma fonte de dados e correlacionado os parâmetros desta fonte com a fonte do relatório ancestral, podendo fazer uso das colunas de todas fontes e dos parâmetros principais
- 1.128 Permitir a edição de mais de um script simultaneamente
- 1.129 Possibilitar uso da função "refazer" na edição de um script
- 1.130 Possibilitar uso da função "substituir" na edição de um script
- 1.131 Possibilitar uso da função "Salvar" na edição de um script
- 1.132 Possibilitar uso da função "Expandir" na edição de um script
- 1.133 Possibilitar o uso de filtros na listagem de scripts
- 1.134 Possibilitar a visualização de informações detalhadas dos scripts, como: descrição do script, sistema, natureza, tags, autor de criação, data e hora de criação, último usuário que modificou, data e hora da modificação, versão do script, se o script é flexibilizado por alguém, agendamentos, compartilhamentos
- 1.135 Possibilitar que os scripts sejam classificados como favoritos e fiquem disponíveis com os outros filtros com a classificação de "Favoritos".
- 1.136 Possibilitar a a visualização dos parâmetros informados pelo usuário no momento da execução de um script
- 1.137 Possibilitar o compartilhamento dos scripts com outros usuários ou grupo de usuários da mesma entidade
- 1.138 Possibilitar a configuração de um help para o relatório, possibilitando a definição de um endereço para o help
- 1.139 Possibilitar a configuração de um help para o relatório, possibilitando o upload de um PDF com o help
- 1.140 Disponibilizar como parâmetros do relatório o protocolo único de execução
- 1.141 Possibilitar a criação de relatórios que gerem diversos PDFs numa única execução, utilizando como critério de separação, uma expressão definida no relatório
- 1.142 Possibilitar a todos usuários gerenciar agendamentos para execução dos relatórios, determinando recorrências distintas, data para iniciar, data para terminar o agendamento ou ainda um término após um quantidade de execuções



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- 1.143 Possibilitar que a conclusão da execução de um relatório agendado, notifique o dono do agendamento, assim como permita notificar outros usuários do sistema ou pessoas externas ao sistema
- 1.144 Possibilitar a visualização de histórico das suas execuções de relatórios, podendo ver o tempo em cada status da execução, assim como obter o relatório gerado e ver também os parâmetros que foram utilizados para execução
- 1.145 Possibilitar a configuração para que a conclusão de um relatório abra automaticamente ou não, independente da página que o usuário se encontra, e que esta configuração seja permanente por relatório e usuário
- 1.146 Possibilitar a configuração se o resultado de uma nova execução será público ou privado para outros usuários
- 1.147 Possibilitar que o envio do relatório para assinatura digital
- 1.148 Possibilitar a busca de relatórios a partir de seus rótulos
- 1.149 Possibilitar o compartilhamento de uma cópia dos seus relatórios com administradores de outras entidades
- 1.150 Possibilitar o compartilhamento dos relatórios para execução por outros usuários que não são administradores
- 1.151 Possibilitar um acompanhamento dos status de todas as execuções de relatórios, como: execução solicitada, execução iniciada, execução concluída
- 1.152 Possibilitar a reutilização dos valores de parâmetros que foram utilizados em execuções anteriores
- 1.153 Notificar quando a abertura automática de um relatório estiver bloqueada por políticas de pop-ups do navegador
- 1.154 Possibilitar que o resultado de uma execução seja tornado público ou privado após sua conclusão
- 1.155 Possibilitar uma organização dos relatórios por rótulos definidos pelos usuários administradores
- 1.156 Possibilitar o gerenciamento de uma lista de relatórios favoritos
- 1.157 Possibilitar a execução de versões mais antigas do relatório
- 1.158 Possibilitar que os administradores possam editar os agendamentos de outros usuários notificando os donos quando isso ocorrer
- 1.159 Disponibilizar um protocolo único universalmente para cada execução de relatório
- 1.160 Possibilitar a elaboração de filtros personalizados para consulta de registros na auditoria
- 1.161 Possibilitar a qualquer usuário do sistema acesso ao histórico de suas operações.
- 1.162 Permitir a consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema
- 1.163 Possibilitar ao administrador do sistema acesso ao histórico de operações de todos os usuários.
- 1.164 IP da estação que realizou a operação
- 1.165 Possibilitar ao administrador definir quais funcionalidades um acesso técnico terá acesso
- 1.166 Disponibilizar para consulta uma listagem de acessos removidos
- 1.167 Disponibilizar listagem de grupos de usuários



- 1.168 Disponibilizar um histórico dos usuários que já tiveram algum acesso
- 1.169 Possibilitar definir perfis de usuários (grupos), permitindo relacionar um usuário a um ou mais perfis
- 1.170 Disponibilizar acesso com perfil técnico para atender as necessidades do cliente
- 1.171 Possibilitar ao administrador definir a data final de validade de um acesso, removendo-o automaticamente após a expiração
- 1.172 Disponibilizar listagem de acessos de usuários
- 1.173 Possibilitar a assinatura de documentos utilizando e-CPF
- 1.174 Possibilitar a assinatura de documentos utilizando certificado A3
- 1.175 Notificar o usuário quando uma assinatura for finalizada
- 1.176 Possibilitar o download de um documento assinado a partir da listagem de assinaturas realizadas em um sistema
- 1.177 Possibilitar a assinatura de documentos utilizando certificado A1
- 1.178 Possibilitar a configuração para assinar documentos automaticamente após a primeira confirmação de assinatura
- 1.179 Listar documentos assinados de acordo com o contexto do sistema
- 1.180 Possibilitar assinar digitalmente relatórios emitidos
- 1.181 Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo
- 1.182 Possibilitar a criação de campos personalizados para os cadastros do sistema a partir de uma ferramenta de campos
- 1.183 Possibilitar a criação de scripts personalizados a partir de uma ferramenta de scripts
- 1.184 Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios
- 1.185 Possibilitar distribuir configurações e dados dos sistemas para outras entidades
- 1.186 Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução
- 1.187 Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução
- 1.188 Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
- 1.189 Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV)
- 1.190 Disponibilizar integração com ferramenta de auditoria com log das operações e ações realizadas no sistema, inclusive consultas.
- 1.191 Registrar todas as operações cadastrais como inclusão, alteração e exclusão, sendo que na alteração, detalhar o que foi alterado.
- 1.192 Nas ações, saber qual ação foi executada. Em todas as situações ter os horários, os usuários, o local.



2 SISTEMA DE PROTOCOLO E DOCUMENTOS

- 2.1 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso à página, realizar a exclusão de processos que não possuam movimentações, encerramento, arquivamento, juntamento e guias geradas mesmo realizado o estorno das mesmas.
- 2.2 Possibilitar aos usuários que possuam permissão, realizar o acesso ao sistema sem a necessidade de instalações e atualizações.
- 2.3 Permitir definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada organograma.
- 2.4 Permitir mais de uma unidade administrativa tenha permissão para abertura de processo.
- 2.5 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página realizar a definição da numeração sequencial de cada solicitação, permitindo escolher entre as opções:
- Entidade
 - Entidade/Ano
 - Grupo
 - Grupo/Ano
 - Solicitação
 - Solicitação/Ano
 - Sequencial/Ano
- 2.6 A numeração escolhida será apresentada ao realizar uma abertura de processos.
- 2.7 Permitir controle de numeração de processo por solicitação com possibilidade de reinício a cada novo exercício.
- 2.8 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar a emissão de comprovantes de abertura de processos.
- 2.9 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso à página, realizar a visualização do histórico de movimentações do processo consultado, para que seja possível identificar todas as movimentações que o processo recebeu desde sua abertura.
- 2.10 Permitir controle de acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- 2.11 Permitir aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar a inserção de pareceres por processo, possibilitando informar se o parecer realizado é conclusivo.
- 2.12 Possibilitar ao administrador do sistema realizar a definição do limite de retroação em dias para abertura de processos.
- 2.13 Permitir controle de documentos exigidos por assunto.
- 2.14 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar anexação de documentos em formato digital, realizando vínculo a processos.
- 2.15 Manter registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.
- 2.16 Permitir atualização e consulta de processos por setor.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- 2.17 Permitir movimentação de processos arquivados entre os setores registrando data de saída e devolução do processo, usuário e departamento que solicitou.
- 2.18 Possuir relatórios para acompanhamento de processos abertos, em trâmite, encerrados, arquivados
- 2.19 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar a emissão de gráficos dos processos abertos por organograma, solicitação e por usuários.
- 2.20 Permitir que o cidadão realize a abertura de processo, em qualquer computador ligado a internet, sem necessidade de se dirigir à entidade.
- 2.21 Utilizar mais de um navegador existente no Mercado.
- 2.22 Possibilitar ao usuário que possua permissão de acesso à funcionalidade realizar consulta rápida por requerente e beneficiário do processo.
- 2.23 Permitir definição de estrutura organizacional através de organogramas compostos, no mínimo, por:
- Órgãos.
 - Unidades.
 - Departamentos.
- 2.23 Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais tais como:
- Por Solicitações.
 - Por Pessoas.
 - Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações, tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos.
 - Acompanhamento de processos.
 - Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente.
 - Gráficos.
- 2.24 Possibilitar o envio de notificações ao requerente e/ou beneficiário a cada trâmite processual através do envio de e-mail e/ou SMS. Permitindo o envio de notificações personalizadas.
- 2.25 Possuir menus configuráveis pelo usuário conforme local de sua preferência.
- 2.26 Possibilitar retirada e devolução de documentos anexados aos processos, mantendo histórico das retiradas e devolução.
- 2.27 Permitir encerramento de diversos processos simultaneamente.
- 2.28 Permitir exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
- 2.29 Permitir a geração, emissão, cancelamento de pendências administrativas e financeiras.
- 2.30 Permitir informar taxas manualmente e inserir taxas extras.
- 2.31 Possuir opção de bloqueio de tramitação de processos com pendências financeiras.
- 2.32 Possuir relatório de acompanhamento das taxas.
- 2.33 Possibilitar aos usuários que possuem permissão de acesso à funcionalidade, realizar auditoria das



operações realizadas no sistema.

2.34 Possibilidade de consultar as solicitações de abertura não analisadas e indeferidas através da consulta externa de processos.

2.35 Permitir aos usuários que possuam permissão de acesso à página realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3, possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

2.36 Possibilitar a visualização da Data/Hora e usuário que anexou documentos ao processo

2.37 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar configurações e personalizações de notificações para envio via e-mail e SMS.

2.38 As configurações disponíveis para envio por e-mail devem ser:

- Emitir e-mail ao requerente a cada tramitação
- Emitir e-mail ao beneficiário a cada tramitação
- Emitir e-mail ao responsável a cada andamento efetuado
- Emitir e-mail aos usuários a cada andamento efetuado
- Emitir e-mail somente ao usuário informado ao efetuar um andamento para o mesmo organograma
- Emitir e-mail ao responsável do processo quando for anexado um documento
- Emitir e-mail ao responsável do organograma quando for deferida uma solicitação de abertura
- Emitir e-mail ao responsável do organograma quando for aberto um processo

2.39 As configurações disponíveis para o envio de SMS devem ser:

- Enviar SMS ao requerente/beneficiário a cada processo concluído
- Enviar SMS ao requerente/beneficiário a cada processo concluído

2.40 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à funcionalidade, realizar consultas de processos utilizando o endereço do requerente ou do beneficiário, utilizando-se os seguintes dados para a consulta:

- Bairro - Requerente
- Bairro - Beneficiário
- Logradouro - Requerente
- Logradouro - Beneficiário
- Loteamento - Requerente
- Loteamento - Beneficiário

2.41 Possibilitar aos usuários que possua permissão de acesso à página, realizar a visualização dos pareceres realizados no processo consultado, a fim de saber o motivo do deferimento ou indeferimento do processo, permitindo identificar o organograma e o usuário que inseriu o parecer.

2.42 Possibilitar que os usuários do sistema escolham a melhor forma para realizar o acesso ao sistema, bem como a utilização de certificado digital (e-CPF), usuário de rede (LDAP) ou acessar o sistema utilizando



conta de rede social.

2.43 Possibilitar a visualização e análise das solicitações cadastradas pelo cidadão, via Solicitação de Abertura de processos.

2.44 Possibilitar ao usuário a visualização das ações a serem efetuadas ao realizar uma movimentação em um processo

2.45 Permitir a personalização dos menus do sistema pelo próprio usuário, sem que essa personalização se aplique a um grupo.

2.46 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar registro e consulta de convênios, para emissão de guias de pagamento.

2.47 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar a edição de dados dos processos já registrados no sistemas

2.48 Possibilitar aos usuários do sistema que possuam permissão de acesso à página, encaminhar processos encerrados para outros organogramas, para que os mesmos possam ser arquivados.

2.49 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar a criação e a emissão de solicitação de comparecimento do cidadão à entidade.

2.50 Possibilitar aos usuários do sistemas que possuam permissão de acesso à página, realizar a visualização de todos os processos que estão em análise na entidade, e a quanto tempo cada processo está sem movimentação, para controle dos processos que estão a muito tempo sem receber movimentação.

2.51 Possibilitar ao usuário visualizar todas as pessoas cadastradas na entidade através de um relatório, permitindo visualizar todas as pessoas, ou apenas as pessoas físicas ou jurídicas.

2.52 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso à página, realizar a definição da quantidade de processos ainda não analisados que serão permitidos por usuário.

2.53 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar a criação de organogramas externos, que não fazem parte da entidade, permitindo o envio e o recebimento de processos.

2.54 Permitir ao usuário cadastrar feriados existentes, a fim de definir as datas de vencimentos das guias de pagamento, para que não haja cobrança de acréscimos quando um vencimento tenha sido configurado em um feriado

2.55 Possibilitar a visualização de organogramas que não realizaram os andamentos de processo

2.56 Disponibilizar aos servidores públicos, um ambiente centralizado que contém ajuda relacionada às funcionalidades do sistema.

2.57 Possibilitar a visualização da etiqueta após a realização das configurações.

2.58 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso ao ambiente, realizar a personalização de scripts para validação da solicitação de abertura externa, conforme necessidade da entidade, permitindo a utilização das seguintes variáveis:

- Código do beneficiário
- E-mail do beneficiário
- inscrição municipal do beneficiário
- Motivo da solicitação de abertura



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- Usuário que cadastrou a solicitação
- Data/Hora de alterações realizadas na solicitação de abertura
- Usuário que realizou alterações na solicitação de abertura
- Descrição do resultado da solicitação
- Situação da solicitação
- Data/Hora da abertura da solicitação
- Número do telefone celular do requerente
- Número do telefone residencial do requerente
- CEP do requerente e/ou beneficiário
- Bairro do requerente e/ou beneficiário
- Complemento do endereço do requerente e/ou beneficiário
- Código da solicitação de abertura
- Código do município
- Código do bairro
- Código do logradouro
- Inscrição da pessoa
- Nome da pessoa
- Logradouro

2.59 Ao cadastrar o script para a entidade, o mesmo será válido para todos os organogramas dessa entidade

2.60 Possibilitar a recuperação de senha por SMS

2.61 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso ao ambiente, realizar a personalização de scripts para validação do cadastro de documentos, conforme necessidade da entidade, permitindo a utilização das seguintes variáveis:

- Código do documento
- Descrição do documento
- Se o documento é duplicado

2.62 Ao cadastrar o script para a entidade, o mesmo será válido para todos os organogramas dessa entidade

2.63 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso ao ambiente, realizar a personalização de scripts para validação do processo de andamentos, conforme necessidade da entidade, permitindo a utilização das seguintes variáveis:

- Observação do andamento
- Organograma de destino



- Data/Hora do andamento
- Usuário para qual o processo será enviado
- Usuário que recebeu o processo

2.64 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso à página, receber e enviar mensagens para outros usuários pertencentes à mesma entidade, para uma comunicação efetiva entre os usuários do sistema.

2.65 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à funcionalidade, realizar o cancelamento e estorno de guias de pagamento.

2.66 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, visualizar os último processos movimentados, permitindo que os mesmos sejam ordenados por data para visualização.

2.67 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, definir quais processos serão tratados com sigilo e quais organogramas poderão visualizar os documentos e/ou pareceres dos processos definidos como sigilosos.

2.68 Possibilitar ao usuário do sistema, que possua permissão de acesso à página, realizar a visualização de todos os processos juntados na entidade ou no organograma em um determinado período, para controle de quais processos possuem ajuntamento e qual tipo de ajuntamento os processos se encontram no momento da consulta.

2.69 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso à página, realizar estorno de encerramento, para que o processo possa ser movimentado novamente

2.70 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso à página, realizar a emissão de etiquetas previamente configurada, para processos já registrados no sistema.

2.71 Possibilitar ao usuário realizar cópias de processos já registrados no sistema

2.72 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar abertura de processos e seus volumes, para que sejam encaminhadas aos responsáveis e estes determinem uma providência.

2.73 Permitir que ao realizar entrega de documentos, o usuário que possui permissão de acesso a esta funcionalidade, selecione vários documentos para anexação ao processo desejado.

2.74 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar o cadastro de agrupadores de solicitações, para categorização das solicitações posteriormente criadas

2.75 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar a configuração das regras para ajuntamento de processos, para definição se o ajuntamento será realizado por anexação ou por apensação

2.76 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar andamentos de processos para outros organogramas de forma individual ou por lote.

2.77 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar andamentos de processo de forma paralela, possibilitando que um processo seja analisado por mais de um organograma ao mesmo tempo.

2.78 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar andamento de processos de forma individual ou por lote para outros organogramas da entidade.

2.79 Possibilitar a realização de trâmites de todos os processos em ambiente digital, com dispensa do trâmite em papéis.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

2.80 Possibilitar ao cidadão e ao servidor público realizar a visualização das movimentações realizadas no processo consultado, a fim de ter conhecimento da situação atual do processo.

2.81 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar a interação de guias de pagamento com o sistema tributário.

2.82 Possibilitar ao administrador do sistema configurar quais usuários terão permissão para realizar a exclusão de processos na entidade.

2.83 Possibilitar aos usuários que possuem permissão de acesso à página, realizar a gestão de processos de forma ágil, através de facilitadores agrupados em uma mesma página

2.84 Possibilitar ao usuário de destino a visualização de organogramas que não realizaram os andamentos do processo que encontram-se em paralelo.

2.85 Possibilitar ao usuário decidir quais guias pré estabelecidas no sistema, serão demonstradas ao acessar o sistema.

2.86 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à funcionalidade, adicionar observações, quando necessário, ao anexar documentos ao processo, para posterior visualização ao realizar consultas de processos.

2.87 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso, realizar a visualização dos dados de encerramento, arquivamento e estorno dos mesmos ao consultar um processo, a fim de saber em qual data e qual usuário realizou alteração dessas movimentações.

2.88 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso à página, realizar consultas de processos cadastrados na entidade, para visualização das informações registradas no processo consultado, utilizando os seguintes dados disponibilizados:

- Número do processo
- Ano de protocolização
- Código do organograma atual
- CPF/CNPJ do beneficiário
- CPF/CNPJ do requerente
- Data prevista (dd/mm/aaaa)
- Local de protocolização
- Nome do beneficiário
- Nome do requerente
- Nome fantasia
- Número da solicitação
- Número do documento
- Número do requerente
- Observação
- Processo



- Protocolado em (dd/mm/aaaa)
- Protocolado por
- Protocolo
- Solicitação
- Usuário atual

2.89 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso à página, realizar a visualização dos valores correspondentes ao processo

2.90 Possibilitar aos usuários que possuem permissão de acesso à página, realizar a visualização do histórico dos andamentos realizados, confirmados e excluídos de um processo

2.91 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso à página, realizar o estorno de arquivamento de processos, para possibilitar que o mesmo seja encaminhado para outro departamento.

2.91 Possibilitar aos usuários do sistema, que possua permissão de acesso à página, realizar a visualização de todos os processos encerrados na entidade em um determinado período, para que os mesmos possam receber arquivamento.

2.92 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar encerramento de processos de forma individual ou por lote.

2.93 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar o registro de endereços. O registro deve compor o preenchimento dos dados de Logradouros, Condomínios, Loteamentos, Bairros, Estados e Municípios.

2.93 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar arquivamento de processos individualmente ou por lote, para posterior localização física desses processos

2.94 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar a definição das páginas do sistema que possibilitarão a assinatura digital de documentos. As páginas disponíveis devem ser:

- Abertura de processos
- Pareceres
- Entrega de documentos
- Solicitação de abertura externa

2.95 Possibilitar ao administrador do sistema, realizar a definição de qual organograma da entidade, será o responsável para realizar o arquivamento de processos.

2.96 Possibilitar aos usuários do sistema que possuam permissão de acesso à página, o envio e o recebimento de processos para entidades externas, para que os processos possam ser analisados, quando necessário, por entidades não pertencentes ao usuário.

2.97 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso ao ambiente, realizar a personalização de scripts para validação do cadastro de pareceres, conforme necessidade da entidade, permitindo a utilização das seguintes variáveis:

- Se o parecer possui anexos
- Os usuários que podem visualizar o parecer
- Data/Hora do estorno do parecer



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- Organograma emissor do parecer
- Usuário que está adicionando o parecer
- Descrição do parecer
- Resultado do parecer
- Se o parecer é conclusivo
- Código do parecer

2.98 Ao cadastrar o script para a entidade, o mesmo será válido para todos os organogramas dessa entidade.

2.99 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso ao ambiente, realizar a personalização de scripts conforme necessidade da entidade, para validação da abertura de processos, permitindo a utilização das seguintes variáveis:

- Súmula
- Observação do processo
- Recebimento de notificações do processo
- Data prevista para encerramento
- Local de protocolização
- Número do CPF/CNPJ do requerente e beneficiário
- Beneficiário
- Código da solicitação
- Data de nascimento do requerente e do beneficiário
- Observação do volume do processo
- Número de páginas do volume do processo
- Data de abertura do volume do processo
- Código do processo principal
- Usuário que protocolou o processo
- Organograma de destino
- Prioridade do protocolo
- Número do documento
- Procedência do processo
- Data de protocolização
- Número sequencial do processo
- Número do processo



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- Ano de protocolização

2.100 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar a definição das páginas do sistema que possibilitarão a assinatura digital de documentos. As páginas disponíveis devem ser:

- Abertura de processos
- Pareceres
- Entrega de documentos
- Solicitação de abertura externa

2.101 Possibilitar ao administrador do sistema, realizar a definição de qual organograma da entidade, será o responsável para realizar o arquivamento de processos.

2.102 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar a definição de quais organogramas da entidade cada usuário do sistema possuirá acesso.

2.103 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar a parametrização de quais usuários da entidade terão permissão de realizar tramitação e encerramento de processos, nos organogramas em que o usuário está vinculado, mesmo que os processos não estejam atualmente com ele.

2.104 Possibilitar aos usuários do sistema que possuam permissão de acesso à página, configurar se os processos poderão receber andamentos quando pendências

2.105 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar a definição de quais dados os cidadãos poderão utilizar para realizar consulta de processos. Os dados disponíveis devem ser:

- Número do processo
- Nome do requerente
- CPF/CNPJ do requerente
- Nome do beneficiário
- PF/CNPJ do beneficiário

2.106 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, definir se todos os processos serão apresentados na página inicial, ou será demonstrado apenas os processos pertencentes ao usuário logado.

2.107 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso à página, realizar confirmação de recebimento de processos individualmente ou por lote de processos enviados ao organograma em que usuário pertence, para que os mesmos possam ser analisados no organograma.

2.108 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar a definição dos tipos de notificação que o mesmo deseja receber via e-mail, podendo escolher entre os tipos:

- Receber notificação dos processos que me encaminharam
- Receber notificação dos processos em que sou o responsável do organograma
- Receber notificações dos processos que o sistema me enviou automaticamente
- Receber notificação dos processos que podem ser enviados para todos os usuários do organograma

2.109 Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

2.110 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar o cadastro de organogramas, para atender a organização estrutural da entidade. O cadastro deve compor a máscara do organograma, a sigla, a descrição e seu tipo de administração.

2.111 Possibilitar ao usuário que possua permissão de acesso à funcionalidade, filtrar por todos os usuários previamente cadastrados na entidade, para posterior visualização através de um relatório o último acesso destes usuários, bem como a quantidade de dias sem acessos dos mesmos.

2.112 Possibilitar ao usuário que possua previamente permissão de acesso à funcionalidade, escolher o formato de visualização dos dados emitidos através de um relatório.

2.113 Os formatos disponíveis devem ser PDF,HTML e XLS.

2.114 Possibilitar aos usuários que possuem permissão de acesso à página, realizar a criação de solicitações que serão vinculados aos protocolos. As solicitações poderão ser utilizados pela entidade ao realizar abertura de processos internamente e externamente.

2.115 Possibilitar a configuração para que seja permitido a alteração e a exclusão de documentos anexados em um processo apenas pelo usuário que anexou o documento.

2.116 Quando esta configuração estiver ativa, somente o administrador do sistema e o usuário que anexou o documento no processo poderão alterar ou excluir este documento.

2.117 Possibilitar aos usuários que possuem permissão de acesso visualizar através de um relatório os totalizadores da situação do processo conforme filtros previamente aplicados

2.118 Possibilitar ao usuário que possua permissão de acesso, a visualização através de um relatório, a procedência do processo, se o mesmo é de origem interna ou externa.

2.119 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar a personalização dos modelos dos relatório no formato desejado, podendo definir o uso do modelo padrão, disponibilizado pelo sistema, ou o modelo personalizado com base nas informações que o sistema fornece.

2.120 Possibilitar ao servidor público realizar análise das solicitações cadastradas pelo cidadão.

2.121 Possibilitar aos usuários dos sistema, que possuam permissão de acesso à página, realizar a criação de um resumo para cada solicitação do organograma para identificação do assunto de cada processo ao se realizar uma consulta.

2.122 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar a definição de quais organogramas da entidade estarão ativos ou inativos. Os organogramas inativos não receberão processos.

2.123 Possibilitar aos usuários que possuam permissão acesso à página, definir como as consultas de processos externas serão realizadas.

2.124 Possibilitar aos usuário que possuem permissão de acesso à página, visualizar todas as solicitações de abertura, utilizando o período desejado para visualização, e a situação das solicitações de abertura definidas, que devem ser:

- Não analisado
- Deferido
- Indeferido

2.125 Possibilitar ao usuário que possua permissão de acesso à página, filtrar as solicitações de abertura que deseja visualizar, para maior assertividade na consulta, através de um relatório.

2.126 As opção de filtragem devem ser:

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224
www.mandirituba.pr.gov.br



Modelo do relatório (Permite visualizar as informações através de um relatório padrão do sistema, ou através de um modelo personalizável que foi previamente personalizado)

Solicitação de abertura (permite filtrar por solicitações de abertura previamente cadastrado)

- Solicitação (permite filtrar por solicitações previamente cadastradas)
- Requerente (permite filtrar pelo requerente da solicitação de abertura)

Beneficiário (permite filtrar pelo beneficiário da solicitação de abertura quando houver)

2.127 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso à página, realizar transferência de um processo para outro usuário pertencente ao mesmo organograma, para que o processo passe a ser analisado pelo mesmo.

2.128 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso à página, escanear documentos, para que sejam anexados aos seus devidos processos automaticamente, sem a necessidade de realizar a digitação manual do documento.

2.129 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, definir quais documentos serão de entrega obrigatória antes de realizar o encerramento de um processo.

2.130 Possibilitar através de um relatório, para usuários que possuam previamente permissão de acesso à funcionalidade, a filtragem por data dentro de um período de um ano para visualização de acessos dos usuários.

2.131 Possibilitar ao usuário que possua previamente permissão de acesso à funcionalidade, a visualização através de um relatório, os usuários que nunca acessaram o sistema na entidade logada.

2.132 Possibilitar aos usuários que possuam previamente permissão de acesso à funcionalidade, visualizar se os usuários cadastrados na entidade são do tipo administrador, plus ou básico para realizar alterações quando necessário.

2.133 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuem permissão de acesso à funcionalidade, realizar a exclusão de andamentos de processos individualmente ou por lote.

2.134 Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso à página, realizar a visualização de todas as movimentações que podem ser efetuadas nos processos consultados, ou ao abrir um processo, para que o usuário efetue todas as movimentações necessárias em uma única página.

2.135 Possibilitar ao usuário a personalização dos cadastros do sistema, adicionando novos campos a eles, bem como a criação de novas páginas para utilização no menu de cadastros.

2.136 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à página, realizar a criação de roteiros, permitindo defini-los em formato linear ou em paralelo, possibilitando que os processos possam ser analisados em mais de um organograma ao mesmo tempo.

2.137 Permitir ao município consultar a situação dos protocolos vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.

2.138 Permitir a suspensão de uso do aplicativo para usuários indesejados pelo usuário administrador.

3) CONTABILIDADE PÚBLICA

3.1 Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

3.2 Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas

3.3 Permitir ao usuário trocar de Entidade e/ou Exercício sem sair do sistema.

3.4 Permitir que o cliente seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.

3.5 Possibilitar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.

3.6 Possibilitar ao usuário cadastrar entidades que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si. A efetivação da entidade proprietária depende de uma licença de uso do software. O cadastro deve em informar a

- Imagem(brasão) da entidade

- seu Nome

- seu CNPJ

- seu Município

- sua Sigla

- sua Natureza jurídica

- seu Endereço completo

- e-mail

- Site

- Telefone

- Horário de Funcionamento

- Esfera de governo

- Identificador de entidade

- Fuso horário.

3,7 Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidade do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

3.8 Possibilitar ao usuário configurar organogramas, visando atender às necessidades de organização estrutural da entidade. O cadastro deve informar

- a Descrição da configuração,

- seu Nível (limitado até 6 níveis)

- sua Descrição

- a Quantidade de dígitos (limitada até 16 dígitos)

- o Separador (ponto, hífen ou barra).

3.9 Possibilitar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

[Preço Presencial Nº. 001/2020]

3.10 O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.

3.11 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.

3.12 Possibilitar ao usuário cadastrar Naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus Níveis (com limite de 30 níveis e com limite total de 30 dígitos). Permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando Naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.

3.13 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.

3.14 Possibilitar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).

3.15 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

3.16 Possibilitar o usuário de cadastrar Receitas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva cadastrar receitas que não foram previstas na LOA e que recebem recursos financeiros através da alteração orçamentária da receita podendo ser por meio de reestimativa ou atualização monetária. O cadastro deve informar uma Natureza da receita e seu organograma.

3.17 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Receitas não previstas na LOA, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

3.18 Possibilitar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.

3.19 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.

3.20 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros da alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada. Também tem a possibilidade de realizar a sanção da alteração orçamentária da receita, informando a data da sanção e seu respectivo ato. Pode também interagir com a reabertura de uma alteração orçamentária da receita já sancionada, permitindo realizar o filtro das alterações por: "Todos", "A sancionar" e "Sancionado".

3.21 Possibilitar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto etc.). O cadastro deve informar

- o tipo de alteração
- sua finalidade
- a respectiva Receita
- o Recurso da Receita
- a Dedução
- o Valor da dedução



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- seu Impacto da alteração(se aumenta ou diminui) o respectivo Valor.

3.22 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentária da receita. A pesquisa pode ser realizada por:

- Número da natureza da receita
- Descrição da natureza da receita
- Finalidade e Ato.

3.23 Na listagem as informações visíveis ao usuário são:

- Tipo de alteração
- Finalidade
- Número da natureza de receita
- Descrição da natureza da receita
- Recurso da receita
- Status
- Impacto da alteração
- Data da sanção.

3.24 Possibilitar ao usuário cadastrar alterações orçamentárias da despesa que objetivam a intervenção da administração pública, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto) com alterações no orçamento previamente estipulados. Alterações estas, que devem ser fundamentadas via Fontes de recurso para créditos adicionais (ex.: Anulação de outras despesas (com saldo), Superávit financeiro do exercício anterior, Excesso de arrecadação no exercício, etc), ou seja, todo crédito orçamentário a ser concedido deve ser devidamente fundamentado e com recurso disponível para tal ação.

3.25 Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem, permitindo ao usuário interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser:

- Proposta em elaboração
- Proposta Concluída no Legislativo
- Sancionada.

3.26 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através da listagem. A pesquisa das alterações orçamentárias da despesa pode ser realizada por:

- Número do organograma da despesa
- Descrição do organograma da despesa
- Número da despesa creditada
- Número da natureza da despesa
- Finalidade
- Descrição da ação da despesa
- Descrição da natureza da despesa



- Motivo do crédito não informado

- Motivo da origem não informada.

3.27 Na listagem, as informações visíveis para o usuário são:

- Despesa

- Organograma

- Natureza da despesa

- Origens

- Valor do crédito

- Data de conclusão da proposta

- Data do envio ao legislativo

- Data da sanção

- Finalidade.

3.28 Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

3.29 Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.

3.30 Possibilitar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através da listagem. A pesquisa para os bloqueios e desbloqueios pode ser realizada por:

- Natureza da despesa

- Número da natureza da despesa

- Descrição da natureza da despesa

- Descrição da ação da despesa

- Finalidade do bloqueio.

3.31 Na listagem, as informações visíveis aos usuários são:

- Número da despesa

- Descrição da despesa

- Natureza da despesa

- Data do bloqueio

- Número da solicitação de compras

- Valor do bloqueio

- Status do bloqueio

- Total dos bloqueios pelos filtros realizados.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

[Preção Presencial Nº. 001/2020]

3.32 Possibilitar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar:

- Data
- Valor
- Finalidade
- Fonte de recurso.

3.33 Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com o filtros dos bloqueios, selecionando os registros por:

- Todos
- Desbloqueados
- Desbloquear

3.34 Poderá realizar operações como:

- Desbloquear
- Editar
- Excluir bloqueios.

3.35 Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.

3.36 Possibilitar ao usuário cadastrar bloqueios de despesas. O cadastro deve informar:

- Despesa bloqueada
- Solicitação de compras
- Processo administrativo
- Data do bloqueio
- Tipo de bloqueio
- Valor
- Finalidade
- Fonte de recurso.

3.37 Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário.

3.38 Permitir personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

3.39 Permitir personalizar o registro de bloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

3.40 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Funções/Subfunções por meio de listagem. A pesquisa pode ser realizada pelo:



- Número da ação

- Pela Descrição.

3.41 Na listagem as informações do Número e Descrição devem ser visíveis ao usuário.

3.42 Possibilitar ao usuário cadastrar a configuração de Função e Subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as Funções e Subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.

3.43 Possibilitar ao usuário registrar Função e Subfunção, informando seu Código e Descrição em atendimento a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999 e alterações posteriores.

3.44 Possibilitar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade registra todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de "Adiantamento" ou "Diária".

3.45 Possibilitar ao usuário interagir com os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. O usuário poderá filtrar os adiantamentos pelas etapas:

- Concedido

- Comprovado

3.46 Também poderá realizar filtros dos adiantamentos:

- A prestar contas

- Encerrados

- Todos

3.47 Possibilitar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados.

3.48 O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

3.49 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo:

- Nome do credor

- CPF, CNPJ

- Pela especificação do empenho.

3.50 Na listagem as informações visíveis ao usuário são:

- Credor

- CPF ou CNPJ

- Número do adiantamento

- Número do empenho

- Especificação do empenho

- Data do adiantamento



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- Valor
- Data limite para utilização
- Data limite para prestação de contas
- Status do adiantamento.

3.51 Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem.

3.52 Possibilitar ao usuário cadastrar Agências bancárias com informações referentes ao:

- Banco
- Seu nome,
- Seu número e dígito
- Endereço (conforme base de dados dos correios).

3.53 Possibilitar ao usuário realizar pesquisas das agências bancárias previamente cadastradas, possibilitando filtrar por nome, número-dígito e bancos.

3.54 Possibilitar ao usuário realizar a anulação total da despesa extra. O preenchimento do cadastro deve informar

- Número
- Data
- Valor
- Motivo.

3.55 Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

3.56 Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de Em liquidação. O cadastro deve informar:

- Seu número
- Sua data,
- Seu valor a anular
- O respectivo motivo.

3.57 No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.

3.58 Possibilitar ao usuário cadastrar uma anulação de empenho complementar. O cadastro deve informar:

- Seu número
- Sua data
- Seu valor a anular
- Motivo.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- 3.59 Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de empenhos. O cadastro deve informar:
- Seu número
 - Data
 - Valor a anular
 - Motivo.
- 3.60 Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
- 3.61 Possibilitar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação. O cadastro deve informar o Número, sua Data, seu Valor a anular e o respectivo motivo.
- 3.62 Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de pagamento. O cadastro deve informar:
- Número
 - Data
 - Valor total a anular
 - Motivo
 - Baixa.
- 3.63 Possibilitar ao usuário efetuar a anulação da prestação de contas de adiantamento. O preenchimento do cadastro deve informar:
- Número
 - Data
 - Valor
 - Comprovantes vinculados
 - Valor a anular.
- 3.64 Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de um subempenho. O cadastro deve informar:
- Número
 - Data
 - Valor a anular
 - Motivo da anulação.
- 3.65 Possibilitar ao usuário anular uma arrecadação orçamentária. Seu cadastro deve informar:
- Data da anulação
 - Valor a anular (total ou parcial)
 - Motivo da anulação
 - Valor da receita e recurso a anular.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

3.66 Possibilitar ao usuário cadastrar arrecadações extraorçamentária das receitas que não fazem parte do orçamento de modo que não serão consideradas quando da fixação das despesas públicas. Seu cadastro deve informar:

- Data da arrecadação
- Transação financeira identificando a forma de recebimento dos recursos, o
- Número do documento
- Valor
- Conta bancária vinculada em conformidade com a Transação financeira
- Tipo de conta quando informado uma conta bancária
- Especificação
- Receita extraorçamentária
- Valor da receita extraorçamentária
- Fonte de recurso.

3.67 Caso à arrecadação possua vínculo com outros processos/funcionalidades poderá ser vinculada pelo usuário por meio de um identificador com um Contrato, Convênio ou Dívida.

3.68 Possibilitar ao usuário interagir com as arrecadações através da listagem. O usuário poderá realizar filtros de arrecadações:

- Todas
- Orçamentárias
- Extraorçamentárias
- Em elaboração
- Anuladas".

3.69 Permitir a realização de operações de edição, exclusão, emissão de nota de arrecadação e emitir relatório de arrecadação. Ainda na listagem, o usuário poderá interagir com o histórico da arrecadação, onde, além de visualizar todo a movimentação da arrecadação, poderá efetuar operações de anulação, edição e exclusão a partir do histórico.

3.70 Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da arrecadação, possibilitando a sua efetivação.

3.71 Possibilitar ao usuário cadastrar arrecadações orçamentárias das receitas que foram previstas no orçamento de modo que serão consideradas quando da fixação das despesas públicas. Seu cadastro deve informar:

- Data da arrecadação
- Transação financeira identificando a forma de recebimento dos recursos
- Número do documento
- Valor Líquido



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- Conta bancária vinculada em conformidade com a Transação financeira
- Tipo de conta quando informado uma conta bancária
- Especificação
- Receita orçamentária
- Valor bruto da receita
- Fonte de recurso.

3.72 Caso possua Dedução vinculada também deverá ser informada, seu Valor e Fonte de recurso. Caso à arrecadação possua vínculo com outros processos / funcionalidades poderá ser vinculada pelo usuário por meio de um identificador com:

- Contrato
- Convênio
- Dívida
- E se a receita foi lançada previamente ou não.

3.73 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as arrecadações orçamentárias através da listagem. A pesquisa das arrecadações pode ser feita por:

- Número da natureza da receita
- Descrição da natureza da receita
- Número da conta bancária
- Número da agência bancária
- Número do documento
- Especificação
- Descrição da dedução da receita
- Banco
- Período de arrecadação.

3.74 Na listagem, as informações visíveis ao usuário são:

- Transação
- Tipo de conta
- Data da arrecadação
- Valor líquido da arrecadação
- Natureza da receita
- Descrição da natureza da receita
- Valor bruto da arrecadação



- Especificação
- Tipo de arrecadação (se orçamentária ou extra)
- Status da arrecadação (se anulada total ou parcial)
- Informação do estágio da arrecadação (se está em elaboração)
- Informação do Total arrecadado conforme os filtros (rodapé da página).

3.75 Possibilitar ao usuário interagir com: cadastros de atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem.

3.76 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Tipos de atos, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem.

3.77 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem.

3.78 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

3.79 Possibilitar ao usuário cadastrar os Tipos de atos que são utilizados nos cadastros de atos propriamente ditos. O cadastro deve informar sua Descrição e Classificação.

3.80 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as naturezas dos textos jurídicos. A pesquisa pelas naturezas dos textos, se dá pela descrição. Na listagem, a informação da descrição deve ser visível ao usuário e passível de ordenação.

3.81 Possibilitar ao usuário cadastrar naturezas de texto jurídico, com o objetivo de determinar a essência do texto do ato. O cadastro deve informar sua Descrição.

3.82 Possibilitar ao usuário cadastrar atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. A funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

3.83 Possibilitar ao usuário efetuar a pesquisa de atos, podendo ser feita pelo número e ementa. Na listagem, as informações: Código sequencial, número, tipo, natureza do texto jurídico, publicação, a vigora e situação estão visíveis e devem ser passíveis de ordenação pelos usuários.

3.84 Possibilitar ao usuário anexar arquivos no cadastro de atos.

3.85 Possibilitar ao usuário anular uma arrecadação extraorçamentária. Seu cadastro deve informar:

- Data da anulação
- Valor a anular (total ou parcial)
- Motivo da anulação
- Valor da receita
- Recurso a anular.

3.86 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as agências bancárias através da listagem. A pesquisa por agências bancárias na listagem pode ser feita pelo nome, número da agência e banco. Na listagem a



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

informação do nome, número da agência bancária e banco, devem ser visíveis e passíveis de ordenação.

3.87 Possibilitar ao usuário cadastrar as contas bancárias pertencentes à entidade. O cadastro deve informar:

- Banco (conforme tabela FEBRABAN)
- Agência
- Número e Dígito
- Descrição
- Organograma
- Tipo de conta bancária
- Classificação da conta bancária

Responsável pelo controle de vigência da conta, onde deve constar a Data Inicial e Final além dos seus motivos, permitindo vincular Marcadores para personalizar o cadastro.

3.88 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de deduções de receitas podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão de deduções, bem como realizar a ativação de determinada dedução de receita.

3.89 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as deduções da receita através da listagem. A pesquisa pelas deduções de receitas cadastradas pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem, a informação da descrição e o tipo de dedução devem ser visualizáveis pelo usuário e passíveis de ordenação.

3.90 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os componentes através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição do componente. Na listagem as informações visíveis ao usuário devem ser sua Descrição, sua configuração e seus documentos.

3.91 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de componentes através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição e exclusão de componentes.

3.92 Possibilitar ao usuário cadastrar componentes dos contas correntes contábeis. O cadastro deve em informar:

- Descrição
- Configuração
- Máscara
- Expressão regular
- Data limites
- Código
- Descrição
- Mensagem
- Documentos de escrituração
- Condição.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

3.93 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Comprovantes, podendo serem realizadas operações de edição e exclusão de Comprovantes através da listagem.

3.94 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Comprovantes através da listagem. A pesquisa pelos comprovantes pode ser por:

- Credor
- Tipo
- Número.

3.95 Na listagem, as informações do Credor são:

- Tipo
- Número
- Data
- Valor Líquido, que devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.

3.96 Possibilitar ao usuário cadastrar Comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros dos sistema tais como:

- Liquidações
- Prestações de contas de adiantamentos e diárias
- Despesas extras.

3.97 O cadastro do comprovante deve informar:

- Classificação(Compras e Serviços ou Prestação de contas)
- Tipo de comprovantes
- Nº comprovante
- Data de emissão
- Série do comprovante
- Código de validação do comprovante
- Credor, Valor
- Finalidade.

3.98 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de contas bancárias, realizando operações de edição e exclusão de contas bancárias por meio da listagem.

3.99 Possibilitar ao usuário cadastrar incorporação de encargos na dívida, que deve acrescentar o valor dos encargos nas parcelas da dívida já cadastrada. O cadastro deve compor a Data da incorporação, seu Valor e sua Especificação (podendo pesquisar as últimas utilizadas).

3.100 Possibilitar ao usuário cadastrar acréscimos no valor principal da dívida, que consiste em adicionar um acréscimo no montante da dívida já cadastrada. O cadastro deve compor a Data de acréscimo, seu Valor e sua Especificação (podendo pesquisar as últimas utilizadas).

3.101 Possibilitar ao usuário cancelar valores das parcelas da dívida já cadastrada. O cadastro deve



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

compor:

- Data de cancelamento
- Principal
- Juros
- Encargos
- Motivo (informar os últimos motivos utilizados).

3.102 Possibilitar ao usuário cadastrar incorporações de juros na dívida já cadastrada, que deve acrescentar o valor dos juros nas parcelas da dívida. O cadastro de Incorporação de juros deve ser individual por dívida e informar:

- Data da Incorporação
- Valor
- Especificação (podendo pesquisar as últimas utilizadas).

3.103 Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de Dívidas, que corresponde ao montante total, apurado sem duplicidade, das obrigações financeiras do ente da Federação, assumidas para amortização em prazo superior a doze meses, decorrentes de Leis, Contratos, Convênios ou tratados e da realização de Operações de crédito. O cadastro deve em informar:

- Data de reconhecimento da Dívida
- Valor do principal
- Número
- Tipo da dívida
- Credor
- Ato
- Especificação
- Parcelas que compõem a Dívida, com seus respectivos Vencimentos,
- Principal, Juros, Encargos e Marcadores vinculados caso possuam.

3.104 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar o cadastro de Dívidas. A pesquisa pode ser realizada pelo:

- Número da dívida
- Descrição do credor
- Especificação
- Número do ato
- Data do reconhecimento
- Data da apresentação
- Tipo da dívida.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

3.105 Na listagem as informações visíveis ao usuário são:

- Número da dívida
- Credor
- CPF ou CNPJ
- Especificação
- Data do reconhecimento
- Valor
- Identificador de dívida.

3.106 Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de dívidas/precatórios, realizando operações de edição e exclusão de dívidas/precatórios, através da listagem.

3.107 Permitir interação com a visualização do histórico, além de possibilitar a interação com filtros que possibilitam listar apenas as "Dívidas", "Precatórios" , "Todos", ou apenas "Com saldo".

3.108 Permitir vincular Marcadores nos cadastros de dívidas, a fim de classificar, identificar e organizar registros com características comuns entre si.

3.109 Possibilitar ao usuário visualizar a descrição, o tipo e complemento do tipo, do cadastro de tipo de dívida ao realizar o cadastro da dívida propriamente dita.

3.110 Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de "Em liquidação" que busca o registro contábil no patrimônio de acordo com a ocorrência do fato gerador, não do empenho. As informações necessárias ao preenchimento do cadastro devem ser seu Número, sua Data, seu Valor, seus Comprovantes vinculados e suas Retenções caso possuam.

3.111 Possibilitar ao usuário o cadastro de precatórios que são requisições de pagamento expedidas pelo Judiciário para cobrar de municípios, estados ou da União, assim como de autarquias e fundações, o pagamento de valores devidos após condenação judicial definitiva.

3.112 O cadastro de precatórios se dá pelo ambiente de dívidas e seu cadastro contém informações relacionadas a:

- Datas do Precatório
- Sua apresentação
- Seu valor
- Número de identificação
- Tipo de precatório
- Identificação do seu Credor
- O ato relacionado ao precatório
- Sua especificação
- A(s) parcela(s) que o compõe(m) com seu(s) respectivo(s) valor(es) e

As data(s) de vencimento, devendo permitir vincular marcadores para agrupamento dos precatórios desejados.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

3.113 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os cadastros de Precatórios. A pesquisa por precatórios se dá por:

- Número
- Descrição do credor
- Especificação
- Número do ato
- Data do precatório
- Tipo de precatório.

3.114 Na listagem, as informações visíveis ao usuário são:

- Número do precatório
- Credor
- CPF ou CNPJ
- Especificação
- Data do precatório
- Valor
- Identificador do precatório.

3.115 Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

3.116 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis através da listagem, realizando a edição e exclusão do registro de responsáveis.

3.117 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os responsáveis. A pesquisa pode ser realizada por:

- Nome
- CPF
- Cargo
- Tipo de responsável
- Situação.

3.118 Na listagem, as informações disponíveis são:

- Nome
- Descrição do cargo
- Tipo de responsável, Período da responsabilidade
- Situação do responsável.

3.119 Possibilitar ao usuário cadastrar responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante a Administração Pública ou fora dela, respondendo sobre as informações de sua



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

[Preço Presencial Nº. 001/2020]

responsabilidade na entidade. Esses, podem pertencer ao quadro de funcionários do órgão ou poderão ser terceiros que são designados para exercer determinada função, por exemplo: um engenheiro, um técnico de informática. Diante das características citadas dos responsáveis, permite-se informar o período de responsabilidade mantida sob seu domínio, bem como os dados para cadastro como seus dados pessoais (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e descrição do cargo que ocupa.

3.120 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Retenções podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão de retenções, bem como realizar a ativação de determinada retenção.

3.121 Possibilitar ao usuário cadastrar Retenções que incidirão na execução orçamentária da despesa. Devendo permitir ser marcado também se o pagamento será antecipado ou não.

3.122 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as Retenções. Permitir pesquisar as retenções pela Descrição e pelo Tipo. Na listagem as informações da Descrição e Tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.

3.123 Possibilitar ao usuário cadastrar Retenções extraorçamentárias que objetivam criar e armazenar as Receitas extraorçamentárias que futuramente incidirão na execução extraorçamentária das arrecadações e pagamentos extras. Seu cadastro deve em informar sua Descrição, seu Tipo e Recursos vinculados.

3.124 Possibilitar ao usuário cadastrar subempenhos. A funcionalidade deve atender o cenário de resguardo de saldo não utilizado do empenho, objetivando ao atendimento de realização de despesas executadas de forma fracionada. Assim, utiliza-se a figura do subempenho para que não se destine saldo do empenho para outra finalidade que não seja da despesa que está por se realizar. Este ato portanto ocorre antes da realização da despesa (liquidação do empenho). Seu cadastro deve em informar:

- Número do empenho de referência
- Sequência do subempenho (caso não queira a geração automática)
- Data
- Valor
- Conta bancária
- Especificação.
- Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.

3.125 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os credores. A pesquisa de credores pode ser realizada pelo:

- Nome
- CPF se pessoa física ou CNPJ se pessoa jurídica.

3.126 Na listagem as informações visíveis aos usuários são:

- Nome
- Tipo de Pessoa
- CPF/CNPJ
- Data de inclusão e Situação.

3.127 As informações: Nome, Tipo de Pessoa e Data de inclusão, devem ser passíveis de ordenação.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

3.128 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de credores, podendo realizar a edição ou exclusão de um registro de credor.

3.129 Possibilitar ao usuário cadastrar os Credores da entidade. O Cadastro deve informar:

- Nome
- CPF/CNPJ
- Data de inclusão
- Endereço
- Telefone
- E-mail
- Profissão.

3.130 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar despesas extras por meio da listagem. A pesquisa por despesas extras pode ser realizada pelo:

- Número da despesa extra
- Credor
- CPF ou CNPJ
- Especificação
- Classificação, por data de emissão ou ainda por valor emitido.

3.131 Na listagem, as informações visíveis aos usuários são:

- Credor
- CPF ou CNPJ
- Especificação
- Data de Emissão
- Valor
- Status
- Totalizador dos valores das despesas extras por filtro.

3.131 Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Despesas extras através da listagem. O usuário poderá realizar operações de pagar, editar, anular, excluir, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda interagir com o histórico da despesa extra, onde além de visualizar todas as tramitações da despesa extra, poderá interagir com as mesmas, editando-as, excluindo-as ou anulando-as. Por último, existe a possibilidade de interação com os filtros das despesas extras na listagem, onde o usuário poderá selecionar quais despesas extras deseja visualizar, se "todas", "a pagar", ou "pagas".

3.132 Possibilitar ao usuário realizar a baixa das despesas extras, com o objetivo de efetivar o pagamento da despesa extra. O preenchimento do cadastro deve em informar:

- Data
- Transação financeira

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224
www.mandirituba.pr.gov.br



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- Número do documento
- Conta bancária
- Recurso
- Valor.

3.133 Possibilitar ao usuário cadastrar despesas extras que são despesas cujo pagamento depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. Resume-se à devolução de valores arrecadados sob o título de Receitas extraorçamentárias.

3.134 O cadastro deve em informar:

- Número
- Data
- Credor
- Especificação
- Classificação
- Valor
- Vinculação de suas origens
- Vencimento, suas Retenções
- Comprovantes.

3.135 Na baixa da Despesa extra deve ser informada:

- Transação financeira vinculada
- Número do documento
- Valor da baixa
- Conta bancária
- Fonte de recurso
- Valor da própria baixa.

3.136 Possibilitar o controle dos saldos das despesas extras por: classificação e fonte de recursos vinculadas a liquidações ou ordens de pagamentos, bem como a realização de seu cadastro de forma dinâmica.

3.137 Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

3.138 Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.

3.139 Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. As informações que constam nos registros de empenhos devem ser:

- Número



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- Data
- Despesa
- Desdobramento
- Recurso
- Detalhamento do recurso
- Marcadores
- Tipo do empenho
- Valor
- Especificação.

3.140 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os empenhos através da listagem. A pesquisa por empenho pode ser realizada por:

- Nome do credor
- CPF ou CNPJ do credor
- Especificação do empenho
- Número do empenho
- Número do empenho em liquidação
- Número da liquidação
- Número do pagamento
- Número do comprovante
- Número da anulação de empenho
- Número da anulação do em liquidação
- Número da anulação da liquidação
- Número da anulação do pagamento
- Número da despesa
- Número do convênio
- Número da diária
- Número da dívida
- Número do precatório
- Organogramas
- Programas
- Ações
- Função

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224
www.mandirituba.pr.gov.br



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- Subfunção
- Conta bancária
- Retenções
- Identificador
- Tipo
- Por data de emissão
- Valores emitidos.

3.141 A pesquisa deve permitir salvamento pelo usuário. As informações da listagem visíveis ao usuário devem ser:

- Credor
- CPF ou CNPJ
- Data do empenho
- Valor
- Especificação
- Estágio do empenho e total empenhado no rodapé da página.

3.142 Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação de empenhos, possibilitando a efetivação do empenho, anulação de empenho, em liquidação, anulação de em liquidação, liquidação e anulação de em liquidação.

3.143 Possibilitar ao usuário a sugestão dos mesmos marcadores vinculados ao Recurso da Despesa da LOA, no empenho.

3.144 Permitir ao usuário configurar a interação com a folha de pagamento possibilitando as definições:

3.145 Gerar liquidações de empenhos: Eventos da folha: Representados por número, descrição, tipos de eventos que pode ser provento ou desconto e organizador. Caso seja do tipo desconto informações complementares serão possíveis como deduzir do valor bruto do empenho, identificação da retenção, recurso e credor. Caso seja do provento apenas deve ser identificado se o evento é de pagamento extraorçamentário antecipado. - Organizadores e relacionamentos: Representados por um registro de organizador por descrição e relacionados a este despesa, credor, organogramas e vínculos empregatícios. - Encargos e relacionamentos: Representados por um registro de organizador por descrição e relacionados a este despesa, credor, organogramas e vínculos empregatícios. Deve permitir também o registro direto sem ter que sair de cada item auxiliar a configuração como credor, recurso, retenção, organograma e vínculo empregatício.

3.146 Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.

3.147 Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá:

- Editar e excluir empenhos
- Realizar cópias de empenho
- Adicionar subempenho



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- Adicionar liquidação
- Adicionar pagamento
- Adicionar anulação
- Emitir relatório e emitir nota.

3.148 Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar. O usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar. Através do saldo do empenho e subempenho, o usuário poderá verificar o saldo individualizado do empenho e do subempenho, total empenhado e subempenhado, liquidado, pago, comprovado em liquidação, a comprovar e apagar, com projeção "infinita" ou até o fim do exercício financeiro. Através do histórico, o usuário poderá verificar todos os trâmites do empenho e do subempenho, anulações de empenho e subempenho, em liquidações e anulações, liquidações e anulações, pagamentos e anulações, comprovantes vinculados, retenções, contas bancárias utilizadas nos pagamentos e forma de pagamento. Além disso, através do histórico poderá, anular, editar ou excluir determinada etapa do empenho. Quando Através da listagem, o usuário poderá interagir com as etapas do empenho, filtrando os empenhos por: Emitido, Em liquidação, Liquidado, Pago. O usuário deverá ter visão ampla da situação dos empenhos da entidade, permitindo identificar o total de valores Inscritos em restos a pagar: Não processado, Processado, Não processado em liquidação; Empenhado, Liquidado, Pago, Emitidos, Comprovados, A pagar não liquidado, Anulados, Cancelados de restos, a pagar liquidado, Em liquidação, A Comprovar e A pagar.

3.149 Possibilitar ao usuário cadastrar um empenho complementar que objetiva complementar o valor da diferença do empenho do tipo estimativo, quando esta diferença for a maior.

3.150 Possibilitar ao usuário a sugestão nos empenhos, dos mesmos marcadores da Despesa da LOA e Despesa não prevista na LOA.

3.151 Possibilitar ao usuário identificar um empenho pelo seu vínculo, que pode ser:

- Credor
- Dívida
- Precatório
- Convênio
- Processo administrativo
- Contrato
- Licitação
- Adiantamento.

3.152 Possibilitar ao usuário cadastrar empenhos utilizando como identificador, processos administrativos de exercícios anteriores.

3.153 Possibilitar ao usuário cadastrar um empenho de contrato sem a existência de um processo administrativo.

3.154 Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964. As informações constantes do preenchimento do cadastro devem ser no mínimo Número, Data, Valor, Especificação; Comprovantes vinculados, respectivos Vencimentos e Retenções caso possua.

3.155 Possibilitar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

[Preço Presencial Nº. 001/2020]

3.156 Possibilitar ao usuário a sugestão do histórico do empenho para a liquidação, sem haver a necessidade de digitação.

3.157 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as origens de alterações de despesa através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição da origem e pelo enquadramento. A informação da descrição e do enquadramento legal devem ser passíveis de ordenação.

3.158 Possibilitar ao usuário cadastrar as origens de alterações de despesa objetivando determinar o enquadramento legal para as operações de alterações orçamentárias da despesa. O preenchimento do cadastro deve informar sua Descrição e respectivo Enquadramento legal.

3.159 Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de origens de alterações da despesa, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão de origens, bem como realizar a ativação de determinadas origens.

3.160 Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.

3.161 Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de pagamento de empenho. As informações necessárias ao preenchimento do cadastro devem ser:

- Número
- Data
- Valor total do pagamento.

3.162 As informações constantes na baixa devem ser:

- Transação financeira
- Número do documento
- Valor da baixa
- Conta bancária
- Recurso e Valor.

3.163 Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.

3.164 Possibilitar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (ex.: PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar:

- Descrição
- Status
- Documento escriturável
- Condição.

3.165 Possibilitar ao usuário a utilização de validações de escrituração visando armazenar e gerir as integridades contábeis dos registros contábeis mantidos no ambiente de escrituração de documentos.

3.166 Possibilitar ao usuário a Configuração de assinaturas, permitindo selecionar quem assinará determinado documento ou relatório. Grupo: conforme grupos de configuração de assinaturas e Assinantes: conforme registros de assinantes.

3.167 Possibilitar ao usuário realizar a baixa da devolução de receitas, que deve determinar a efetivação da



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

devolução da receita. Os dados necessários ao preenchimento do registro devem ser:

- Data
- Transação financeira
- Número do documento
- Conta bancária.

3.168 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Devoluções de receitas, podendo realizar através da listagem, a edição, exclusão e o pagamento de uma devolução de receita. O usuário ainda poderá interagir com os filtros da listagem, podendo selecionar quais devoluções deseja visualizar, se "todas", "pagas" ou "a pagar".

3.169 Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de devolução de receitas, com a possibilidade de seleção de transação financeira flexível e possibilidade de descrição da finalidade bem como detalhamento de credor e receitas que foram fato gerador da devolução. Deve ainda permitir um controle de baixa permitindo assim que devolução possa ser registrada para posterior efetivação.

3.170 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar o cadastro de devoluções de receitas através da listagem. A pesquisa pelas devoluções de receita pode ser realizada por:

- Credor
- CPF, CNPJ
- Finalidade
- Número da natureza da receita
- Descrição da natureza da receita
- Número da conta bancária da entidade
- Número da agência bancária da entidade
- Banco
- Períodos de pagamento.

3.171 Na listagem as informações visíveis para o usuários são:

- Credor
- Finalidade
- Número da natureza da receita
- Descrição da natureza da receita
- Data da devolução
- Data da baixa

- Valor da devolução e Status da devolução. Devendo ser possível visualizar o totalizador dos valores exibidos na listagem.

3.172 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Diárias através da listagem, realizando operações de edição, exclusão e visualização de diárias.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

3.173 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Diárias através da listagem. A pesquisa das diárias pode ser realizada pelo:

- Número
- Credor
- CPF
- Finalidade
- Organograma, além de poder pesquisar por intervalo de datas de emissão das diárias e período de partida.

3.174 Na listagem, as informações visíveis aos usuários são:

- Número
- Credor
- CPF
- Data
- Destino e finalidade.

3.175 A ordenação da listagem pode ser feita por:

- Número
- Credor
- CPF
- Data
- Finalidade.

3.176 Possibilitar ao usuário cadastrar Solicitação de diárias. Seu cadastro deve informar:

- Número,
- Data
- Credor
- Organograma
- Finalidade
- Destino
- Origem
- Datas
- Horários de partida e retorno
- Natureza da diária
- Valor unitário



- Quantidade.

3.177 Possibilitar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.

3.178 Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Lançamento de receitas, podendo realizar através da listagem, a edição, exclusão, a anulação parcial ou total do Lançamento da receita, bem como, consultar o histórico com a movimentação temporal dos acontecimentos dos lançamentos.

3.179 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os lançamentos de receitas através da listagem. A pesquisa pode ser feita pelo:

- Número da natureza da receita
- Descrição da natureza da receita
- Descrição do Lançamento.

3.180 Na listagem as informações visíveis para o usuário são:

- Número e Natureza da receita
- Descrição do lançamento
- Valor
- Data

- Status (Anulada parcial e Anulada Total). Permitindo a visualização do total dos valores da listagem exibida.

3.181 Possibilitar ao usuário cadastrar o lançamento de receitas consistindo no registro de valores a receber de determinadas receitas da entidade. Conforme Art. 53 da Lei nº 4.320/64. Seu cadastro deve informar a data, sua receita vinculada, o valor e descrição.

3.182 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de localizadores por meio da listagem, podendo realizar operações de edição e exclusão de localizadores.

3.183 Possibilitar ao usuário cadastrar Localizadores por meio de uma descrição, conforme a necessidade da entidade.

3.184 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os localizadores por meio da listagem. A pesquisa pode ser feita pela Descrição do localizador. A informação da descrição deve ser visível e passível de ordenação pelo usuário na listagem.

3.185 Possibilitar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros de Contas Bancárias, Despesas extras, Despesas e Receitas não previstas na LOA, podendo, conforme o caso, classificar, identificar ou organizar os cadastros supracitados, conforme sua necessidade.

3.186 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de ordenadores da despesa através da listagem, permitindo realizar a edição e exclusão do registro de ordenadores de despesa.

3.187 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os ordenadores da despesa. A pesquisa pode ser realizada pelo

- Nome
- CPF



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- Número do organograma ou descrição do organograma.

3.188 A listagem dos ordenadores, deve ser destacada pelo:

- Nome
- CPF
- Organograma do ordenador.

3.189 Possibilitar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos. O cadastro deve informar:

- Nome
- CPF
- Organograma vinculado
- Período de Responsabilidade (Data Inicial e Data Final)
- Motivo da baixa caso ocorra.

- Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem.

3.190 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os organogramas através da listagem. A pesquisa de organogramas pode ser realizada pelo:

- Número
- Descrição
- Tipo de administração.

3.191 Na listagem essas informações devem ser visíveis aos usuários.

3.192 Possibilitar ao usuário cadastrar organogramas que visam atender a organização estrutural da entidade. O cadastro deve informar:

- Número
- Descrição
- Tipo de administração.

3.193 Possibilitar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.

3.194 Possibilitar ao usuário criar e configurar as Classificações contábeis no intuito de contribuir na construção de relatórios e demais artefatos.

3.195 Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

3.196 Possibilitar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.

3.197 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Programas através da listagem, podendo o usuário realizar a edição ou a exclusão do cadastro de um programa.

3.198 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar a Programação financeira da despesa através da listagem.

3.199 A pesquisa da Programação da despesa pode ser realizada por:

- Número da despesa
- Número da ação
- Descrição da ação
- Natureza da despesa
- Número da natureza da despesa
- Descrição do organograma
- Número do organograma.

3.200 Na listagem, as informações visíveis ao usuário são:

- Número da despesa
- Natureza da despesa
- Descrição da natureza da despesa
- Descrição do organograma
- Número do organograma
- Valor da despesa na LOA (Lei Orçamentária Anual)
- Valor programado
- Status da despesa
- Total programado
- Detalhe por mês da programação pelo filtro realizado.

3.201 Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Programação da despesa através da listagem. O usuário poderá realizar filtros da Programação financeira da despesa por:

- A programar
- Programado
- Todos

3.202 Além disso, poderá realizar a programação financeira mensal da Meta financeira estipulada na LOA (Lei Orçamentária Anual), tendo como opção, o rateio do valor por 12 meses.

3.203 Possibilitar ao usuário realizar a Programação financeira da despesa, objetivando especificar e visualizar a Programação financeira mensal para cada Receita da LOA (Lei Orçamentária Anual). Possibilitar



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

[Preção Presencial Nº. 001/2020]

a realização da programação independente do status da LOA apresentando as despesas cujos status não seja em elaboração. Caso após existir a programação efetuada e a respectiva despesa sofrer alterações no seu valor deve ser notificado na listagem a alteração, e após usuário salvar novamente o registro a mensagem deve ser ocultada. Caso a despesa da LOA for excluída a programação deve ser excluída.

3.204 Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Programação da receita através da listagem. O usuário poderá realizar filtros da Programação financeira da receita por:

- A programar
- Programado
- Todos".

3.205 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar a Programação financeira da receita através da listagem. A pesquisa da Programação da receita pode ser realizada por:

- Descrição da natureza da receita,
- Número da natureza da receita,
- Descrição do organograma e
- Número do organograma.

3.206 Na listagem, as informações visíveis ao usuário são:

- Natureza da receita
- Descrição da natureza da receita
- Descrição do organograma
- Número do organograma, valor da receita na LOA (lei Orçamentária Anual)
- Valor programado
- Status da receita
- Total programado
- Detalhe por mês da programação pelo filtro realizado.

3.207 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Receitas extraorçamentárias através da listagem. Através da listagem, o usuário poderá realizar ações de: edição e exclusão, além de poder ativar determinadas Receitas extraorçamentárias para determinado exercício.

3.208 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as Receitas extraorçamentárias através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela Descrição. Na listagem, as informações visíveis e passíveis de ordenação são:

- Descrição
- Tipo.

3.209 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de administração de recursos, realizando operações de edição e exclusão de administração de recursos por meio da listagem.

3.210 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Recursos, realizando operações de edição e exclusão de recursos por meio da listagem.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

3.211 Possibilitar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção extraorçamentária administrada.

3.212 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as administrações de recursos através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pelo número do recurso.

3.213 Na listagem deve constar:

- Informação do recurso (número + descrição)
- Conta bancária administradora (banco+agência+conta)
- Retenção extraorçamentária ficam visíveis aos usuários.

3.214 Possibilitar ao usuário cadastrar as Configurações para os Recursos. O cadastro da configuração deve informar:

- Descrição da configuração
- Enumerar de forma distinta os recursos de superávit financeiro
- Definir os Níveis (limite de 6 níveis e com limite total de 30 dígitos).

3.215 Caso marcada a opção "Enumerar de forma distinta os recursos de superávit" no recurso será possível ao usuário vincular o recurso de superávit financeiro. Caso esta opção esteja desmarcada, para todos os recursos criados da configuração o sistema registra de forma automática os recursos de superávit com o mesmo número para futura utilização na execução orçamentária, sem a necessidade de criação por parte dos usuários. Em um exercício, permitir colocar em uso uma configuração, tomando recursos válidos para para utilização no exercício.

3.216 Possibilitar ao usuário cadastrar Recursos que representam as fontes financeiras que deverão sustentar e assegurar o desenvolvimento do plano de ação e atingir o objetivo do governo. O cadastro deve informar:

- Número (Respeitando a formatação prévia da configuração de recursos)
- Tipo (Ordinário e Vinculado)
- Descrição
- Recurso de superávit financeiro (somente habilitado se na configuração de recursos estiver marcada a opção "Enumerar de forma distinta os recursos de superávit").

3.217 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os Recursos por meio da listagem. A pesquisa por Recursos pode ser efetuada pelo seu número, sua descrição, seu marcador vinculado e pelo tipo. Na listagem as informações do número, descrição e tipo ficam visíveis aos usuários.

3.218 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de administração, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem.

3.219 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de administração através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição. Na listagem a informação da descrição deve ser visível ao usuário e passível de ordenação.

3.220 Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de administração que serão utilizados para definir a classificação dos organogramas da entidade. O cadastro deve preencher uma Descrição, a Natureza jurídica, o Tipos de administração vinculada assim como seu respectivo Poder.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

3.221 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de alterações de receitas podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinado tipo de alteração de receita.

3.222 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de alterações de receita através da listagem. A pesquisa dos tipos de alterações pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem, a descrição e o tipo de alteração devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

3.223 Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de alterações da receita, utilizados nas alterações orçamentárias das receitas propriamente ditas. O cadastro deve informar uma Descrição, e seu Tipo (Reestimativa ou Atualização Monetária), objetivando alterar o valor previsto da Receita.

3.224 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de bloqueios, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinados tipos de bloqueios.

3.225 Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de bloqueios, que objetivam classificar bloqueios orçamentários propriamente ditos utilizados pela entidade. O cadastro deve informar somente sua Descrição.

3.226 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de bloqueios através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição. Na listagem a informação da descrição deve ser visível e passível de ordenação pelo usuário.

3.227 Possibilitar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento). O preenchimento do cadastro deve informar sua Descrição e respectivo Tipo (NF-Nota fiscal, SJ-Sentença Judicial, GR-Guia de recolhimento, OU-Outros, RE-Recibo, FA-Fatura, BP-Bilhete de passagem, CF-Cupom fiscal e CN-Conhecimento).

3.228 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de comprovante através da listagem. A pesquisa dos tipos de comprovantes pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem as informações da descrição e do tipo de comprovante devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

3.229 Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

3.230 Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

3.231 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastro de tipos de dívidas, realizando operações de edição e exclusão de tipos de dívidas, através da listagem.

3.232 Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de dívidas, que serão utilizadas nos cadastros de dívidas propriamente ditas como forma de classificar a mesma. O cadastro deve informar:

- Descrição

- Tipo (Empréstimo, Financiamento, Dívida mobiliária, Recebimento antecipado de valores, Arrendamento mercantil, ARO - Antecipação de Receita Orçamentária e Confissão de dívida). Além do Complemento do tipo podendo ser Interno ou Externo.

3.233 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de dívidas através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição, pelo tipo e pelo complemento do tipo. Na listagem, as informações da descrição, tipo e complemento do tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário.

3.234 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de precatórios, realizando operações de edição e exclusão de tipos de precatórios através da listagem.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

3.235 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de precatórios através da listagem. A pesquisa pelos tipos de precatórios podem ser realizados através da descrição e pelo tipo. Na listagem as informações da descrição e tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário.

3.236 Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de precatórios que serão utilizados para classificar os precatórios propriamente ditos. O cadastro deve informar a Descrição, e seu Tipo, podendo o mesmo ser Ordinário ou Especial.

3.237 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de responsáveis, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem

3.238 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de responsáveis. A pesquisa dos tipos de responsáveis pode ser realizada pela descrição. Na listagem a informação da descrição deve ser visível ao usuário e passível de ordenação.

3.239 Possibilitar ao usuário cadastrar os tipos de responsáveis que complementa o cadastro de responsáveis propriamente ditos. O cadastro deve permitir informar sua Descrição.

3.240 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

3.241 Possibilitar ao usuário cadastrar transações financeiras, utilizadas para classificar as operações que envolvem as transações financeiras da entidade. Seu cadastro deve informar:

- Descrição

- Tipo (Crédito Bancário, Débito automático, Ordem Bancária, Cheque, Dinheiro, Transferência, Bem Patrimonial, Obrigação e Inexistente).

3.242 Possibilitar visualizar e pesquisar as transações financeiras através das listagens. A pesquisa pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem, a descrição e o tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.

3.243 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

3.244 Possibilitar ao usuário cadastrar unidades de medidas que serão utilizadas em outras funcionalidades cadastrais do sistema. As informações necessárias ao preenchimento do cadastro são sua Abreviatura e Descrição.

3.245 Possibilitar ao usuário a visualização e pesquisa das unidades de medidas através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela abreviação ou pela descrição. Na listagem, as informações da abreviatura e descrição devem ser disponibilizadas para o usuário, e passíveis de ordenação.

3.246 Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.

3.247 Possibilitar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado. Através do próprio ambiente de escrituração contábil, o usuário poderá reabrir o período contábil, onde uma vez reaberto o período não ficará mais restrito para escrituração.

3.248 Possibilitar ao usuário realizar o encerramento do período contábil. Através dessa funcionalidade, pelo ambiente de escrituração de documentos contábeis, permitir realizar o encerramento do período contábil, onde uma vez encerrado, este período ficará restrito para escriturações contábeis. O encerramento de período deve informar a data para o encerramento.

3.249 Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

[Preço Presencial Nº. 001/2020]

3.250 Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

3.251 Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

3.252 Possibilitar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré- definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. O cadastro de Eventos deve informar:

- Número do evento

- Título

- Vigência

- Documento escriturável

- Abrangência

- Aplicabilidade

- Condição deve ser a definição de um script para reconhecimento da escrituração, a descrição de seu Histórico

- Histórico de Estorno.

3.253 No Roteiro Contábil devem ser informadas:

- Contas contábeis integrantes do Roteiro

- Tipo (Débito ou Crédito)

- Par e Desdobramento caso possua.

3.254 Possibilitar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação Federal ou de seu Estado. Deve informar a Descrição da sua configuração, seu Nível (limitado até 30 níveis), uma Descrição, a Quantidade de dígitos (limitado até 10 dígitos), o Separador podendo ser ponto, hífen ou barra. Permitir no exercício, colocar em uso uma configuração, tornando o plano de contas válido para utilização no exercício.

3.255 Possibilitar ao usuário interagir com as Contas contábeis do Plano de contas através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição, exclusão e de desdobramento de contas.

3.256 Possibilitar ao usuário cadastrar contas contábeis no Plano de Contas conforme determina sua Legislação aplicada, seja ela Federal ou Estadual. O cadastro de contas contábeis deve informar a Máscara da conta , seu Tipo (Sintético ou Analítico), seu Período de vigência, sua Descrição e descrever sua Função.

3.257 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar contas contábeis do plano de contas através da listagem. A pesquisa por contas contábeis do plano de contas pode ser realizada pela Descrição e pela Máscara. Na listagem as informações disponíveis ao usuário devem ser a Máscara da conta e sua Descrição.

3.258 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

3.259 Possibilitar ao usuário interagir com a escrituração contábil através do ambiente de escrituração.

3.260 Através do ambiente de escrituração, permitir a interação com os filtros do ambiente, podendo selecionar os documentos por:

- Todos

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224
www.mandirituba.pr.gov.br



- Escrituráveis
- Descartado
- Atrasado
- Não escriturado
- Inconsistente
- Escriturado"

3.261 Permitir realizar a interação com o calendário, podendo realizar filtros e pesquisas por mês ou por dia selecionado. O usuário ainda poderá realizar operações de escriturar, reescrever, descartar, apagar ou editar documentos, além de poder realizar fechamentos e abertura de períodos.

3.262 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar a escrituração de documentos através da listagem. A pesquisa por escrituração contábil pode ser feita pela descrição ou ainda por documento escriturável. Na listagem as informações visíveis ao usuário são:

- Documento escriturado e seus detalhes
- Descrição
- Data da escrituração
- Valor
- Status do documento.

3.263 Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de Lançamentos de Abertura que dentre outros, devem ser os lançamentos dos resultados acumulados de exercícios anteriores e inscrição de restos a pagar.

3.264 Possibilitar ao usuário realizar o cadastro dos saldos contábeis iniciais. Através do ambiente de escrituração de documentos, permitindo realizar os lançamentos de inscrição de saldos nas contas contábeis. O cadastro deve informar:

- Conta contábil
- Tipo de lançamento
- Valor
- Fase
- Histórico do lançamento.

3.265 Permitir ao usuário interagir com os registros de interação através do ambiente de escrituração com as mesmas características de um documento interno. Os documentos passíveis desta interação são:

- Inscrição de Dívida Ativa
- Cancelamento de Dívida Ativa
- Prescrição de Dívida Ativa
- Desconto de adiantamento de férias
- Desconto de adiantamento de décimo terceiro salário
- Desconto de adiantamento de remunerações



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- Apropriação de férias
- Apropriação de décimo terceiro salário
- Apropriações diversas
- Baixa de apropriação de férias
- Baixa de apropriação de décimo terceiro salário
- Baixa de apropriações diversas.

3.266 Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de Lançamento Contábil de forma manual. Através do ambiente de escrituração contábil, há a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais. O cadastro deve compor o Número do lançamento, sua data, seu histórico, suas contas contábeis, seu tipo, valor e par. Nessa funcionalidade, o usuário também tem a possibilidade de informar um roteiro contábil pré- definido utilizando os eventos contábeis.

3.267 Possibilitar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

3.268 Possibilitar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.

3.269 Possibilitar ao usuário realizar diversos filtros no ambiente de escrituração contábil, tais como:

- Mês e dia
- Por documento escriturado
- Por status(descartado, atrasado, não escriturado, inconsistente e escriturado).

3.270 Possibilitar ao usuário escriturar contratações com as informações do tipo e descrição do "tipo de objeto".

3.271 Possibilitar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil. O ambiente de escrituração deve ser responsável pela escrituração contábil de todas as rotinas do sistema. Todas as operações passíveis de escrituração, serão abrangidas e registradas no ambiente. O ambiente recepcionará tanto os documentos do próprio sistema Contábil como documentos advindos de outros sistemas. A materialização do registro contábil no ambiente de escrituração, se dá através do estímulo de cada documento. Por exemplo, ao salvar um empenho, o registro contábil já deverá imediatamente, estar no ambiente de escrituração, o mesmo acontece com a liquidação, pagamento, subempenho e etc.

3.272 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de contas correntes contábeis através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição e exclusão de conta corrente, adição, edição e exclusão de conta contábil.

3.273 Possibilitar ao usuário cadastrar Contas correntes contábeis que têm como objetivo criar toda a configuração de Contas correntes, desde seu lote, seus componentes, como também suas configurações. O cadastro deve compor informar sua Descrição, seu Lote, sua Vigência e os componentes que o integram.

3.274 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os Contas correntes contábeis. A pesquisa pode ser realizada por:

- Lote



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- Máscara da conta contábil
 - Descrição da conta corrente e sua composição.
- 3.275 Na listagem, as informações visíveis são:
- Descrição
 - Lote
 - Componente
 - Conta contábil.
- 3.276 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar assinantes. A pesquisa pode ser feita por:
- Nome
 - CPF ou função do assinante.
- 3.277 Na listagem, as informações:
- Nome
 - CPF e Função do assinante, devem ser visíveis e passíveis de ordenação.
- 3.278 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de assinantes através da listagem, podendo o usuário realizar a edição e exclusão de um assinante.
- 3.279 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Assinaturas. Na listagem, a pesquisa de Assinaturas pode ser feita por:
- Descrição do grupo de assinatura
 - Nome do assinante
 - CPF do assinante
- 3.280 Os assinantes, seus respectivos CPF's e grupo ao qual se enquadram, podem ser visualizados facilmente pela listagem.
- 3.281 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Assinaturas através da listagem, permitindo a edição, exclusão e até mesmo realizar a cópia das Assinaturas.
- 3.282 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de endereços, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- 3.283 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os endereços através da listagem. Na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário. A pesquisa pode ser realizada por:
- Por logradouros (Tipo, Nome, CEP e Município)
 - Por condomínios (Nome, Logradouro, número, Bairro e CEP)
 - Por Loteamento (Nome, Bairro, Município e Distrito)
 - Por Bairros (Nome e Município)
 - Por Distrito (Nome e Município)
 - Por Estado (Nome, Sigla, Código do IBGE e País)



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- Por Municípios (Nome, Estado, Sigla, Código do IBGE e Código SIAFI).

3.284 Possibilitar ao usuário cadastrar endereços previamente, que serão utilizados em diversas funcionalidades do sistema como por exemplo Cadastro de credores e Cadastro de responsáveis. O cadastro deve compor o preenchimento dos dados de Logradouros Condomínios, Loteamentos, Bairros, Distritos, Estados e Municípios.

3.285 Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade, selecionando o tipo de dado que pode ser:

- Área de Texto
- CNPJ
- CPF
- Data
- Data/Hora
- E-Mail
- Hora
- Inteiro
- Lista de seleção
- Múltipla Seleção
- Telefone
- Texto e Valor (Fracionário)
- Descrição
- Tamanho

- Dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não.

3.286 Deve possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

3.287 Possibilitar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período:

- Anual
- Mensal
- Diário
- Grupo
- Conta
- Visão
- Apenas saldo atual

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224
www.mandirituba.pr.gov.br



- Conta corrente
- Componente
- Registro contábil
- Totalizador por dia
- Saldos iniciais abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.

3.288 Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios anuais obrigatórios - Lei 4.320/86:

- AN-01 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas
- AN-02 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas
- AN-02 - Receita segundo as Categorias Econômicas
- AN-06 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária
- AN-08 - Dem. Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo
- AN-09 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções

- AN-15 - Demonstração das Variações Patrimoniais AN-16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/Externa

3.289 Possibilitar ao usuário emitir e utilizar relatórios legais da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal:

- Relatório Resumido da Execução Orçamentárias:
- Anexo 1 - Balanço Orçamentário
- Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
- Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias
- Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal
- Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
- Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino -

MDE

- Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde
- Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
- Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
- Relatório de Gestão Fiscal:
- Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios
- Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL
- Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
- Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

- Permitir configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação (Lei 9424/1996), FUNDEB (Lei 9394/1996), saúde, pessoal e renúncia de receitas

3.290 Possibilitar ao usuário emitir Relatórios Gerenciais, tais como:

- Relatório de Arrecadações orçamentárias
- Relatório de Arrecadações extraorçamentárias
- Relatório do comparativo da Receita orçada e arrecadada.

3.291 Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios mensais

3.292 Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Controle.

3.293 Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade.

3.294 Permitir emissão da receita por fontes e legislação.

3.295 Anexos da Lei 4.320:

- Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64).
- Anexos da Lei 4.320: Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103).
- Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento.

3.296 Permitir a emissão de anexos em atendimento a Resolução do TCE/PR

3.297 Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, processados e pagos separado por ano, em processados e não processados, agrupado por função, subfunção, elemento totalizando cada agrupamento e consolidando por entidade.

3.298 Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos, liquidados e pagos consolidando por entidade.

3.299 Possibilitar ao usuário a geração de arquivos para o SICONFI:

- Resultantes da Execução Orçamentária
- ANEXO 1 - Balanço Orçamentário
- ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
- ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal
- ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
- ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas Gestão Fiscal
- ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal
- ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
- ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL



- ANEXO 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito

3.300 Possibilitar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE

3.301 Disponibilizar aos usuários recursos para permitir a criação e geração de arquivos de forma flexibilizada.

3.302 Disponibilizar ao usuário recursos para permitir a criação e emissão de relatórios de forma flexibilizada.

3.304 Possibilitar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema

3.305 Possibilitar ao usuário cadastrar os assinantes dos diversos documentos e relatórios do sistema.

3.306 O cadastro deve compor:

- Nome do assinante

- CPF

- Função

- Complemento.

3.307 Permitir realizar consulta por pessoas previamente registradas buscando pelos documentos de identificação pessoal tais como o CPF, RG, PIS, etc.

3.308 Possibilitar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.

3.309 Possibilitar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.

3.310 Possibilitar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.

3.311 Possibilitar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação.

3.312 Permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando manutenções dos registros antes da efetivação.

3.313 Possibilitar ao usuário enviar dados do sistema contábil para o portal da transparência, visando a disponibilização em tempo real, das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos municípios.

3.314 Possibilitar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Tributos, permitindo interagir com registros de arrecadações orçamentárias e extraorçamentárias, devoluções de receitas, lançamentos de receitas e dívida ativa.

3.315 Possibilitar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas do Paraná, por meio do envio de arquivos via webservice.

3.316 Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos

3.317 Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- 3.318 Possibilitar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
- 3.319 Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios
- 3.320 Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- 3.321 Permitir ao usuário realizar o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.
- 3.322 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 3.323 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 3.324 Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 3.325 Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público. Diante do citado, devem ser informados os seguintes dados para cadastro:
- Nome e CPF
 - Tipo de sua ocupação (prefeito, contador etc).
- 3.326 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 3.327 Permitir ao usuário realizar o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.
- 3.328 Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- 3.329 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 3.330 Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.
- 3.331 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 3.332 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 3.333 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 3.334 Permitir ao usuário realizar o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

3.335 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

3.336 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se trata-se uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

3.337 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões de convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

3.338 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

3.339 Permitir ao usuário realizar o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.

3.340 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

3.341 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de concedentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

3.342 Permitir ao usuário o acesso a outros sistemas sem a necessidade de logout do sistema e refazer login em outro.

3.343 Permitir ao usuário realizar o registro de convenientes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.

3.344 Permitir ao usuário realizar o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso. Esse cadastro relaciona-se com outros, oferecendo flexibilidade da modalidade, como por exemplo, os registro de concedentes, certidões e responsáveis, tanto quanto, acompanha a situação do convênio até sua conclusão em formato workflow.

3.345 Possibilitar ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

3.346 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

3.347 Permitir ao usuário realizar o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis). Esse cadastro relaciona-se com outros, oferecendo flexibilidade da modalidade, como por exemplo, os registro de convenientes, certidões e responsáveis, tanto quanto, acompanha a situação do convênio até sua conclusão em formato workflow.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

3.348 Possibilitar ao usuário realizar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

3.449 Possibilitar ao usuário realizar pesquisar dos convênios repassados cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou justificativa do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

3.450 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

3.451 Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.

3.452 Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamento de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

3.453 Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de comprovantes fiscais, permitindo a identificação e vinculação aos comprovantes, objetivando a identificação desse para a devida prestação de contas dos convênios recebidos e repassados. Para isso, informa-se-á uma descrição e o tipo, ou seja, nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.

3.454 Permitir a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastros ao informar uma descrição e o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.

3.455 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

3.456 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

3.457 Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.

3.458 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

3.459 Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.

3.460 Permitir a pesquisa dos tipos de aditivos de convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

3.461 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

3.462 Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição,



demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.

3.463 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

3.464 Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsáveis, ao informar uma descrição que o identifique.

3.465 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

3.466 Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.

3.467 Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

3.468 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

3.469 Possibilitar ao usuário realizar a inclusão de aditivos a convênios recebidos de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

3.470 Possibilitar ao usuário realizar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.

4) PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

4.1 Permitir a ampliação e redução de fonte da página do Portal da Transparência, facilitando a navegação de usuários que possuam alguma dificuldade visual.

4.2 Permitir ativar o modo de alto contraste na página do Portal da Transparência, facilitando a navegação de usuários que possuam alguma dificuldade visual

4.3 Permitir que os usuários que possuam permissão de acesso gerenciar e realizar o atendimento dos pedidos de acesso à informação da entidade

4.4 Permitir que os usuários administradores definam os motivos para indeferimento dos pedidos de acesso à informação

4.5 Permitir que os cidadãos encaminhem pedidos de acesso à informação para a entidade por meio do Portal da Transparência, de acordo com a Lei nº 12.527/2011

4.6 Permitir a divulgação de informações referentes às solicitações de acesso à informação recebidas pela entidade, com detalhamento sobre os pedidos registrados e estatísticas do perfil dos solicitantes, como profissão, escolaridade e localização geográfica

4.7 Permitir que os usuários administradores realizem o cadastro dos setor(es) responsável(is) pelo atendimento das solicitações de acesso à informação

4.8 Permitir que a entidade defina se haverá ou não exigência de informação do CPF nos pedidos de acesso à informação



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- 4.9 Permitir que os usuários administradores efetuem o relacionamento de documentos aos respectivos registros de convênios, contratos e processos licitatórios para exibição no Portal da Transparência
- 4.10 Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência dados como endereço, contato, setores e responsáveis
- 4.11 Permitir a divulgação de relatórios opcionais para complementar e dar transparência aos resultados de ações específicas da entidade
- 4.12 Permitir que os usuários administradores possam definir um ano para o início da exibição dos dados de cada consulta exibida no Portal da Transparência
- 4.13 Permitir que os usuários administradores possam consultar as alterações realizadas nos parâmetros das consultas
- 4.14 Permitir a divulgação da movimentação dos estoques de materiais da entidade
- 4.15 Permitir que os usuários administradores configurem a exibição das máscara de CPFs e CNPJs no Portal da Transparência
- 4.16 Permitir a divulgação das informações das compras diretas, ou seja, compras sem processo licitatório realizadas pela entidade
- 4.17 Permitir a divulgação dos itens contratuais firmados com fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade
- 4.18 Permitir a divulgação da composição dos bens de propriedade da entidade, possibilitando acompanhamento da movimentação por transferências de posse ou baixa por venda, desuso, extravio ou obsolescência
- 4.19 Permitir que a entidade divulgue informações referentes às receitas orçamentárias, ingresso de receitas e maiores arrecadações por contribuinte:
- Receitas
 - Maiores arrecadações por contribuinte
 - Ingressos de receitas
- 4.20 Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações referentes as transferências entre entidades governamentais
- 4.21 Permitir que a entidade divulgue informações referentes aos convênios firmados
- 4.22 Permitir a divulgação dos processos licitatórios realizados pela entidade, contendo a documentação, detalhamento dos itens licitados e cotação das empresas participantes
- 4.23 Possibilitar que os usuários administradores gerenciem a exibição das consultas no Portal da Transparência, permitindo habilitar ou desabilitar a exibição de uma ou mais consultas quando necessário
- 4.24 Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência os Relatórios de Gestão Fiscal e Resumidos da Execução Orçamentária, conforme Lei 101/00 e Lei 9.755/98, compostos pelos seguintes demonstrativos:
- Tributos arrecadados
 - Recursos recebidos e repassados
 - Compras



- Contratos e seus aditivos
- Execução dos orçamentos
- Orçamentos anuais
- Balanços orçamentários
- Demonstrativos de receitas e despesas
- Anexos anuais
- Lei de responsabilidade fiscal

4.25 Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações das movimentações de suas contas correntes bancárias

4.26 Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações de receitas e despesas extra-orçamentárias

4.27 Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações referentes a transferências voluntárias

4.28 Permitir a exibição das informações do quadro de pessoal, com informações detalhadas sobre:

- * Quadro de Pessoal
- * Servidores Inativos
- * Servidores Contratados/Temporários
- * Estagiários
- * Níveis Salariais
- * Agentes Políticos
- * Servidores Ativos
- * Servidores Efetivos
- * Servidores Comissionados
- * Total da Folha de Pagamento
- * Servidores Cedidos/Recebidos
- * Autônomos

4.29 Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados. (IMPORTANTE: O decreto 7.185/2010 define como tempo real a disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA.)

4.30 Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar a forma de exibição de proventos e descontos.

4.31 Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato.

4.32 Possibilita que usuário realize as consultas utilizando a consolidação de todas as entidades do município ou realize a filtragem de uma das entidades de seu interesse



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- 4.33 Permitir que as consulta de informações possuam filtros de Período.
- 4.34 Permitir que os usuários administradores definam a ordenação das consultas de licitação por data de abertura do processo licitatório
- 4.35 Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações referentes aos gastos com os veículos
- 4.36 Permitir a divulgação da relação de despesas empenhadas, liquidadas e pagas, detalhando o processo licitatório que originou a despesa na entidade
- 4.37 Permitir que a entidade divulgue em lista única as informações de remuneração do servidor nos meses do ano vigente, facilitando a visualização da remuneração mensal do servidor
- 4.38 Permitir que a entidade divulgue o órgão de origem dos servidores inativos no Portal da Transparência
- 4.39 Permitir filtrar a consulta de licitações da entidade pelo ano de abertura do processo licitatório no Portal da Transparência
- 4.40 Permitir a divulgação dos responsáveis pelos bens da entidade na consulta de bens patrimoniais no Portal da Transparência
- 4.40 Permitir filtrar a consulta de movimentação de estoques da entidade por centros de custos no Portal da Transparência
- 4.41 Permitir que os usuários administradores possam efetuar a consulta de acessos às seções e páginas do Portal da Transparência
- 4.42 Permitir que a entidade defina os usuários administradores, possibilitando que os usuários definidos tenham acesso às configurações do Portal da Transparência
- 4.43 Permitir que os usuários administradores efetuem o cadastro de termos técnicos e respectivos significados no glossário para exibição no Portal da Transparência
- 4.44 Disponibilizar termos padrões no glossário, para facilitar o entendimento de termos técnicos utilizados no Portal da Transparência
- 4.45 Permitir aos usuários administradores o acesso as informações dos processamentos de cargas de dados, para controle de eventuais inconsistências nos processos de envio de dados ao Portal da Transparência
- 4.46 Possuir um mecanismo de segurança para a validação entre a aplicação e os sistemas estruturantes, com o objetivo de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as partes
- 4.47 Permitir que os usuários administradores definam os IPs autorizados a efetuar envio dos dados ao Portal da Transparência, restringindo ações a partir de IPs não autorizados pela entidade
- 4.48 Disponibilizar manual de navegação com as principais informações sobre a utilização do Portal da Transparência
- 4.49 Permitir que os usuários administradores configurem uma notificação a ser exibida quando houver ausência de dados nas consultas do Portal da Transparência
- 4.50 Permitir que os usuários administradores definam uma notificação a ser exibida quando houver impossibilidade de atualização dos dados das consultas do Portal da Transparência por inconsistências ou falta de interação dos sistemas estruturantes
- 4.51 Notificar os usuários administradores sobre atraso superior a 22 horas na atualização dos dados do



Portal da Transparência

- 4.52 Notificar os usuários administradores sobre o resultado do envio de cargas de dados ao Portal da Transparência
- 4.53 Permitir que os usuários administradores possam parametrizar a exibição do cabeçalho e rodapé da página do Portal da Transparência
- 4.54 Disponibilizar no ambiente de administração os links de redirecionamento para cada seção do Portal da Transparência, facilitando a incorporação das páginas para exibição em outros sítios da web
- 4.55 Permitir que os usuários administradores efetuem o cadastro de perguntas frequentes e respectivas respostas para exibição no Portal da Transparência
- 4.56 Permitir que a entidade divulgue uma seção de perguntas frequentes com respostas das principais dúvidas sobre o Portal da Transparência
- 4.57 Disponibilizar ferramenta de pesquisa para facilitar a busca de informações no Portal da Transparência
- 4.58 Permitir que a entidade divulgue relatórios opcionais nos formatos de extensão PDF, ODT, ODS e CSV
- 4.59 Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência os relatórios de contas públicas, previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei n.º 9.755/98

5) E-SOCIAL

- 5.1 Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio em sua data limite no formato de calendário.
- 5.2 Possibilitar a inserção de feriados na agenda.
- 5.3 Feriados serão considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.
- 5.4 Possibilitar a consolidação de domínios em eventos.
- 5.5 Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
- 5.6 Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.
- 5.7 Possibilitar o envio de dados para o domínio de entidade.
- 5.8 Possibilitar a realização da alteração ou exclusão de um histórico de domínio via API, respeitando as regras definidas para situação do registro.
- 5.9 Possibilitar acesso à outros modelos via script.
- 5.10 Permitir o envio de notificações por e-mail ou push
- 5.11 Possibilitar a entrada de dados de domínio de pessoas.
- 5.12 Possibilitar a entrada de dados de domínio de estagiários.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- 5.13 Possibilitar o envio de dados para o domínio de cargos.
- 5.14 Possibilitar a entrada de dados por meio de domínios integrados que são configurados e mantidos pela mantenedora do sistema.
- 5.15 Possibilitar a entrada de dados por domínio registrando históricos das informações.
- 5.16 Permitir a exclusão de domínios relacionados que estão sendo utilizados em alguma validação.
- 5.17 Permitir a configuração de eventos para o eSocial.
- 5.18 Deverá permitir criar funções globais genéricas para uso em scripts de outras funcionalidades.
- 5.19 Possibilitar que para as inconsistências de "Erro" e "Alerta", sejam demonstradas na forma de mensagem de orientação ao usuário.
- 5.20 Possibilitar que as validações sejam destacadas na forma de listagem, os registros de domínios integrados.
- 5.21 Possibilitar a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma automática logo que o registro for inserido no sistema.
- 5.22 Possibilita verificar dados referentes ao prazos de início do eSocial e alterar tipo de ambiente.
- Data inicial para eventos Iniciais e de Tabela;
 - Data inicial para eventos Não Periódicos;
 - Data inicial para eventos Periódicos;
 - Tipo de ambiente : Produção restrita / Produção.
- 5.23 Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
- 5.24 Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial.
- 5.25 Disponibilizar indicativos no dashboard das seguintes rotinas
- Domínios integrados
 - Eventos gerados
 - Lotes eSocial
 - Próximos envios
- 5.26 Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 5.27 Possibilitar a listagem das inconsistências identificadas na validação pelo Schema.
- 5.28 Possibilitar a consulta dos resultados da integração com o sistema de eSocial.
- 5.29 Permitir o retorno das consultas de validações, sem perder o filtro utilizado.
- 5.30 Sistema deve possuir modelo de relatório de domínios integrados para gerador de relatórios.
- 5.31 Possibilitar a assinatura da conexão com o serviço do eSocial.
- 5.32 Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via Web Service.
- 5.34 Possibilitar a consulta e controle da situação do registro que foi transformado no formato eSocial, em



todas as etapas do processo de envio.

5.35 Realizar a validação de dados por meio de scripts de validação.

5.36 Deverá permitir gerar um pacote de configurações e disponibilizar na ferramenta de orquestração.

6) FOLHA DE PAGAMENTO

6.1 Permitir o cadastro do afastamento, possibilitando identificar o motivo do afastamento, o período do afastamento de acidente/doença, licenças, faltas e transferências de funcionários a outros órgãos.

6.2 Possibilitar a configuração dos tipos de afastamentos para incidir na folha de pagamento e tempo de contribuição do servidor.

6.3 Efetuar consulta de afastamentos de um ou mais funcionários.

6.4 Disponibilizar a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todos os registros de afastamento de uma ou mais matrícula.

6.5 Permitir o lançamento de falta justificada e falta injustificada, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.

6.6 Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional.

6.7 Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.

6.8 Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;

6.9 Permitir vincular os afastamentos de acidente/doença com outros afastamentos que deram origem a este afastamento.

6.10 Controlar a transferência de servidores para outros órgãos, indicando o destino, período, motivo e ônus sobre os pagamentos.

6.11 Permitir o acesso pela janela de contexto, de todos os sistemas da contratada, que estão licenciados para o cliente, sem a necessidade de fazer um novo login.

6.12 Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de áreas de atuação.

6.13 Permitir o registro das áreas de atuação.

6.14 Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de atos.

6.15 Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.

6.16 Permitir o registro do grau de instrução, escolaridade mínima e distribuição de vagas do cargo, vínculos, além de gravar todas as informações históricas do cargo.

6.17 Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de cargos.

6.18 Permitir o cadastro de todos os cargos efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos, existentes no quadro de cargos.

6.19 Permitir o registro do quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de



criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.

- 6.20 Permitir a distribuição de vagas dos cargos por áreas de atuação e organogramas, ajustando o quadro de vagas ao admitir ou rescindir um funcionário.
- 6.21 Permitir a criação do quadro de cargos estabelecido de acordo com as carreiras disponíveis ao servidor.
- 6.22 Permitir o registro da criação, alteração e extinção dos cargos, juntamente com a fundamentação legal de cada um destes registros.
- 6.23 Permitir a vinculação do cargo com a tabela salarial, estabelecendo as grades de valores máximos e mínimos para cada cargo.
- 6.24 Permitir que a configuração de férias seja informada no cargo.
- 6.25 Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial.
- 6.26 Permitir a consulta e alteração de informações da entidade.
- 6.27 Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de eventos.
- 6.28 Possibilitar que o usuário crie fórmulas de eventos de cálculo utilizando variáveis e funções reservadas do sistema.
- 6.29 Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
- 6.30 Permitir a configuração dos eventos para provisão ou baixas de provisionamento.
- 6.31 Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- 6.32 Permitir o registro das funções.
- 6.33 Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
- 6.34 Ao registrar os níveis possibilitar informar a descrição, data de vigência, valor, carga horária, coeficiente, data de criação, ato de criação, plano de cargos de salários, último ato, motivo, classes e referências, campos adicionais.
- 6.35 Possibilitar o registro de valores recebidos por outras fontes pagadoras que irão compor base de IRRF e INSS como base de outras empresas.
- 6.36 Permitir o registro do CID, data inicial e final da moléstia grave.
- 6.37 Permitir o cadastro de vários endereços por pessoa, incluindo tipo do endereço (residencial, comercial e para correspondência), possibilitando a definição de um endereço principal.
- 6.38 Permitir o registro dos documentos e dados pessoais da pessoa.
- 6.39 Possibilitar o registro informações adicionais para as pessoas registradas
- 6.40 Validar número do CPF e PIS/PASEP.
- 6.41 Possuir cadastro Integrado de Imagem vinculado a WEBCAM, o qual já tire a foto e armazene no banco de dados.
- 6.42 Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

judicial, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

6.43 O cadastro de dependentes deve dispor de no mínimo, os seguintes campos: Nome do Dependente, CPF, RG, data de nascimento, Estado Civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia.

6.45 Permitir a inclusão da foto da pessoa, armazenando no banco de dados e vinculando nos contratos e processos da mesma.

6.46 Permitir o registro das deficiências da pessoa, possibilitando classificação de Tipo e Grau de invalidez.

6.47 Possuir cadastro de responsáveis, utilizando-se dos dados pessoais da pessoa do responsável. Exemplo: nome, telefone e e-mail.

6.48 Permitir o cadastro da configuração de vínculos empregatícios, com intuito de representar um agrupador entre os funcionários e a entidade.

6.49 Ao registrar o vínculo possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, sai no CAGED, gera licença-prêmio, sai na RAIS, código RAIS.

6.50 Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.

6.51 Efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.

6.52 Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.

6.53 Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.

6.54 Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.

6.55 Permitir o cálculo para pagamento do pessoal inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

6.56 Possibilitar que o cálculo de folha todos os processamentos de folha, sejam executadas em segundo plano, deixando o sistema liberado para o usuário operar normalmente.

6.57 Ao término do processamento do cálculo o usuário deve ser notificado.

Gerar automaticamente os valores relativos a salário família.

6.58 Permitir o registro das informações de pagamentos realizados sobre a bolsa de estudos e recessos dos estagiários.

6.59 Permitir o cálculo do processamento de folha mensal complementar.

6.60 Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.

Encerrar automaticamente a função gratificada dos funcionários , ao calcular rescisão.

6.61 Encerrar automaticamente o cadastro de vale transporte dos funcionários, ao calcular rescisão.

6.62 Permitir calcular médias para os eventos de rescisão, férias e 13º salário.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- 6.63 Permitir calcular as médias horas, médias de valores e vantagens, gerando na folha de pagamento de forma resumida ou detalhada.
- 6.64 Permitir o cálculo do processamento de 13º salário adiantado.
- 6.65 Permitir o cálculo do 13º salário integral, com possibilidade de realizar pagamentos complementares.
- 6.66 Permitir o cálculo de adiantamentos salariais, com possibilidade de realizar pagamentos complementares
- 6.67 Permitir o lançamento automático de afastamento de férias para os servidores que estão usufruindo as férias.
- 6.68 Permitir calcular o 13º salário das matrículas de funcionários.
- 6.69 Permitir o cálculo do processamento de férias.
- 6.70 Permitir configurar o período aquisitivo de férias dos servidores afastados para prorrogar a data final ou cancelar o direito a férias.
- 6.71 Permitir o cadastro de diferentes configurações de férias, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado.
- 6.72 Permitir que a configuração determine se o evento de cálculo de média será exibido na folha.
- 6.73 Permitir a configuração de vantagens, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da vantagem.
- 6.74 Permitir a configuração de média de valor, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da média valor.
- 6.75 Permitir a configuração de média de horas, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da média horas.
- 6.76 Permitir a categorização dos motivos de rescisão por iniciativa do empregador, iniciativa do empregado ou por aposentadoria, criando vários motivos de rescisão.
- 6.77 Permitir registrar os afastamentos definitivos por iniciativa do empregador ou empregado ou por aposentadoria.
- 6.78 Possuir um ambiente onde seja possível acompanhar o progresso do cálculo, permitindo visualizar a situação do processamento do cálculo da folha(concluído, em execução, em espera, agendado e cancelado), a data/hora/minuto de início e término do cálculo, o usuário que disparou o cálculo. E ainda, que seja possível interromper o processamento de um cálculo que está em execução.
- 6.79 Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatório.
- 6.80 Manter histórico mensal dos pagamentos dos servidores.
- 6.81 Possibilitar visualização de inconsistências no cálculo de folha via log e status na consulta
- 6.82 Permitir a gestão de avisos prévio
- 6.83 Possibilitar o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma e campos adicionais.
- 6.84 Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.
- 6.85 Possibilitar a visualização de todos os registros de histórico do funcionário.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- 6.86 Permitir cadastrar em ambiente centralizado os endereços, possibilitando o registro de logradouros, bairros e municípios brasileiro. Além de estados de federações estrangeiras.
- 6.87 Permitir que usuários autorizados possam abrir um um processamento de cálculo que estava com movimentações encerradas e liberar as movimentações financeiras.
- 6.88 Impossibilitar as movimentações financeiras após o fechamento do processamento da folha.
- 6.89 Possibilitar o fechamento da folha por competência e processamento de cálculo.
- 6.90 Permitir a parametrização de rescisão automática para vínculos temporários
- 6.91 Possibilitar a acompanhamento dos contratos temporários por meio de um ambiente específico, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção avançada e aplicar alterações em lote para os contratos selecionados, permitindo prorrogar e/ou alterar a data final do contrato temporário, informar o ato, o novo agendamento de rescisão e o motivo da alteração.
- 6.92 Possibilitar a consulta do desdobramento da origem dos valores de média e vantagens pago no processamento de férias, 13º Salário e rescisão, em decorrência das configurações de médias e vantagens registradas.
- 6.93 Possibilitar que para todos os processamentos de cálculo de folha, as ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento sejam executadas em um ambiente centralizado.
- 6.94 Permitir o cálculo utilize registros históricos nos processamentos de 13º Salário, férias e rescisões de contrato de trabalho.
- 6.95 Possibilitar o recálculo das folhas de pagamento por matrícula e processamentos
- 6.96 Permitir o cadastro de Grupos Funcionais
- 6.97 Permitir o registro de agências bancárias
- 6.98 Permitir a consulta dos bancos reconhecidos pela FEBRABAN
- 6.99 Permitir o registro dos horários utilizados pelos servidores no cumprimento da jornada de trabalho diária estabelecida pela entidade
- 6.100 Permitir o registro das jornadas de trabalho, vinculando os horários de cada dia trabalhado estabelecido para os servidores
- 6.101 Permitir a conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.
- 6.102 Possibilitar a pesquisa de variáveis lançadas para o cálculo, no processamento.
- 6.103 Permitir o lançamento de proventos/descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
- 6.104 Permitir o registro da divisão dos setores na entidade, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
- 6.105 Permitir o cadastro das lotações físicas utilizadas para determinar o local/ambiente de trabalho do servidor na entidade
- 6.106 Possibilitar a criação da estrutura de lotação física, em conformidade com a configuração estrutural já definida
- 6.107 Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de lotação física.
- 6.108 Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;

- 6.109 Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários e outros.
- 6.110 Possibilitar que a configuração de férias seja informada diretamente no cadastro de matrícula de funcionário e estagiário.
- 6.111 Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.
- 6.112 Permitir a informação do vínculo empregatício, cargo, provimento, salário, nomeação, data de posse, admissão e data de término de contrato, lotação, previdência, local de trabalho e horário contratual.
- 6.113 Possibilitar que a consulta de funcionários disponha de ambiente e que nele seja possível identificar as demais matrículas da pessoa, permitido que o usuário altere a consulta entre as demais matrículas da pessoa, sem sair do ambiente.
- 6.114 Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.
- 6.115 Possibilitar que a consulta de funcionários disponha de um ambiente, onde seja possível consultar os históricos e alterar o histórico mais recente, permitindo também editar os campos que não são armazenados em histórico.
- 6.116 Permitir que o usuário controle mais de uma previdência para cada servidor.
- 6.117 Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão.
- 6.118 Possibilitar que o usuário defina o código da matrícula
- 6.119 Permitir o registro de todos os locais de trabalho do servidor.
- 6.120 Dispor de recurso de autocompletar para o nome do servidor no registro de matrículas.
- 6.121 Permitir o registro das informações do funcionário exigidas pelo MTE, dispensando o livro registro conforme determinação da Portaria nº 41 de 28/03/2007.
- 6.122 Demonstrar a situação do funcionário (Trabalhando/Demitido).
- 6.123 Possibilitar o registro do agente nocivo e da ocorrência SEFIP no cadastro de funcionário.
- 6.124 Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
- 6.125 Permitir que o usuário acesse as informações do cadastro da pessoa, a partir do cadastro de matrículas.
- 6.126 Permitir a alteração da configuração de férias, diretamente na matrícula do funcionário e estagiário
- 6.127 Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de afastamentos
- 6.128 Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor na entidade
- 6.129 Permitir a consulta das movimentações de pessoal ocorridas no período de permanência do servidor na entidade.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- 6.130 Permitir registrar todos os elogios e advertências aplicadas para os servidores ao longo da sua vida profissional na entidade, possibilitando informar a data e o responsável pela aplicação da ocorrência além de adicionar os motivos e testemunhas da ocorrência.
- 6.131 Permitir registrar a estrutura organizacional conforme legislação, por meio de organogramas podendo conter diferentes níveis conforme a configuração vigente, utilizada pela entidade na admissão dos servidores, possibilitando ainda informar o número do organograma conforme a máscara, descrição e o responsável do organograma.
- 6.132 Permitir o registro de todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas
- 6.133 Permitir a parametrização para definir se o cálculo será representado em dias ou horas.
- 6.134 Permitir a parametrização do pagamento de 1/3 de férias integral em cálculo de férias fracionadas
- 6.135 Permitir a parametrização de pagamento de abono de férias, sem período de gozo.
- 6.136 Permitir a parametrização para descontar faltas sobre férias, inclusive na rescisão.
- 6.137 Permitir o disparo de remodelagem de forma automática e manual, registrando a data e hora da última atualização.
- 6.138 Possibilitar a consulta de detalhes vinculados a baixa do período aquisitivos de 13º salário, como a competência da baixa do saldo.
- 6.139 Possibilitar o acionamento da rotina de remodelagem de período aquisitivo, a partir do ambiente de gestão de período aquisitivo de 13º Salário.
- 6.140 Possibilitar a consulta de informações do período aquisitivo de 13º Salário, como a quantidade de avos de direito, quantidade de avos adquiridos, quantidade de avos perdidos, competência de baixa do saldo, o valor pago, o motivo do pagamento e se foi feita a opção por descontar os avos perdidos.
- 6.141 Permitir a anulação do período aquisitivo do servidor devido a um ou mais afastamentos ocorridos no período aquisitivo.
- 6.142 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação, verificando os afastamentos dentro do período aquisitivo e dar baixa nesses períodos.
- 6.143 Controlar o tempo de serviço no período aquisitivo para fins de férias no período de concessão.
- 6.144 Permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- 6.145 Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de férias, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos.
- 6.146 Possibilitar o controle de período aquisitivo de 13º Salário, com controle de situação indicando os períodos que estão "Em andamento", "Quitados", "Atrasados" e "Anulados".
- 6.147 Permitir a prorrogação da data final do período aquisitivo devido à afastamento do servidor durante o período aquisitivo, respeitando o período de carência para suspender.
- 6.148 Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de 13º Salário, alterados devidos à afastamentos, suspensões.
- 6.149 Permitir a consulta de todos os períodos de férias detalhadamente, saldo disponível, abonado e gozado, com seus respectivos períodos de lançamento.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- 6.150 Permitir o gerenciamento das permissões por grupo de usuário ou de cada usuário individualmente.
- 6.151 Permitir o registro de todos os planos de previdência municipal, estadual e federal utilizados na entidade e vincular aos servidores.
- 6.152 Permitir o registro de todos os planos de assistência utilizados pela entidade e vincular aos servidores.
- 6.153 Permitir o registro da máscara a ser utilizada nas classes e referências e as regras de progressão salarial
- 6.154 Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- 6.155 Permitir o registro do plano salarial, com as informações de descrição, indicador de controle carga horária, indicador de início, máscara de classe, limite da máscara de classe, máscara de referência e limite da máscara de referência. Permitido a inclusão dos afastamentos que podem suspender as progressões.
- 6.156 Permitir a execução do reajuste salarial da tabela salarial mantendo as informações histórico desta tabela.
- 6.157 Possibilitar a consulta das simulações de reajuste salarial lançadas por nível salarial ou matrículas dos funcionários.
- 6.158 Permitir que na rotina de reajuste salarial, seja possível decidir pelo resultado truncado ou arredondado.
- 6.159 Possibilitar o reajuste salarial simulado por matrícula ou nível salarial
- 6.160 Permitir que por meio de uma rotina do sistema o salário dos cargos sejam reajustados de forma parcial ou global, por percentual ou por valores fixos estipulados e ainda, que seja possível reajustar por nível da tabela salarial.
- 6.161 Possibilitar a exclusão da simulação de reajuste salarial lançado para o nível salarial ou matrículas dos funcionários
- 6.162 Permitir a emissão do relatório de Resumo de Folha Normal por Período com os filtros abaixo:
- Competência Inicial: Determina a competência inicial a ser considerada os dados na emissão do relatório.
 - Competência Final: Determina a competência final a ser considerada os dados na emissão do relatório.
 - Processamento: Determina o tipo de processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
 - Subtipo de Processamento: Determina o subtipo de processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
 - Evento: Determina que no relatório deve ser considerado somente as matrículas que possuem o evento, informado nesse filtro, calculado nas competências do período informado.
 - Líquido Inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
 - Líquido Final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.

- Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.

- Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.

- Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.

- Grupo Funcional

- Organograma

- Avançar Página na Quebra: Determina se cada novo grupo da quebra no relatório será emitido em página nova.

- Dados do Relatório:

6.163 Emitir no relatório as folhas de pagamento das matrículas em que a competência de cálculo seja maior ou igual a competência inicial do parâmetro e menor ou igual a competência final do parâmetro:

- Cabeçalho com Brasão

- Nome do Estado

- Nome da Entidade

- Nome do Relatório

- Contador de Página

- Data de Emissão

- Tipo de Processamento

- Sub-tipo de processamento

- Competência

- Detalhe de Proventos

- Código do Evento

- Nome do Evento

- Quantidade de Funcionários que tiveram o evento calculado na folha

- Valor Informado do Evento

- Valor Calculado do Evento

- Total Proventos

- Detalhe de Descontos

- Código do Evento

- Nome do Evento

- Quantidade de Funcionários que tiveram o evento calculado na folha



- Valor Informado do Evento
- Valor Calculado do Evento
- Total de Descontos
- Rodapé:
- Total de Funcionários
- Total Líquido

6.164 Permitir ao usuário emitir o Relatório de Resumo da Folha por Funcionário (Por Período) com os dados abaixo:

- Competência Inicial: Determina a competência inicial a ser considerada os dados na emissão do relatório.
- Competência Final: Determina a competência final a ser considerada os dados na emissão do relatório.
- Líquido Inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- Líquido Final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- Evento: Determina que no relatório deve ser considerado somente as matrículas que possuem o evento, informado nesse filtro, calculado nas competências do período informado.
- Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.
- Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.
- Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.
- Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.
- Data de Admissão: Ordenar por data de admissão da mais antiga para a mais atual PIS/PASEP: Ordenar por PIS/PASEP do menor para o maior
- Grupo Funcional
- Estrutura Organizacional
- Avançar Página na Quebra: Determina se cada novo grupo da quebra no relatório será emitido em página nova.
- Dados do Relatório:

6.165 Emitir no relatório as folhas de pagamento das matrículas em que a competência de cálculo seja maior ou igual a competência inicial do parâmetro e menor ou igual a competência final do parâmetro.

- Cabeçalho:
- Brasão
- Nome do Estado



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- Nome da Entidade
- Nome do Relatório
- Contador de Página
- Data de Emissão
- Tipo de Processamento
- Sub-tipo de processamento
- Competência
- Código da Matrícula Nome da Pessoa da Matrícula
- Salário Contratual
- Salário Família
- Outros
- Total Proventos
- Previdências e Assistência
- IRRF
- Outros Descontos
- Total de Descontos
- Líquido
- Rodapé:
- Total de Funcionários
- Total Geral

6.166 Permitir ao usuário emitir o Relatório de Resumo da Folha por Funcionário (Por Período) com os dados abaixo:Filtros:

- Competência Inicial: Determina a competência inicial a ser considerada os dados na emissão do relatório.

- Competência Final: Determina a competência final a ser considerada os dados na emissão do relatório.

- Líquido Inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.

- Líquido Final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.

- Evento: Determina que no relatório deve ser considerado somente as matrículas que possuem o evento, informado nesse filtro, calculado nas competências do período informado.

- Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.
- Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.
- Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.
- Data de Admissão: Ordenar por data de admissão da mais antiga para a mais atual

PIS/PASEP: Ordenar por PIS/PASEP do menor para o maior

- Grupo Funcional
- Estrutura Organizacional
- Avançar Página na Quebra: Determina se cada novo grupo da quebra no relatório será emitido em página nova.
- Dados do Relatório:

6.167 Emitir no relatório as folhas de pagamento das matrículas em que a competência de cálculo seja maior ou igual a competência inicial do parâmetro e menor ou igual a competência final do parâmetro.

- Cabeçalho:
- Brasão
- Nome do Estado
- Nome da Entidade
- Nome do Relatório
- Contador de Página
- Data de Emissão
- Tipo de Processamento
- Sub-tipo de processamento
- Competência
- Detalhe:
- Código da Matrícula
- Nome da Pessoa da Matrícula
- Salário Contratual
- Salário Família
- Outros
- Total Proventos
- Previdências e Assistência
- IRRF
- Outros Descontos



- Total de Descontos
- Líquido
- Rodapé:
- Total de Funcionários
- Total Geral

6.168 Permitir ao usuário emitir o relatório de Recibo de Férias.

6.169 Permitir ao usuário emitir o relatório de Líquidos.Filtros:

- Competência: Determina a competência a ser considerada os dados na emissão do relatório.
- Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.
- Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.
- Processamento: Determina o processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
- Sub-Processamento: Determina o sub-processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
- Líquido inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- Líquido final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- Forma de pagamento: Determina quais as formas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- Ordem:
- Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.
- Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.
- Grupo Funcional
- Estrutura Organizacional
- Dados do Relatório:
- Emitir no relatório as rescisões das matrículas em que a data de desligamento seja maior ou igual a data inicial do parâmetro e menor ou igual a data final do parâmetro.
- Cabeçalho:
- Estado
- Nome do Relatório
- Nome da Entidade
- Nome do Relatório
- Contador de Página



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- Data de Emissão
- Competência
- Processamento
- Detalhe:
- Código
- Nome
- CPF
- Forma de pagamento
- Banco
- Agência
- Conta
- Tipo de conta
- Valor Líquido
- Rodapé
- Total de funcionários
- Total Líquido
- cidade
- Data atual
- Assinatura responsável
- Parâmetros
- Usuario emissor

6.170 Permitir a inclusão do brasão do Fundo de Previdência ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios e recibo de pagamentos.

6.171 Possuir gerador de relatórios disponível em menu

6.172 Permitir que no cálculo de folha sejam utilizadas seleções por faixa de matrícula, Situação(Ativo ou Afastado), Lotação física, Cargos, Local de trabalho, Tipo(s) de contrato, Grupo(s) funcional(ais), Classificação(ões) do(s) afastamento(s), Período de admissão, Organograma(s), Vínculo(s) empregatício(s).

6.173 Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.

6.174 Permitir a consulta dos serviços cadastrado para autônomos por matrícula ou competência.

6.175 Permitir o registro de serviços executados por autônomos.

6.176 Permitir o registro de serviços para autônomos.

6.177 Permitir o controle de funcionários substituídos em um ambiente específico, oferecendo a facilidade de listar todos os funcionários substituídos, com seus substitutos, acompanhado do período de substituição.



6.178 Permitindo também, fazer uma seleção avançada dos funcionários substituídos.

6.179 Permitir substituir o funcionário titular por tempo determinado, possibilitando a notificação do antecipadamente do final da substituição. Os funcionários substitutos não irão impactar na quantidade de vagas do cargo, pois estarão compondo o quadro de funcionários temporariamente.

6.180 Permitir a visualização de todos os funcionários titulares que o funcionários substituto cobriu a função do titular e os períodos de cada substituição.

7) RECURSOS HUMANOS

7.1 Disponibilizar a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.

7.2 Para os afastamentos decorrentes de Férias, Rescisão ou Ocorrência disciplinar, será permitido apenas a consulta neste ambiente, isso porque o registro destes afastamentos é permitido respectivamente no ambiente de concessão de férias, de rescisão e de registro de ocorrências disciplinares.

7.3 Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.

7.4 Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;

7.5 Permitir a vinculação de um afastamento com outro afastamento do funcionário, que deu origem ao afastamento. Esta vinculação é importante para identificar o direito ao pagamento dos quinze dias, por parte do empregador.

7.6 Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doença do trabalhador.

7.7 Possibilitar a vinculação de atestados médicos com afastamentos.

7.8 Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.

7.9 Permitir cuidar da gestão de todos empréstimos, permitindo o acompanhando das baixas realizadas.

7.10 Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos

7.11 Permitir a informação do motivo da alteração salarial, e também possibilitar a criação de novos motivos.

7.12 Permitir o registro das áreas de atuação.

7.13 Vincular o curso no cadastro de área de atuação.

7.14 Possibilitar a inserção um ou mais CID (Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde) no afastamento. Permitindo também informar o médico, local de atendimento, tipo de atestados e motivo de consulta.

7.15 Permitir integração das alterações cadastrais, afastamentos e benefícios fixos do funcionário com movimento de ato legal que autoriza a movimentação

7.16 Permitir o cadastro de atos legais da entidade, tais como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.

7.17 Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- 7.18 Permitir que seja definido o plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial
- 7.19 Permitir a disponibilização de vagas para o cargo em questão, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as Áreas de atuação e Lotação física.
- 7.20 Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal. Exemplo: Efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos.
- 7.21 Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações.
- 7.22 Além da descrição do cargo, permitir registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, Grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, Acúmulo de cargos, Dedicção exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.
- 7.23 Permitir informar as diárias, os vínculos empregatícios e os campos adicionais disponíveis para o cargo.
- 7.24 Permitir o registro do quadro de cargos da entidade, informando a descrição, o percentual mínimo, o ato de criação e do percentual mínimo e também o ato de revogação.
- 7.25 Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de cargos
- 7.26 Vincular o curso no cadastro de cargos
- 7.27 Permitir o cadastro de cursos, definindo o tipo, a área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
- 7.28 Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos liberados para a entidade
- 7.29 Possibilitar o cadastro de diárias de várias naturezas e valores.
- 7.30 Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte, operadora de plano de saúde, sindicatos, instituições de ensino e empresas em geral.
- 7.31 Permitir o registro de empresas, possibilitando o cadastramento dos dados de forma centralizada, possibilitando informar dados específicos de cada tipo de empresa e também dados comuns como, razão social, inscrição municipal, CNPJ, nome fantasia, data.
- 7.32 Inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
- 7.33 Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- 7.34 Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- 7.35 Permitir o registro das funções, para controle do pagamento de funções gratificadas
- 7.36 Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
- 7.37 Permitir o registro de jornadas de trabalho e vincular os horários de cada dia trabalhado estabelecido pela entidade para os servidores, podendo ser por jornada semanal ou ciclo de revezamento, com a possibilidade de compensação diária ou semanal, gerando históricos com das alterações.
- 7.38 Permitir a informação do motivo da alteração de cargo, e também possibilitar a criação de novos motivos.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- 7.39 Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.
- 7.40 Permite realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores
- 7.41 Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar:
- Dados Principais, composto de nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, dados pessoais, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), rede social, filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, cor dos olhos, estatura, peso, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), base(s) de outra(s) empresa(s) ;
 - Dados de documentos, composto por naturalidade, nacionalidade, RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, série, UF, data da emissão, número do PIS / PASEP, data da emissão, inscrição municipal, número da CNH, UF, categoria, data da emissão, data da 1ª habilitação, data de vencimento, observações da CNH, conta(s) bancária(s).
- Além de permitir também, o anexo de arquivos de até 10 Megabyte dos tipos DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG.
- 7.42 Permitir o registro das deficiências da pessoa.
- 7.43 Permitir o cadastro de dependentes da pessoa física com o grau de parentesco, motivos da dependência, indicador de incidências de IRRF, de salário Família e de pensão alimentícia.
- 7.44 Permitir o registro dos cursos realizados pela pessoa física do servidor.
- 7.45 Possuir controle de estagiários que permita anexar documentos diversos.
- 7.46 Validar número do CPF PIS/PASEP.
- 7.47 Permitir a configuração da tabela de valores dos planos de saúde de acordo com a faixa etária dos servidores e dependentes.
- 7.48 Permitir ao usuário escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão.
- 7.49 Permitir o cadastro de planos de saúde por abrangência, disponibilizados pela operadora de plano de saúde.
- 7.50 Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.
- 7.51 Possibilitar o registro das rotas de transporte e seus respectivos valores unitários, a fim de posteriormente definir os valores do benefício de vale-transporte.
- 7.52 Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha, valor e vigência.
- 7.53 Permitir o cadastro de verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento dos funcionários de forma automática.
- 7.54 Permitir o cadastro de configurações de licença prêmio como:
- Criar as faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio;
 - Informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões;
 - Informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio;



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- Informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio;

- Informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.

- 7.55 Possibilitar o cadastro de afastamentos que irão cancelar os períodos aquisitivos de licença prêmio.
- 7.56 Deverão ser informado além do tipo de afastamento, o número de dias para cancelar, quando deverá executar o cancelamento.
- 7.57 Podem ser parametrizado se o cancelamento será executado de acordo com o resultado da soma de todos os afastamentos ou aplicado para cada afastamento.
- 7.58 Configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
- 7.59 Permitir o registro do período de carência para executar o cancelamento do adicional ou licença prêmio.
- 7.60 Possibilitar a configuração dos afastamentos que cancelam os períodos aquisitivos de adicionais
- 7.61 Permitir o registro de vínculos empregatícios, com intuito de representar um agrupador entre os funcionários e a entidade.
- 7.62 Ao registrar o vínculo possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, sai no CAGED, gera licença-prêmio, sai na RAIS, código RAIS.
- 7.63 Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de vínculos empregatícios.
- 7.64 Permitir a visualização de todas as parcelas dos empréstimos.
- 7.65 Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva por meio de filtros avançados, competência e período. Além de consultar de forma unificada os vales transportes calculados para os funcionários.
- 7.66 Permitir ao usuário criar relatórios personalizados para a entidade.
- 7.67 Permitir o gerenciamento dos valores de custos para a entidade e para o servidor, sobre os benefícios de plano de saúde.
- 7.68 Permitir o lançamento e a manutenção das despesas de procedimentos e mensalidades de planos de saúde de forma manual.
- 7.69 Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
- 7.70 Permitir o cadastro de ambiente centralizado os endereços do sistema, possibilitando o registro de Países, Estados, Municípios, Bairros e Logradouros, para ser utilizado pelo sistema.
- 7.71 Permitir a alteração de informações da entidade, como sigla, CNAE, responsável, endereço, telefone, e-mails, site, horário de funcionamento, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de classificação tributária e situação da entidade.
- 7.72 Permitir a cópia dos salários de contribuições da pessoa física para outros meses da experiência anterior.
- 7.73 Permitir a inserção de uma ou mais previdências para a mesma experiência anterior da mesma pessoa.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- 7.74 Permitir o registro de valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas.
- 7.75 Permitir o cadastro de experiências anteriores com suas contribuições previdenciárias.
- 7.76 Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- 7.77 Permitir cadastrar grupos funcionais que serão vinculados posteriormente nas matrículas, a fim de atuar como um agrupador de matrículas dentro do sistema.
- 7.78 Permitir ao usuário que tem a permissão de acesso liberada, alternar o acesso entre todos os sistemas contratados da plataforma, sem a necessidade de novo login.
- 7.79 Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema
- 7.80 Permitir o cadastro da configuração da estrutura de níveis de Lotação física e padrão de máscara do código , possibilitando quantos níveis forem necessários para entidade.
- 7.81 Permitir a escolha de configurações de lotação física que serão utilizada pela entidade
- 7.82 Permitir o registro de todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade
- 7.83 Permitir o registro da divisão hierárquica dos setores na entidade, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
- 7.84 Possibilitar a montagem das estruturas dos ambientes de trabalho onde estão estabelecidas as lotações dos funcionários.
- 7.85 Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
- 7.86 Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho da pessoa para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
- 7.87 Informar se o vale-transporte deverá ser descontado do servidor.
- 7.88 Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista
- 7.89 Permitir a inserção de benefícios de vale transporte e plano de saúde, empréstimos e convênios com a entidade para o servidor.
- 7.90 Permitir a vinculação da configuração de licença prêmio disponível para o cargo do funcionário e a matrícula do funcionário.
- 7.91 Permitir o registro de uma matrícula do tipo Aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de "Identificação" e "Informações Gerais".
- 7.92 Permitir o registro de uma matrícula do tipo autônomo, possibilitando o preenchimento de dados de "Identificação" e "Informações Gerais".
- 7.93 Permitir o registro de uma matrícula do tipo estagiário, será possibilitado o registro de informações do contrato do estágio.
- 7.94 Ao preencher a matrícula do servidor, permitir vincular o preenchimento ao tipo pensionista, possibilitando o preenchimento de dados de dados de identificação e de informações gerais do pensionista.
- 7.95 Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.

7.96 Possibilitar ao usuário, alternar entre as demais matrículas existentes para a mesma pessoa, na entidade logada.

7.97 Possibilitar o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma e campos adicionais.

7.98 Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de matrículas

7.99 Possibilitar que o usuário acesse as informações da pessoa física, a partir do cadastro de matrículas.

7.100 Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.

7.101 Permitir a visualização das movimentações de pessoal ocorridas no período de permanência do servidor na entidade.

7.102 Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.

7.103 Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.

7.104 Ao registrar os níveis possibilitar informar a Descrição, Data de vigência, Valor, Carga horária, Coeficiente, Data de Criação, Ato de Criação, Plano de cargos de salários, Último ato, Motivo, Classes e referências, Campos adicionais.

7.105 Permitir o registro de ocorrências disciplinares do tipo suspensão aplicadas aos funcionários e estagiários ao longo da sua vida laboral na entidade, possibilitando informar a data e o responsável pela aplicação da ocorrência. Informando também, a quantidade e período de dias suspensos para a geração do afastamento.

7.106 A suspensão, contém a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.

7.107 Permitir o registro de todas as ocorrências disciplinares do tipo elogio e advertência aplicadas para os servidores ao longo da sua vida profissional na entidade, possibilitando informar a data e o responsável pela aplicação da ocorrência além de adicionar os motivos e testemunhas da ocorrência.

7.108 Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário.

7.109 Ao registrar uma ocorrência permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.

7.110 Permitir o registro de um afastamento automático de suspensão através da ocorrência disciplinar.

7.111 Permitir a alteração ou mesmo reformulação total da estrutura organizacional de uma competência para outra.

7.112 Permitir o registro de todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizadas na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas, possibilitando ainda informar em qual nível do organograma será realizado o controle de vagas dos cargos. Somente poderá ser utilizada uma configuração por vez.

7.113 Permitir o registro de todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

7.114 Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo do adicional de tempos de serviço, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos.

7.115 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.

7.116 Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos.

7.117 Permitir o gerenciamento dos períodos aquisitivos de licença prêmio

Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de licença prêmio.

7.118 Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

7.119 Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.

7.120 Possibilitar que no ambiente de controle de informações em torno do saldo e do consumo dos dias no período aquisitivo de licença prêmio, como quantidade de dias de direito, quantidade de dias suspensos, quantidade de dias cancelados, quantidade e período de gozo e quantidade de dias abonados

7.121 Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio, sejam demonstradas informações como o nome do funcionário, descrição do cargo, data de admissão e situação.

7.122 Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executada em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.

7.123 Possibilitar que por meio do ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja acionada a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.

7.124 Permitir o cadastro da tabela salarial, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

7.125 Permitir cadastrar os procedimentos médicos do plano de saúde, permitindo inserir o valor do procedimento.

7.126 Possibilitar registrar o processo de aposentadorias e pensões, onde seja possível documentar os trâmites legais do processos, colocando desde o início da análise até o deferimento do causa.

7.127 Disponibilizar serviço web para a migração de dados para o sistema.

8) COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.1 Permitir ao usuário registrar os fornecedores participantes do processo de licitação, informando se o participante é um consórcio de empresas ou se é um fornecedor comum, indicar se a empresa possui um representante presente, a data e hora do seu credenciamento e seu enquadramento ou não como micro ou pequena empresa.

8.2 Permitir ao usuário cadastrar as comissões de licitação, possibilitando selecionar se a comissão é permanente ou especial, suas datas de expiração, exoneração e designação, além do nome e função dos membros que farão parte da mesma.

8.3 Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar processos administrativos para compra de materiais ou contratação de serviços ou obras, informando o protocolo de abertura, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega,



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação e a forma que deverá ser efetuado o controle do saldo dos itens, por quantidade ou valor.

8.4 Possibilitar ao usuário informar se as propostas dos participantes do processo administrativo deverão ou não ser desclassificadas se estiverem acima/abaixo do valor limite estabelecido para os itens ou lotes.

8.5 Permitir ao usuário abrir os itens/lotes para a disputa entre os fornecedores classificados para a etapa de lances do pregão, possibilitando alterar o valor mínimo aceitável entre os lances.

8.6 Permitir ao usuário visualizar a lista das ocorrências registradas para uma ata de registro de preços, mostrando dados como os cancelamentos, suspensões, prorrogações ou alterações de preços.

8.7 Permitir ao usuário retornar a situação do trâmite anterior de atendimento das solicitações de compras, quando for necessário.

8.8 Possibilitar que o usuário registre as interposições de recursos realizadas pelos participantes do processo administrativo, informando o protocolo de registro, a data, a referência para qual etapa o participante interpôs o recurso, qual o participante e o motivo pelo qual o fez.

8.9 Permitir ainda que seja registrada a sua tramitação, conforme as etapas de análise do recurso, o qual poderá ser deferido ou indeferido.

8.10 Permitir cadastrar os tipos de interposição de recurso, informando a descrição e a qual ato administrativo o recurso se refere, se é na habilitação, propostas, habilitação e propostas, anulação ou revogação.

8.11 Permitir registrar os materiais e serviços contratados pela entidade, contendo o nome do material, código do material, descrição da especificação do material, código da especificação do material, grupo e classe em que pertence, natureza da despesa, classificação, caso se trate de um gênero alimentício, medicamento, combustível ou lubrificante, unidade de medida, a indicação se é estocável ou não, e ainda o tipo do item caso se trate de material, bem permanente ou serviço.

8.12 Disponibilizar recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.

8.13 Possibilitar cadastrar lotes e indicar os itens que o compõe no processo administrativo, isso quando a forma de julgamento exigir, informando o valor máximo ou mínimo e o tipo de cota do lote, se é livre, reservada ou exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte.

8.14 Permitir visualizar as solicitações de compra através de filtros, listando aquelas que se encontram em cada etapa de atendimento, ou ainda agrupar os registros conforme as cotações realizadas, pelo organograma ou pela entidade solicitante.

8.15 Permitir tramitar as solicitações de compra dentro de um fluxo que exija autorização, cotação de preços e aprovação, ou então, aprovando-as para atendimento diretamente após o seu cadastramento.

8.16 Permitir cadastrar os responsáveis pelos atos administrativos da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.

8.17 Permitir cadastrar as unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade

8.18 Permitir a inserção de dados do processo administrativo em um modelo de edital previamente selecionado, possibilitando utilizar um editor de textos próprio do sistema.

8.19 Permitir informar os atos finais do processo referentes a homologação e adjudicação, informando o tipo de ato, a data e responsável pelo ato.

8.20 Permitir visualizar o histórico das tramitações realizadas nos processo administrativos, visualizando a



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

data e hora, usuário e tipo de tramitação.

- 8.21 Permitir ao usuário do sistema cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação ou optar pela importação da proposta digitada pelo participante por outro aplicativo.
- 8.22 Possibilitar que o usuário registre as impugnações feitas ao processo informando o nome do impugnante, data, motivo, além de possibilitar o registro do resultado final após análise por parte dos responsáveis pelo processo.
- 8.23 Possibilitar ao usuário efetuar a inclusão dos itens do processo administrativo de forma automática, buscando-os nas solicitações de compras que serão vinculadas ao processo, quando for o caso.
- 8.24 Possibilitar que o pregoeiro visualize, em forma de listagem, os classificados para lances do pregão pela sua ordem de classificação.
- 8.25 Disponibilizar recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
- 8.26 Permitir a realização das licitações com julgamento pelo menor adicional de acréscimo sobre uma tabela de preço.
- 8.27 Possibilitar a visualização das cotações de preços realizadas pela entidade, com a indicação do objeto, quantidade de itens, data de validade e situação.
- 8.28 Permitir trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
- 8.29 Permitir inserir uma nova ata de registro de preço com base nos itens cancelados de uma outra ata. O saldo pendente dos itens que foram cancelados deverão ser controlados automaticamente pelo sistema.
- 8.30 Permitir ao usuário registrar os textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias para criação do mesmo diretamente no sistema.
- 8.31 Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes da cotação de preços, marcando aquele que tiver o menor preço, mas possibilitando que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.
- 8.32 Permitir cadastrar os cargos dos responsáveis envolvidos com os processos de compras da entidade.
- 8.33 Permitir gerar as atas de registro de preços, podendo ser a partir da homologação do processo de licitação ou então com base nos itens de uma ata de registro de preço cancelada e que possui saldo pendente.
- 8.34 Possibilitar a criação de um processo de licitação atendendo a demanda de várias entidades interessadas em participar do processo, e visualizar essas entidades posteriormente que estão vinculadas no processo. São os processos multientidade, onde o sistema administra a quantidade dos itens individualmente, bem como controla o envio dos dados para empenhamento na contabilidade de cada entidade.
- 8.35 Possibilitar que o sistema execute a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante. Isso porque os itens do lote deverão ter seu valor unitário ajustado até que a soma do valor total dos itens seja o mesmo do valor final do lote proposto pelo vencedor.
- 8.36 Permitir cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável.
- 8.37 Permitir cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço. Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa.

8.38 Permitir cadastrar pareceres referentes ao processo administrativo de compra, possibilitando informar o tipo do parecer se é contábil, jurídico, da autoridade competente ou parecer técnico.

8.39 Além disso deve permitir informar um texto e/ou anexar arquivo correspondente ao parecer emitido pelo responsável.

8.40 Permitir cadastrar as naturezas jurídicas dos atos administrativos realizados pela entidade.

8.41 Permitir gerar automaticamente o item com a cota reservada à participação das MPEs-Micro e Pequenas Empresas. Isso quando o item possui uma quantidade divisível conforme determina a Lei Complementar 123/2006, informando o percentual que deseja destinar às MPEs e controlar possíveis alterações no item principal e no item com a cota reservada para manter o cálculo correto de acordo com o percentual informado.

8.42 Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública / credenciamento.

8.43 Permitir ao usuário registrar os locais de recebimento de materiais, da prestação do serviço ou da execução de uma obra, definindo uma descrição para o mesmo.

8.44 Permitir realizar licitações de Pregão com julgamento pelo maior lance, como para os casos concessão de espaço público ou para qualquer licitação que seja permitida a utilização do Pregão e não gere despesa e sim receita para o órgão público.

8.45 Permitir indicar a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.

8.46 Permitir retornar a situação do trâmite anterior do processo administrativo, quando for necessário.

8.47 Permitir cadastrar as solicitações de compra dos itens em que os departamentos necessitam que sejam adquiridos. Essas podem ser registradas pelas secretarias, pelos próprios departamentos da entidade ou pelo setor de compras e licitações, informando a unidade e/ou centro de custo solicitante, a data da solicitação, o tipo de necessidade, caso seja material de consumo, serviço ou bem permanente, o local de entrega dos itens, o objeto da solicitação, justificativa e o nome do solicitante

8.48 Permitir cancelar as solicitações de compras registradas, quando necessário.

8.49 Permitir ao usuário cadastrar órgãos públicos externos para serem informados nas contratações por adesão à ata de registro de preços realizada por outras entidades, informando a descrição do órgão, CNPJ, unidade e esfera de governo.

8.50 Permitir cadastrar os consórcios formados por empresas para participarem de processos licitatórios, informando se o consórcio está constituído ou em formação, sua descrição, o CNPJ caso já esteja constituída e informar as empresas que fazem parte do consórcio, indicando o seu CNPJ e o percentual de participação e qual delas é a principal.

8.51 Permitir cadastrar as possíveis formas de julgamento dos processos licitatórios, informando a descrição, tipo de licitação, caso se trate de menor preço, melhor técnica, técnica e preço, melhor lance ou oferta ou maior retorno econômico, o tipo de julgamento quando for por item, por lote ou preço global e formas especiais de julgamento, quando for maior desconto sobre tabela ou sobre item, menor taxa administrativa, menor adicional sobre tabela, maior lance no pregão ou ainda os credenciamentos de chamada pública com quantidade fixa, rateada ou livre.

8.52 Permitir cadastrar os tipos de ato administrativo que podem ser realizados pela entidade, informando



sua descrição e classificação.

8.53 Possibilitar que se identifique visualmente os itens fracassados e desertos dos lances do pregão. Os itens desertos são os aqueles que não receberam proposta de nenhum participante, já os itens fracassados tiveram propostas mas todos os participantes foram inabilitados.

8.54 Permitir cadastrar a sessão de julgamento de um processo administrativo de licitação, informando o tipo da sessão, data e hora, responsável, membros da comissão presentes, bem como a situação da sessão possibilitando indicar quando ocorrer o encerramento, suspensão judicial ou administrativa e cancelamento.

8.55 Permitir cadastrar os tipos de publicação das etapas do processo licitatório, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual ela pertence, caso se trate da publicação de um edital, retificação do edital, prorrogação, cancelamento, homologação, retificação da homologação, justificativa ou ratificação.

8.56 Possibilitar ao usuário enviar os dados dos processos de compra para o portal da transparência.

8.57 Permitir duplicar uma solicitação de compra criando uma nova com informações semelhantes, possibilitando informar a nova data de solicitação, novo organograma solicitante, nome do solicitante e ainda duplicar também os itens da solicitação e as despesas orçamentárias.

8.58 Permitir cadastrar os tipos de motivos da revogação ou anulação do processo, informando a descrição, a referência se é revogação ou anulação, e as possíveis classificações, caso se trate de razões de interesse público, licitação deserta, licitação fracassada ou ilegalidade.

8.59 Permitir a indicação dos documentos e/ou certidões que serão exigidos dos participantes do processo licitatório.

8.60 Permitir tramitar os processos administrativos entre as diversas etapas existentes na fase interna e externa do processo, possibilitando encaminhá-lo, por exemplo: para pareceres, autorizações, aguardo de publicação, aguardo de julgamento, atos de homologação e adjudicação.

8.61 Possibilitar, também, que o usuário pule etapas desnecessárias e deixe o processo na situação atual sem ter que passar por todos os trâmites.

8.62 Permitir ao usuário cadastrar processos referentes a chamada pública para credenciamento de fornecedores interessados em atender o objeto do edital, permitindo que mais de um fornecedor possa ser credenciado para um mesmo item.

8.63 Permitir a inserção dos dados bancários dos fornecedores

8.64 Possibilitar ao usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.

8.65 Permitir criar e editar a ata da sessão de julgamento durante o andamento da sessão e a partir de um modelo de ata selecionado pelo usuário.

8.66 Permitir ao usuário criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme sua necessidade.

8.67 Possibilitar que o responsável pelo processo possa finalizá-lo e disponibilizá-lo para a geração dos contratos em cada entidade participante do processo ou conforme configuração selecionada. As contratações serão inseridas no sistema de gestão de contratos da entidade correspondente.

8.68 Permitir ao usuário configurar a aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 destinados às Micro e Pequenas Empresas.

8.69 Permitir aos profissionais da entidade registrar os sócios da empresa fornecedora, informando o



nome, as datas de inclusão e desligamento e o percentual de participação na sociedade.

8.70 Permitir cadastrar os fornecedores utilizados para realizar a publicidade dos atos administrativos da entidade pública, informando além do seu nome, o tipo de veículo de publicação, a informação caso ele seja contratado por licitação e se sim, possibilitar o registro do número do processo licitatório de origem e ainda a data do início das publicações.

8.71 Permitir cadastrar os possíveis regimes de execução das aquisições realizadas pela entidade, informando além de sua descrição, a sua classificação, caso se trate de alienação de bens, cessão de direitos, compras, concessão comum de uso e de direito real de uso, execução direta, indireta, serviços ou tarefas.

8.72 Possibilitar a exportação dos Itens da cotação de preços para serem utilizados por sistema ou aplicativo específico de digitação de proposta de preço, o qual irá gerar arquivo contendo os preços ofertados pelo fornecedor e que serão posteriormente importados para dentro do sistema.

8.73 Possibilitar ao usuário a criação de modelos de documentos (templates), para serem utilizados no editor de texto próprio do sistema, sendo alguns deles: atas, pareceres e editais.

Permitir ao usuário emitir os Relatórios Gerenciais pertinentes às Compras e Licitações, por exemplo:

- CRC-Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor
- Ofício de Solicitação de Documentos Vencidos
- Listagem dos Itens da Licitação
- Controle do Saldo dos Itens do Registro de Preços
- Protocolo de Recebimento de Propostas
- Mapa Comparativo de Preços da Cotação
- Mapa Comparativo de Preços das Propostas
- Demonstrativo de Economicidade no Pregão
- Processos homologados por período

8.74 Permitir ao usuário emitir os Relatórios Legais pertinentes às Compras e Licitações, por exemplo:

- Nota de Solicitação de Compra
- Nota de Cotação de Preços
- Termo de Solicitação de abertura de processo licitatório
- Termo de Autorização de abertura de processo licitatório
- Parecer Contábil
- Recursos orçamentários (Dotações Utilizadas)
- Texto do Edital de Licitação
- Parecer Jurídico
- Convites para Licitação na modalidade Convite
- Justificativa da Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação



- Aviso de Licitação
- Declaração de Publicação da Licitação
- Termo de Entrega de Edital de Licitação
- Termo de Homologação e Adjudicação
- Termo de Anulação ou Revogação do Processo
- Ata da Sessão de Julgamento
- Ata do Registro de Preço
- Ata do Pregão Presencial
- Demonstrativo das compras para Publicação (Art.16, Lei 8.666/93)

8.75 Permitir cadastrar as modalidades de licitação, informando sua descrição, a indicação de qual a modalidade legal e os valores limites para compras e serviços especializados, bem como para obras e serviços de engenharia.

8.76 Permitir cadastrar os tipos de pareceres possíveis de serem utilizados nas etapas do processo licitatório, informando a descrição e a classificação do parecer, caso se trate de parecer contábil, jurídico, técnico ou da autoridade competente.

8.77 Permitir cadastrar os tipos de documentos a serem solicitados aos participantes do processo, informando a descrição, a indicação de que o documento é uma certidão e qual o tipo, caso se trate de certidão do INSS, FGTS, débitos trabalhistas, municipal, estadual ou federal, bem como a sua validade em dias.

8.78 Permitir realizar a inclusão de diversas especificações do material ou serviço que estão relacionadas. Isso para que não haja duplicidade de registros com informações semelhantes.

8.79 Permitir cadastrar as formas que serão efetuados os pagamentos das aquisições realizadas pela entidade.

8.80 Possibilitar ao usuário gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.

8.81 Permitir ao usuário enviar as despesas da solicitação de compra para bloqueio na contabilidade.

8.82 Permitir selecionar as solicitações de compra que farão parte da cotação de preço que será criada para apuração do preço médio a ser estimado, devendo agrupar as quantidades dos itens da solicitação que possuam o mesmo material.

8.83 Permitir cadastrar os tipos de objetos a serem aplicados aos processos licitatórios, informando sua descrição e a classificação para o qual pertence, caso se trate de uma alienação de bens, cessão de direitos, compras e serviços, concessão, concurso e locação.

8.84 Ainda possibilitar informar se o objeto da contratação é de uso de bem público ou não, para os casos de concessão e locação.

8.85 Permitir cadastrar os convidados para a licitação da modalidade Convite, informando o fornecedor, data e hora do convite, do recebimento e ainda se o mesmo mostrou interesse em participar da licitação, registrando sua auto-convocação.

8.86 Permitir realizar licitações com julgamento pelo maior desconto sobre uma tabela de preços.

8.87 Permitir que o pregoeiro possa informar um novo lance ou declinar o participante dos lances do



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

pregão, salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa ser continuado do momento de onde parou.

- 8.88 Possibilitar que o usuário crie relatórios personalizados para a entidade.
- 8.89 Permitir cadastrar os prazos de entrega dos materiais e/ou execução dos serviços e obras, informando a descrição, se a entrega é única ou parcelada e a quantidade de dias ou meses.
- 8.90 Permitir registrar as publicações referentes aos processos de compra, possibilitando informar o tipo de publicação, data, meio de divulgação e veículo em que foi publicado.
- 8.91 Possibilitar que o pregoeiro visualize o histórico dos lances já encerrados e dos em andamento, mostrando a classificação final dos itens/lotes que já tiveram seus lances encerrados.
- 8.92 Permitir ao pregoeiro efetuar a habilitação dos participantes ao final de cada item/lote, ou então, somente após o encerramento de todos os itens/lotes.
- 8.93 Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema deve possibilitar a validação da documentação do próximo classificado e assim sucessivamente.
- 8.94 Permitir ao usuário do sistema registrar os documentos apresentados pelo fornecedor e correspondentes a sua habilitação para participar do processo de licitação, informando suas datas de emissão e validade, bem como sua situação, se está válida, inválida ou não apresentou.
- 8.95 Possibilitar que o pregoeiro possa desfazer o último lance e corrigir os lances já registrados, e posteriormente encerrá-los e confirmá-los e, se necessário, desfazer o encerramento e reabrir o item/lote.
- 8.96 Permitir ao usuário efetuar o cancelamento de uma ata de registro de preços, informando o responsável e a justificativa para tal, possibilitando que o saldo pendente dos itens cancelados possam ser informados em uma nova ata de registro de preços para um dos fornecedores classificados na sequência.
- 8.97 Possibilitar informar as despesas orçamentárias referentes ao processo administrativo manualmente, ou de forma automática com o vínculo da solicitação de compra de origem.
- 8.98 Permitir ao usuário informar os dados da origem do processo de adesão à ata de registro de preços, podendo informar o órgão público de origem, os dados principais do processo, número da ata e a data da ata e sua validade.
- 8.99 Permitir que o usuário possa consultar e fazer download dos documentos anexados no registro da sessão de julgamento.
- 8.100 Permitir ao usuário configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.
- 8.101 Permitir ao usuário realizar licitações com julgamento pela menor taxa administrativa.
- 8.102 Possibilitar que o pregoeiro tenha a opção para disparar cronômetro para controle do tempo dos lances no pregão presencial.
- 8.103 Permitir ao usuário visualizar os processos administrativos através de filtros, listando aqueles que se encontram em determinada etapa de seu andamento dentro da fase interna (preparatória) ou da fase externa (executória).
- 8.104 Permitir ao usuário cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrados pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.
- 8.105 Permitir ao usuário registrar os grupos e classes, utilizados para categorizar os materiais e serviços.
- 8.106 Permitir cadastrar os tipos de sanções administrativas, podendo informar a classificação, caso de trate de advertência, impedimento, multa, inidoneidade ou suspensão.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- 8.107 Permitir ao usuário trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
- 8.108 Permitir registrar as solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, informando a data da solicitação, a unidade ou centro de custo que está solicitando, o nome do solicitante, o local e prazo em que a entrega deverá ocorrer, disponibilizando para consulta os dados do contrato para conferência.
- 8.109 Permitir cadastrar as unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade.
- 8.110 Permitir vincular os responsáveis pelo contrato, informando além do seu nome, o tipo e o período de responsabilidade.
- 8.111 Possibilitar a criação de modelos de documentos (templates) para serem utilizados no editor de texto do sistema, sendo alguns deles: contratos e aditivos.
- 8.112 Permitir registrar os locais, de recebimento de materiais, da prestação do serviço ou da execução de uma obra, definindo uma descrição para o mesmo.
- 8.113 Permitir cadastrar os tipos de publicação das contratações, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual ela pertence, caso se trate da publicação de um aditivo, apostila, extrato, inidoneidade, rescisão ou suspensão.
- 8.114 Permitir cadastrar os tipos de apostilamentos contratuais informando a qual classificação pertence, caso de trate de um reajuste de preço, alteração da despesa orçamentária ou de prorrogação.
- 8.115 Permitir ao usuário emitir os Relatórios Legais pertinentes aos Contratos e a sua execução, por exemplo:
- Modelos de Contratos
 - Nota de Solicitação de Fornecimento
 - Extrato dos Contratos para Publicação na Imprensa Oficial
 - Relação das Compras efetuadas no mês (Art. 16, Lei 8.666/93)
 - Relação dos Contratos assinados no Mês (Art. 16, Lei 8.666/93)
- 8.116 Permitir cadastrar os possíveis motivos de rescisão contratual, informando a sua descrição e a legislação a qual está embasado.
- 8.117 Permitir cadastrar os tipos de instrumentos de contratação, informando a descrição, a indicação se o instrumento exige termo formal, a inclusão do dispositivo legal e a sua classificação, caso se trate de ata, contrato, adesão, credenciamento, parceria, colaboração ou fomento.
- 8.118 Permitir inserir e substituir os grupos de despesas ao registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de um apostilamento de alteração de despesa.
- 8.119 Permitir que sejam anexados no registro da rescisão contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
- 8.120 Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando-as cada qual em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
- 8.121 Permitir ao usuário inserir os itens das contratações, possibilitando inserir manualmente ou então buscando os itens vencidos pelo fornecedor dentro do processo administrativo.
- 8.122 Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novas contratações.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

8.123 Permitir cadastrar todas as contratações da entidade, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando não for exigido um termo formal do contrato, informando essas numerações, caso possuam, bem como o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência e valor original da contratação.

8.124 Permitir que sejam anexados no registro da sanção aplicada ao fornecedor contratado, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.

8.125 Possibilitar que os dados dos contratos da entidade possam ser compartilhados com outros sistemas.

8.126 Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrando pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.

8.127 Permitir cadastrar os tipos de objetos a serem aplicados às contratações, informando sua descrição e a classificação para o qual pertence, caso se trate de uma alienação de bens, cessão de direitos, compras e serviços, concessão, concurso e locação. Ainda possibilitar informar se o objeto da contratação é de uso de bem público ou não, para os casos de concessão e locação.

8.128 Possibilitar ao usuário visualizar todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.

8.129 Permitir ao usuário informar a nova data de vencimento do contrato ao registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de um registro para prorrogação.

8.130 Permitir cadastrar os tipos de aditivos contratuais informando a qual classificação pertence, caso de trate de um acréscimo, supressão, prazo, reajuste, subcontratação ou atualização monetária.

8.131 Permitir registrar as publicações referentes às contratações realizadas, bem como das alterações relacionadas a elas, possibilitando informar o tipo de publicação, data, número, meio de divulgação e veículo em que foi publicado.

8.132 Permitir que sejam anexados no registro do aditivo contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC., DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.

8.133 Permitir ao usuário emitir os Relatórios Gerenciais pertinentes aos Contratos e a sua execução, por exemplo:

- Relação das Contratações cadastradas por período
- Relação das Compras Diretas sem Processo Administrativo
- Acompanhamento da Execução dos Contratos
- Despesas por período e por Material
- Resumo dos Itens do Processo por Fornecedor e Contrato
- Controle do Saldo dos Itens do Contrato

8.134 Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá- los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.

8.135 Permitir cadastrar as possíveis condições de pagamento dos valores das contratações realizadas pela entidade.

8.136 Permitir realizar o envio das informações das contratações para escrituração contábil.

8.137 Permitir que a entidade cadastre os tipos de administração para as contratações, podendo informar se



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

ela é direta ou indireta e ainda a qual poder ela pertence, legislativo ou executivo.

8.138 Possuir controle automático do Saldo dos Itens do Contrato, podendo ser pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.

8.139 Permitir cadastrar os tipos de garantias para os contratos que podem ser utilizadas para garantir a execução do contrato, possuindo classificação de caução em dinheiro, título da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou não possuir nenhuma garantia.

8.140 Permitir cadastrar os tipos de comprovantes fiscais, possibilitando informar a descrição e sua categoria, caso se trate de uma nota fiscal, sentença judicial, guia de recolhimento, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal ou conhecimento.

8.141 Permitir cadastrar os recebimentos dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores, informando o responsável, se o recebimento é provisório ou definitivo e suas respectivas datas, se houve desconto no valor dos itens, se houve retenção tributária, disponibilizar para visualização as informações do contrato, do fornecedor e da solicitação efetuada ao mesmo.

8.142 Permitir ao usuário registrar contratações diretas sem a exigência do cadastramento de processo administrativo.

8.143 Permitir ao usuário criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme a necessidade do usuário.

8.144 Permitir que sejam anexados no registro da publicação contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.

8.145 Permitir ao usuário cadastrar os responsáveis pelas contratações da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.

8.146 Possibilitar o envio dos dados dos aditivos e apostilamentos contratuais para a contabilidade.

8.147 Permitir ao usuário cadastrar as sanções e penalidades administrativas aplicadas ao fornecedor contratado, informando o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.

8.148 Permitir cadastrar os tipos de responsáveis pelos contratos, informando além de sua descrição a sua classificação, caso se trate de fiscal, gestor, assinante, suplente ou controlador.

8.149 Permitir ao usuário cadastrar um ou mais documentos fiscais recebidos referente a solicitações de fornecimento, informando o tipo de comprovante, o número, data de emissão, valores bruto e de desconto e finalidade.

8.150 Permitir ao usuário registrar aditivos contratuais, informando o tipo do aditivo, caso se trate de alteração de prazo, acréscimo ou supressão, reajuste, a data do aditamento, o objeto e a informação se a execução da contratação é contínua.

8.151 Permitir enviar os recebimentos para liquidação dos empenhos na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, se elas estão aguardando envio, em edição, contabilizado manualmente ou não contabilizar.

8.152 Além disso, indicar o número do empenho, o tipo de liquidação, se ela é provisória ou definitiva e o seu valor, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.

8.153 Permitir que sejam anexados no registro do apostilamento contratual, arquivos nos formatos PDF,



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.

8.154 Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

8.155 Permitir ao usuário inserir os itens correspondentes no registro do aditivo contratual, quando esse se tratar de uma alteração de quantidade ou valor.

8.156 Permitir ao usuário cancelar uma contratação que foi registrada no sistema, porém não houve andamento por falta de interesse do fornecedor vencedor, informando além da data do cancelamento, o seu motivo.

8.157 Permitir cadastrar os tipos de rescisão contratual, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual pertence, caso se trate de uma rescisão unilateral, amigável ou judicial.

8.158 Permitir ao usuário informar os materiais da tabela de preços que deseja fazer a aquisição para envio ao fornecedor, quando o processo de licitação de origem, for julgado por maior desconto sobre tabela de preços ou pela menor taxa, ou seja, em percentuais.

8.159 Possibilitar gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.

8.160 Permitir ao usuário emitir a solicitação de fornecimento pelo próprio cadastro ou listagem, servindo de documento para ser entregue ao fornecedor e contendo os itens e quantidades previamente informadas pelos itens da solicitação de fornecimento.

8.161 Permitir ao usuário cadastrar os documentos fiscais que comprovam o recebimento do material, a prestação do serviço ou a execução de uma obra, informando o tipo de documento fiscal, número, data, valor bruto, de desconto ou líquido, fornecedor, finalidade e informações de autenticidade do comprovante como a série e o código de validação.

8.162 Permitir ao usuário inserir a nova data de vencimento do contrato no registro do aditivo contratual, quando esse se tratar de uma alteração de prazo.

8.163 Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados).

8.164 Permitir a um profissional autorizado pela entidade, indicar a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade, configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.

8.165 Permitir o cadastro das unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade.

8.166 Permitir o cadastro dos dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

8.167 Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável.

8.168 Possibilitar o cadastro das matrículas que identificam as obras registradas no CEI - Cadastro Específico do INSS, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.

8.169 Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados selecionados.

8.170 Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem ter que fechar o sistema.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- 8.171 Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
- 8.172 Possibilitar o gerenciamento das permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
- 8.173 Disponibilizar recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
- 8.174 Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
- 8.175 Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele deve ser de preenchimento obrigatório ou não.
- 8.176 Possibilitar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas de Paraná, por meio do envio de arquivos via webservice.
- 8.177 Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.

9) TESOURARIA

- 9.1 Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- 9.2 Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas.
- 9.3 Permitir ao usuário trocar de Entidade e/ou Exercício sem sair do sistema.
- 9.4 Permitir que o cliente seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
- 9.5 Possibilitar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
- 9.6 Possibilitar ao usuário cadastrar entidades que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si. A efetivação da entidade proprietária depende de uma licença de uso do software.
- 9.7 O cadastro deve compor a Imagem(brasão) da entidade, seu Nome, seu CNPJ, seu Município, sua Sigla, sua Natureza jurídica, seu Endereço, seu Número, Complemento, Bairro, CEP, e-mail, Site, Telefone, Fax, Horário de Funcionamento, Esfera de governo, Identificador de entidade, RPPS e Fuso horário.
- 9.8 Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidade do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
- 9.9 Possibilitar ao usuário configurar organogramas, visando atender às necessidades de organização estrutural da entidade.
- 9.10 O cadastro deve compor a Descrição da configuração, seu Nível (limitado até 6 níveis), sua Descrição, a Quantidade de dígitos (limitada até 16 dígitos) o Separador (ponto, hífen ou barra).
- 9.11 Em um exercício, deve ser possível colocar em uso uma configuração, tornando organogramas válidos para para utilização no exercício.
- 9.12 Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor(Fractionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

9.13 Permitir a construção de uma linguagem unificada por meio do programa de scripts, possibilitando a realização de diversas operações que podem gerar saída dos dados ou processar alguma entrada de dados para uma funcionalidade.

9.14 Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como o imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

9.15 Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade, definindo o tipo da informação (texto, número, data, entre outros), seu tamanho, sua obrigatoriedade e inclusive especificando uma orientação de preenchimento.

9.16 Permitir a movimentação diária no Tesouraria sem necessidade de controle por abertura e fechamento de movimento.

9.17 A decisão de utilização ou não controle por movimentação diária se dá por meio de parametrização realizada pelo usuário.

9.18 Caso opte pelo controle de movimentação diária somente poderá realizar movimentações financeiras caso o movimento daquele dia esteja aberto.

9.19 Caso não opte pelo controle de movimentação diária, a movimentação financeira pode ser realizada sem este tipo de restrição.

9.20 Caso o usuário opte por controlar movimentações diárias e não esteja adentrado a nenhuma movimentação: avisar ao acessar cadastros financeiros que uma movimentação diária deve ser selecionada.

9.21 Permitir a realização de aberturas de movimentos diários cadastrados, bem como, reaberturas quando os mesmos tiverem sido fechados (abrir e fechar caixa).

9.22 Permitir a realização de pesquisa dos movimentos diários cadastrados, ao informar uma observação, bem como, buscá-los por meio de filtros ágeis e fáceis, visualizando-os por meio de listagem.

9.23 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de movimentos diários por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

9.24 Permitir a realização de fechamentos de movimentos diários cadastrados, bem como, reaberturas quando os mesmos tiverem sido fechados.

9.25 Permitir a inclusão de movimentos diários do tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.

9.26 Possibilitar ao usuário o cadastros prévio das transações financeiras que complementarão o cadastro de qualquer movimentação financeira da entidade, informando uma respectiva descrição, bem como, o tipo a que se refere, ou seja, se é cheque, dinheiro, débito automático, crédito bancário, bem patrimonial, ordem bancária, transferência ou uma obrigação.

9.27 Desta forma, apesar dos tipos serem fixos conforme citados acima, a descrição do registro fica a cargo do tesoureiro, possibilitando que os ambientes de movimentações financeiras fiquem para ele mais amigável e autêntico aos tipos permitidos pelo Tribunal de Contas do estado.

9.28 Possibilitar ao usuário a pesquisa das transações financeiras cadastradas, ao informar a descrição ou o respectivo tipo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa,



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

9.29 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das transações financeiras por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

9.30 Permitir ao usuário realizar o cadastro de agências bancárias, ao informar seus dados, como o banco, conforme relação do Banco Central do Brasil, nome da agência, número, dígito e endereço.

9.31 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de agências bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

9.32 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das agências bancárias cadastradas, ao informar o nome ou o número e o dígito das mesmas, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, por banco, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

9.33 Permitir ao usuário realizar a inclusão de contas bancárias, ao informar o banco, dados da agência, uma descrição, o organograma, bem como, o tipo, ou seja, se é corrente, poupança ou salário, objetivando o controle das movimentações e saldos por esse.

9.34 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de contas bancárias por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

9.35 Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos cadastros das contas bancárias. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

9.36 Permitir ao usuário visualizar as contas bancárias cadastradas, contemplando as informações do registro, como o banco, a descrição, a agência, o número e dígito, bem como, o organograma, tipo da conta, responsáveis e a vigência.

9.37 Possibilitar que seja informado um ou mais responsáveis no cadastro de contas bancárias.

9.38 Permitir ao usuário realizar o controle de vigência da conta bancária, informando data da criação da conta e da inativação, o motivo das mesmas, bem como, incluir outros períodos de controle.

9.39 Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de aplicação, ao informar uma descrição, objetivando vinculá-los à operação de aplicação financeira para identificação da finalidade, como exemplo, cita-se títulos de emissão do Tesouro Nacional, fundos de investimentos etc.

9.40 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de aplicação financeira por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

9.41 Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma a possibilitar o filtro por banco, agência ou conta, indicando ainda se a pesquisa é para todos os registros, apenas ou exceto para alguns, conforme necessidade.

9.42 Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma a visualizar o totalizador diário, conforme necessidade e facilitando o respectivo controle financeiro da entidade.

9.43 Permitir ao usuário realizar o controle bancário da entidade a partir da visualização dos dados das operações financeiras, sejam essas aplicações, resgates, depósitos, saques, ajustes, registros de saldos iniciais, arrecadações orçamentárias e suas anulações, arrecadações extraorçamentárias e suas anulações, pagamentos e suas anulações, bem como, as devoluções de receitas e transferências, servindo como filtro.

9.44 Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma a possibilitar o filtro por fontes de recursos, indicando ainda se a pesquisa é para todos os registros, apenas ou exceto para alguns, conforme necessidade.

9.45 Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma apresentar somente as que possuem movimentação no determinado período, conforme necessidade.

9.46 Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas bancárias, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma apresentar os registros que tiveram ou não a conciliação bancária realizada, conforme necessidade.

9.47 Permitir a visualização de todos os dados referentes a movimentações bancárias da entidade por período (anual, mensal ou diário) com o intuito da realização da gestão bancária: saldo anterior, total de entradas, total de saídas e saldo final, bem como, visualizar esses dados agrupados por tipo de conta, ou seja, aplicação ou corrente.

9.48 Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão do saldo inicial bancário, indicando o respectivo valor, a conta bancária e o tipo da mesma, corrente, aplicação (e tipo de aplicação) ou salário, a descrição da finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.

9.49 Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de saques bancários, indicando o respectivo valor, a conta bancária, a descrição da finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.

9.50 Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de ajustes bancários, indicando se uma entrada ou saída financeira, o valor, a conta bancária, o tipo da conta: corrente, aplicação (e o tipo de aplicação) ou salário, a descrição, finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.

9.51 Possibilitar ao usuário realizar os registros de movimentações financeiras de aplicações bancárias, ao informar o valor da respectiva aplicação, o tipo, a conta bancária, a descrição da finalidade, bem como, o valor por fonte de recurso. Com exceção da finalidade, todos os campos devem ser obrigatórios.

9.52 Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de resgates bancários, indicando o respectivo valor, a conta bancária, a descrição da finalidade, o valor por fonte de recurso e o tipo do resgate, conforme necessidade.

9.53 Permitir ao usuário realizar transferências de valores financeiros entre contas bancárias, ao informar a data do registro, a fonte de recurso, o valor, a conta bancária de origem e de destino, bem como, a finalidade e data de vencimento.

9.54 Permitir a emissão de cheques para serem descontados em contas bancárias de uma mesma entidade.

9.55 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

9.56 Possibilitar ao usuário interagir com os registros das transferências bancárias da entidade por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de transferências a partir das respectivas visualizações.

9.57 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias da entidade, realizando a inserção de novas transferências por meio da cópia de uma já existente, objetivando a facilidade na inserção de dados.

9.58 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias da entidade, realizando o



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma a possibilitar o filtro por situação do tipo pagas ou a pagar, bem como, apresentar todas.

9.59 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias da entidade, realizando a classificação a partir da baixa das mesmas, informando a data e o número do documento, apresentando a situação ou status igual a pago e facilitando assim, sua identificação.

9.60 Permitir ao usuário interagir com os registros das movimentações em dinheiro da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão do saldo inicial, indicando o respectivo valor, a finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.

9.61 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de saldos iniciais em dinheiro, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

9.62 Permitir realizar o controle de saldo bancário por data e conta bancária.

9.63 Possibilitar ao usuário cadastrar os credores da entidade, ao informar seu nome, seu CPF ou CNPJ, bem como, a data de inclusão

9.64 Possibilitar ao usuário inserir os dados pessoais nos cadastros de credores da entidade, ao informar o endereço, telefone, e-mail, bem como, a profissão que exerce.

9.65 Possibilitar ao usuário inserir os dados bancários nos cadastros de credores da entidade, ao informar o banco, agência, o número da conta e o tipo desta, bem como, a data de abertura, encerramento e status, indicando ainda qual a conta bancária principal do respectivo credor.

9.66 Possibilitar ao usuário inserir os documentos nos cadastros de credores da entidade, ao informar sua naturalidade e nacionalidade, RG, o PIS/PASEP/NIT, bem como, a inscrição municipal e o município da inscrição.

9.67 Possibilitar ao usuário a pesquisa de credores cadastrados, ao informar o nome, o tipo, física ou jurídica, bem como o CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, tal qual por data da inclusão e situação, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

9.68 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de credores por meio da sua edição, realizando a operação de desativação dos mesmos, quando não estão mais em uso pela entidade.

9.69 Permitir pagar documentos em lote, bem como informar dados referentes aos conjunto de documentos sendo pago (que podem ser empenhos ou despesas extras, ambos do exercício ou exercício anterior): transação (débito automática, cheque, ordem bancária, entre outros), número do documento, valor da baixa, recurso e valor por recurso, conta bancária e código de barras.

9.70 Permitir ao usuário a partir das movimentações financeiras realizar o estímulo para a escrituração contábil, enviando todos os dados necessários.

9.71 Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.

9.72 Possibilitar a otimização do tempo ao permitir a sugestão do recurso no momento do pagamento, dispensando a digitação, isso se deve, conforme a configuração da conta bancária do credor na administração de recursos.

9.73 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operação de geração de ordem bancária a partir da seleção de um pacote de pagamento.

9.74 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem,



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

realizando operações de reabertura dos pacotes de pagamentos, assim todos os pagamentos constantes nele passam a ser considerados como a pagar.

9.75 Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que foram pagos.

9.76 Permitir a nomeação ou descrição do pacote de pagamento para melhor reconhecimento após a baixa. Tal pacote pode ser categorizado como gastos com pessoal, gastos com combustível, pagamentos com vencimento em janeiro entre outras descrições.

9.77 Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.

9.78 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operações de reabertura de um ou mais itens constantes no pacote de pagamento, assim o pacote não é reaberto totalmente, passando a ser considerado como a pagar somente aqueles itens reabertos individualmente.

9.79 Permitir que sejam visualizados os dados de pagamentos já realizados, estes devem ser contemplados em saber a descrição, o tipo da transação, a data do pagamento, o credor, o valor efetivamente pago, bem como, o recurso.

9.80 Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas pagas por meio de uma listagem, filtrando-os por transação do tipo cheque, débito automático, dinheiro, obrigação, ordem bancária, bem como, visualizar todas.

9.81 Possibilitar ao usuário facilidades na inserção de dados no pacote de pagamentos de despesas extras, empenhos e subempenhos por meio de um assistente, ao informar o número do documento e/ou conta bancária, assumindo essas informações em todos os documentos que estão sendo pagos.

9.82 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos que contêm somente saldos a pagar por meio de uma listagem, filtrando-os por despesas extras, empenhos ou subempenhos bem como, visualizar todos.

9.83 Possibilitar a otimização do processo de pagamento ao permitir que esse seja realizado parcialmente, conforme a disponibilização financeira da entidade pública no momento, realizando o cálculo automático do saldo pendente e permanecendo como a pagar.

9.84 Possibilitar a otimização do tempo, evitando o retrabalho ao permitir a realização da baixa automática na contabilidade quando existirem documentos criados por ela, mas o pagamentos pelo tesouraria.

9.85 Permitir ao usuário realizar consultas de pagamentos já realizados, bem como exibir a identificação da origem do pagamento, ou seja, se esse foi efetuado pela tesouraria ou pela contabilidade.

9.86 Possibilitar ao usuário a visualização de totalizadores do valor a pagar e valor pago por meio da seleção ou elaboração dos documentos a pagar.

9.87 Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.

9.88 Permitir a emissão de pagamentos e recebimentos estornados.

9.89 Permitir a emissão de nota de estorno de pagamento.

9.90 Permitir que as seguintes numerações sejam visualizadas juntamente com os dados de pagamentos,



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

bem como permitir o filtro pela informação no ambiente, número do documento origem:

- empenho,
- subempenho,
- despesa extra.

9.91 Permitir a emissão de notas de pagamento.

9.92 Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operações de emissões de notas dos mesmos.

9.93 Permitir a customização da configuração de geração de arquivo de remessa bancária, possibilitando que seja realizada para qualquer banco e qualquer leiaute.

9.94 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operação de geração de remessa bancária a partir da seleção em questão.

9.95 Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pela tesouraria como os pagamentos de despesa extra e anulações, os pagamentos de empenhos e subempenhos e anulações.

9.96 A partir desta visualização (que exibe dados como conta bancária, descrição do documento, tipo de transação financeira, valor e data), o tesoureiro poderá realizar o reconhecimento destes documentos, considerando que tem o domínio sobre o Tesouraria e precisa ter ciência de todas as movimentações financeiras realizadas.

9.97 Este procedimento deve ser opcional e caso a entidade opte por não realizá-lo, as movimentações financeiras não realizadas pela tesouraria passam a ser reconhecidas instantaneamente na sua criação.

9.98 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operação de anulação parcial ou total dos mesmos ao informar valor a anular e motivo.

9.99 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamento efetuados por meio da listagem, realizando operações de exclusão de anulação dos mesmos, caso desfrute de saldo para tal processo de exclusão.

9.100 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamento efetuados por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais dos mesmos na tesouraria, caso tais pagamentos têm sido realizados pela contabilidade.

9.101 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais dos mesmos.

9.102 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulação de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando a visualização de todos os dados dessa operação.

9.103 Não permitir ao usuário informar um cheque anulado ao realizar o pagamento. Tal situação do cheque pode ser consultada por meio da administração de cheques.

9.104 Permitir a inclusão de ingressos de financeiros provenientes de receitas orçamentárias da entidade, informando uma ou mais receitas, bem como o tipo da transação, número do documento, valor, conta bancária, tipo de conta (corrente ou aplicação e o tipo de aplicação), bem como, informar uma ou mais receitas orçamentárias.

9.105 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações por meio da listagem, filtrando-as aquelas que estão em elaboração, anuladas, bem como, visualizar todas essas.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- 9.106 Permitir a inclusão de vários tipos de dedução de receita orçamentária simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.
- 9.107 Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente em uma arrecadação, tendo como contrapartida uma única conta bancária.
- 9.108 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das arrecadações cadastradas, ao informar o número ou descrição da natureza da receita, número da conta, da agência ou do documento, a especificação ou mesmo, a descrição da dedução da receita, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 9.109 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações orçamentárias por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais das mesmas.
- 9.110 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulações de arrecadações orçamentárias por meio da listagem, realizando operações de edição ou exclusão das mesmas, ou seja, das anulações.
- 9.111 Permitir a inclusão dos ingressos financeiros de valores que são classificados como extraorçamentários pela entidade. Estes ingressos são transferências de outras entidades ou recebimentos para futuros pagamentos extraorçamentários. Possibilitando o cadastro ao informar o tipo da transação, número do documento, valor, conta bancária, tipo de conta (corrente ou aplicação e o tipo de aplicação), bem como, informar uma ou mais receitas extraorçamentárias previamente cadastradas.
- 9.112 Permitir ao usuário criar e alterar as arrecadações orçamentárias e extraorçamentárias de forma incremental, nem todos os dados devem ser obrigatórios e as informações pendentes de preenchimento podem ser informadas em momento posterior, ficando tais registros, com o status de em elaboração. Esse status não deve impedir a gravação do registro, mas exigirá todas as informações no momento que se fizerem necessárias, onde a arrecadação será considerada como concluída.
- 9.113 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações por meio da listagem, filtrando-as em orçamentárias, extraorçamentárias, bem como, visualizar todas essas.
- 9.114 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações orçamentária e extraorçamentárias por meio da listagem, visualizando o histórico e exibindo dados desde a sua concepção até anulações realizadas, bem como, a data e o valor da movimentação.
- 9.115 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações extraorçamentárias por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais das mesmas.
- 9.116 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulações de arrecadações extraorçamentárias por meio da listagem, realizando operações de edição ou exclusão das mesmas, ou seja, das anulações.
- 9.117 Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pelo tesouraria como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.
- 9.118 A partir desta visualização (que exibe dados como conta bancária, descrição do documento, tipo de transação financeira, valor e data), o tesoureiro poderá realizar o reconhecimento destes documentos, considerando que tem o domínio sobre o Tesouraria e precisa ter ciência de todas as movimentações financeiras realizadas. Este procedimento deve ser opcional e caso a entidade opte por não realizá-lo, as movimentações financeiras não realizadas pelo tesouraria passam a ser reconhecidas instantaneamente na sua criação.
- 9.119 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das deduções das receitas por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
- 9.120 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das deduções das receitas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

9.121 Possibilitar ao usuário a pesquisa das deduções das receitas cadastradas, ao informar uma descrição, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo a que se refere tal dedução, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

9.122 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de depósitos bancários, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

9.123 Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de depósitos bancários, indicando o respectivo valor, a conta bancária, a descrição da finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.

9.124 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de devoluções de receitas por meio da listagem, realizando operações de exclusão de baixa das mesmas, caso desfrute de saldo para tal processo de exclusão.

9.125 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de devoluções de receitas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

9.126 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de devoluções de receitas por meio de uma listagem, filtrando-os por pagas, a pagar, bem como, visualizar todas.

9.127 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das devoluções de receitas cadastradas, ao informar o número ou descrição da natureza da receita, o credor, CPF ou CNPJ, o número da conta bancária ou da agência da entidade, bem como, a finalidade, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

9.128 Permitir a partir do acesso ou registro de uma devolução de receita classificar seu status ou situação no momento da sua baixa, ao informar a data, o tipo de transação, cheque, débito automático etc., a conta bancária, bem como, o número do documento, transitando para a situação de pago.

9.129 Permitir ao usuário realizar a inclusão de devolução de receita, ao informar uma dedução, o valor, o credor, descrição da finalidade, bem como, informar uma ou mais receitas e seus respectivos valores, tal qual a data de vencimento.

9.130 Permitir a visualização das devoluções das receitas que não foram concebidas pelo tesouraria. A partir desta visualização (que exibe dados como conta bancária, descrição do documento, tipo de transação financeira, valor e data), o tesoureiro poderá realizar o reconhecimento destes documentos, considerando que tem o domínio sobre o Tesouraria e precisa ter ciência de todas as movimentações financeiras realizadas. Este procedimento dev ser opcional e caso a entidade opte por não realizá-lo, as movimentações financeiras não realizadas pelo tesouraria passam a ser reconhecidas instantaneamente na sua criação.

9.131 Possibilitar os registros de diferenças entre o saldo financeiro das movimentações e o saldo do extrato bancário, bem como, justificá-las na conciliação das contas bancárias da entidade. Tais registros podem ser inseridos pelo usuário de forma individual ou simultaneamente, ou seja, no momento em que o processo de conciliação for finalizado, declarando assim, os registros não conciliados, sejam de origens como entradas não consideradas pelo banco ou pela contabilidade, bem como, saídas não consideradas pelo banco ou pela contabilidade.

9.132 Permitir ao usuário realizar a conciliação das contas bancárias da entidade em período específicos, equiparando dessa forma o saldo disponibilizado no extrato bancário com o saldo financeiro das movimentações registradas em determinada conta, saldo esse que é verificado considerando como data do saldo a data final do período da conciliação.

9.133 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de conciliações bancárias por meio de listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

9.134 Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização das movimentações bancárias já conciliadas, bem como, reabri-las, caso haja necessidade de realizar um novo processo conciliatório posteriormente.

9.135 Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização das movimentações bancárias ainda não conciliadas, ou seja, pendentes, por meio de filtros ágeis para a pesquisa das mesmas, bem como, realizar a devida conciliação, otimizando o processo conforme a necessidade.

9.136 Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade, realizando o descarte de itens do extrato a conciliar, caso não existam registros de movimentações financeiras correspondentes durante o processo conciliatório, como as taxas cobradas indevidamente pelo banco.

9.137 Permitir ao usuário visualizar e conciliar itens do extrato bancário não conciliados em períodos anteriores, bem como, facilitar a pesquisa dos mesmos por meio de filtros ágeis, otimizando o tempo do processo conciliatório.

9.138 Permitir ao usuário interagir com os registros das conciliações bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas, ao possibilitar sua visualização por meio de listagem provindos de filtros que apresentam aquelas em situação de elaboração, concluídas ou todas, bem como, filtrá-las por período, banco, conta ou agência bancária, ensejando melhor visibilidade das informações conforme necessidade.

9.139 Permitir ao usuário realizar a customização e utilização de critérios para a realização da conciliação bancária da entidade. Desta forma, ao possuírem mesmas características pré-definidas, os movimentos financeiros e itens do extrato bancário serão conciliados simultaneamente. Todavia, permite-se a conciliação manual, ou seja, sem a utilização destes critérios, havendo a necessidade de intervenção do usuário.

9.140 Permitir a criação de critérios da conciliação para automatização da conciliação bancária, customizando a automatização da conciliação bancária e proporcionando que movimentos financeiros e itens do extrato bancário serão conciliados caso possuam mesmas características pré-definidas, por exemplo: mesmo valor, mesma data, mesma descrição, entre outros.

9.141 Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a possibilidade de selecionar valores da movimentação financeira e itens do extrato bancário, conciliando-os parcialmente, mantendo assim, o valor restante para posterior processos conciliatórios futuros.

9.142 Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a possibilidade de inserir registros de aplicação, resgate, depósito, saque ou ajustes bancários a partir de um item do extrato.

9.143 Permitir ao usuário realizar o registro individual de movimentações bancárias de anos anteriores para ser considerado em conjunto com as atuais, conciliando-as mutuamente, bem como, beneficiar processos de implantações, onde pode ser muito utilizado.

9.143 Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato ainda não conciliados, ou seja, pendentes, por meio de filtros ágeis para a pesquisa dos mesmos, bem como, realizar a devida conciliação, otimizando o processo conforme a necessidade.

9.144 Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato que foram descartados, bem como, reabri-los, caso seja necessário realizar um novo processo conciliatório posteriormente.

9.145 Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato conciliados, bem como, reabri-los, caso seja necessário realizar um novo processo conciliatório posteriormente.

9.146 Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo em formato OFX, ou seja, tipo de arquivo usado para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados



pelos bancos, no processo conciliação de contas bancárias da entidade.

9.147 Permitir a inserção de registros individuais de itens para serem considerados em conjunto com os dados do extrato do banco importado na conciliação bancária da entidade, possibilitando informar a data, o valor, a transação do tipo cheque, movimentação bancária, entre outras, bem como, o número do documento e a descrição, objetivando assertividade de fidedignidade do processo conciliatório.

9.148 Permitir ao usuário realizar a inclusão de cheques, ao informar o número do cheque, a conta bancária, o número inicial e final, bem como, as observações necessárias e a quantidade.

Proporcionar facilidades na inclusão de cheques (talão) por meio de um assistente, ao informar o número do cheque inicial do talão, bem como, o número final.

9.149 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, definindo os status a partir de anulações, onde informar-se a data e o motivos das mesmas.

Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, definindo os status a partir de emissões, onde informar-se a data e valor das mesmas.

9.150 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos cheques cadastrados, ao informar o número do cheque, a conta bancária, o favorecido, bem como, o período, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

9.151 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, administrando-os ao realizar operações de emissões e anulações dos mesmos.

9.152 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, administrando-os ao utilizar os filtros definidos pelos status em disponíveis, emitidos ou anulados.

9.153 Permitir controlar numeração de talonário de cheques na rotina de pagamento e na inclusão do cheque avulso.

9.154 Possibilitar ao usuário cadastrar e consultar os assinantes de relatórios, ao informar o seu nome, CPF, função, bem como, algum complemento necessário. O assinante tem por função aparecer em relatórios, notas e qualquer documento passível de impressão.

9.155 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de assinantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

9.156 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa de configurações de assinaturas cadastradas, ao informar a descrição do grupo, o nome ou CPF do assinantes, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

9.157 Permitir ao usuário a inclusão da configuração de assinaturas. A partir desta configuração deve ser informado um grupo pré-definido, permitindo vincular um ou mais assinantes a este grupo. Desta forma, os assinantes aparecerão em impressões de relatório, notas e qualquer documento passível de impressão.

9.158 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos organogramas cadastrados, ao informar o número do mesmo, a descrição, bem como, o tipo de administração a qual pertence, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

9.159 Possibilitar ao usuário o cadastro de organogramas que representam a estrutura da entidade, ao informar o número, conforme a formatação da máscara pré-configurada, o tipo de administração, direta ou indireta, bem como, uma descrição.

9.160 Possibilitar ao usuário interagir com os registros de organogramas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

9.161 Permitir ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública. Tal configuração realiza-se ao informar uma descrição, bem como, a máscara que o organograma terá na configuração, definindo níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 16 dígitos, respectivamente.

9.162 Possibilitar ao usuário interagir com a configuração de organogramas (que define máscaras e outras personalizações) cadastradas para utilização no exercício atual e/ou posteriores.

9.163 Possibilitar ao usuário interagir com a configuração de recursos (que define máscaras e outras personalizações) cadastradas para utilização no exercício atual e/ou posteriores.

9.164 Permitir ao usuário a criação de uma configuração de recursos personalizada para que o registro desses seja realizado conforme a organização da entidade pública. Tal configuração realiza-se ao informar uma descrição, bem como, a máscara que o recurso terá, definindo níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 30 dígitos, respectivamente.

9.165 Além disso, permitir a possibilidade de enumerar de forma distinta os recursos de superávit financeiro, cuja a opção desta seleção relaciona-se com os casos onde o Tribunal de Contas define o rol de recursos específicos para tal. Caso contrário, serão criados automaticamente recursos de superávit financeiro na mesma estrutura do recurso principal no momento do seu cadastro, ou seja, com o mesmo número para futura utilização na execução orçamentária, sem a necessidade de criação por parte dos usuários.

9.166 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de endereços por meio da sua respectiva listagem, ou seja, conforme o tipo logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

9.167 Possibilitar a realização de pesquisas de endereços, visualizando e ordenando as informações por meio da listagem. Tais pesquisas podem ser realizadas:

- Por logradouros, podendo informar o tipo, o nome, o CEP ou o município;
- Por condomínios, podendo informar o logradouro, o número, o bairro ou o CEP;
- Por loteamento, podendo informar o nome, o bairro, o município ou o distrito.
- Por bairros, podendo informar o nome ou o município;
- Por distrito, podendo informar o nome ou o Município;
- Por estado, podendo informar o nome, a sigla, o código do IBGE ou o País;
- Por municípios, podendo informar o nome, o estado, a sigla, o código do IBGE ou o código SIAFI.

9.168 Permitir realizar o registro de endereços, que pode ser do tipo: Logradouro Condomínio Loteamento Bairro Distrito Estado Município Além dos endereços inseridos pelo usuário, também existem os endereços padrões disponibilizados pelos Correios.

9.169 Permitir o envio de dados das movimentações bancárias para o Portal da Transparência.

9.170 Permitir ao usuário informar os dados da entidade referente ao envio para o Portal da Transparência. Tais dados são contemplados em chave de acesso, data do primeiro envio do portal, a data e hora do último envio, bem como, o e-mail de retorno.

9.171 Possibilitar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.



9.172 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos recursos cadastrados, ao informar o número referente, descrição, o tipo (ordinário ou vinculado), bem como, o marcador, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

9.173 Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos recursos. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

9.174 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de recursos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

9.175 Permitir visualizar por meio de relatório a situação da conta bancária em relação a conciliação: se ela está em elaboração, concluída ou pendente. Em relação as pendentes, permitir identificar a conta ainda não conciliada possui movimentação no período.

10) PLANEJAMENTO PÚBLICO (PPA, LDO e LOA):

10.1 Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

10.2 Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas.

10.3 Permitir ao usuário trocar de Entidade e/ou Exercício sem sair do sistema.

10.4 Permitir que o cliente seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.

10.5 Possibilitar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.

10.6 Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidade do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

10.7 Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade, selecionando o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor(Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não. Deve possibilitar também o agrupamento destes dados.

10.8 Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado como sendo área de texto, CNPJ, CPF, data, data/hora, e-mail, hora, inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

10.9 Possibilitar ao usuário cadastrar alterações orçamentárias da despesa que objetivam a intervenção da administração pública, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto) com alterações no orçamento previamente estipulados. Alterações estas, que devem ser fundamentadas via Fontes de recurso para créditos adicionais (ex.: Anulação de outras despesas (com saldo), Superávit financeiro do exercício anterior, Excesso de arrecadação no exercício, etc), ou seja, todo crédito orçamentário a ser concedido deve ser devidamente fundamentado e com recurso disponível para tal ação.

10.10 O cadastro deve compor o Crédito, a respectiva Despesa que será alterada, o Valor do crédito, a Fonte de recurso e seu Valor, o Tipo de crédito da alteração da despesa, sua Finalidade. Também deve informar a Origem que irá suprir o crédito e sua respectiva Despesa, seu Valor, sua Fonte de recurso e Valor, e um Motivo quando sua origem for não identificada.



10.11 Permitir atualizar o PPA/ LDO pelas alterações orçamentárias da despesa

10.12 Possibilitar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma. Todavia, ao realizar a etapa da sanção de uma proposta, dever-se-á informar o ato autorizativo, o ato de abertura e a data da publicação realizada.

10.13 Possibilitar a pesquisa das alterações orçamentárias da despesa ao informar o número ou a descrição do organograma da despesa, o número da despesa creditada, o número ou a descrição da natureza da despesa, a finalidade, a descrição da ação da despesa, o motivo do crédito não informado ou da origem não informada, visualizando-as e ordenando-as por meio da despesa, organograma, natureza da despesa, origens, valor do crédito, data de conclusão da proposta, do envio ao legislativo ou da publicação, bem como, pela finalidade.

10.14 Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da receita ou até mesmo criá-las, quando não previstas na LOA antecipadamente.

10.15 E por meio de algum ato autorizativo, essas alterações podem ocorrer ou não conforme a necessidade da entidade, informando assim, o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva receita e seu recurso, a dedução e seu valor, o impacto da alteração, ou seja, se é aumentativo ou diminutivo, e o seu respectivo valor.

10.16 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros da alterações orçamentárias de receitas. Através do ambiente da listagem, podendo realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada.

10.17 Também há a possibilidade de realizar a sanção da alteração orçamentária da receita, informando a data da publicação e seu respectivo ato, realizar a reabertura de uma alteração orçamentária da receita já sancionada, bem como, aplicar filtros das alterações conforme as situações que se encontrarem, ou seja, se estão a sancionar, sancionado ou todas essas situações.

10.18 Possibilitar ao usuário pesquisar as alterações orçamentárias da receita, ao informar o número da natureza da receita, a descrição da natureza da receita, a finalidade ou o Ato autorizativo, visualizando todas essas informações por meio de listagem, bem como o tipo de alteração, o recurso da receita, situação que se encontra, ou seja, a sancionar ou sancionado, impacto da alteração e data da publicação, permitindo visualizar o totalizador dos valores exibidos na listagem.

10.19 Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64:

- Anexo 1 - demonstrativo da receita e despesa segundo categorias econômicas
- Anexo 2 - receita por categoria econômica
- Anexo 2 - natureza da despesa por categoria econômica
- Anexo 5 - funções e subfunções de governo
- Anexo 6 - programa de trabalho do governo
- Anexo 7 - programa de trabalho do governo (consolidação)
- Anexo 8 - demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme vínculo com os demais recursos
- Anexo 9 - demonstrativo da despesa por órgão e funções Quadro das Dotações por Órgão e da Administração Demonstrativos da receita e planos de aplicação dos fundos especiais



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

10.20 Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF

10.21 Permitir a definição de quais colunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de atos, como o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da publicação e início do vigor e situação do ato, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.

10.22 Permitir o registro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

10.23 Permitir a pesquisa de atos cadastrados ao informar o respectivo número e/ou a ementa, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

10.24 Possibilitar a sugestão do endereço caso o CPF ou CNPJ do mesmo já estiver cadastrado no banco de dados. Desta forma, ao ser informado CPF ou CNPJ deve ser sugerido de forma automática o endereço já registrado anteriormente.

10.25 Permitir o registro de atuariário conforme a necessidade da entidade informar dados como o nome, CPF ou CNPJ, o registro do IBA e endereço(s).

10.26 Permitir visualizar e pesquisar audiência informando tema, tipo de audiência e/ou assunto, por meio de listagem. Permitir acompanhar o status da audiência (Não Analisada, Em andamento ou Realizada)

10.27 Permitir a pesquisa das audiências previamente cadastradas ao informar o respectivo tema, o tipo de audiência e/ou assunto, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

10.28 Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.

10.29 Permitir a pesquisa das ações de governo ao informar o número, descrição e/ou finalidade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

10.30 Permitir o cadastramento das ações, operações especiais, projetos, atividades e reserva de contingência, informando dados como o número da ação, o tipo, a descrição e a finalidade.

10.31 Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.

10.32 Permitir o registro de endereços conforme o tipo, ou seja, se é logradouro, condomínio, loteamento, bairro, distrito, estado ou mesmo um município. Os domicílios disponíveis também podem provir dos endereços padrões previamente disponibilizados pelos Correios.

10.33 Possibilitar a realização de pesquisas de endereços, visualizando e ordenando as informações por meio da listagem. Tais pesquisas podem ser realizadas:

- Por logradouros, podendo informar o tipo, o nome, o CEP ou o município;
- Por condomínios, podendo informar o nome, logradouro, o número, o bairro ou o CEP;
- Por loteamento, podendo informar o nome, o bairro, o município ou o distrito.
- Por bairros, podendo informar o nome ou o município;



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- Por distrito, podendo informar o nome ou o Município;
- Por estado, podendo informar o nome, a sigla, o código do IBGE ou o País;
- Por municípios, podendo informar o nome, o estado, a sigla, o código do IBGE ou o código SIAFI.

10.34 Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante a Administração Pública ou fora dela, respondendo sobre as informações de sua responsabilidade na entidade.

10.35 Permitir que seja informado o período de responsabilidade mantida sob seu domínio, bem como os dados para cadastro como seus dados pessoais (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e descrição do cargo que ocupa.

10.36 Permitir o registro das origens de crédito orçamentário para utilização no cadastro alterações orçamentárias da despesa, identificando qual o crédito vinculado à necessidade do ente ou estado.

10.37 Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos Além disso possibilita informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.

10.38 Permitir o registro do cenário macroeconômico para LDO, ao informar as variáveis, o método de cálculo em valor ou percentual, os exercícios, sejam eles, atual e próximos dois exercícios subsequentes, bem como, a premissa utilizada para o respectivo cenário.

10.39 Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 2º inciso II: II - 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, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.

10.40 Permitir ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.

10.41 Tal configuração deve informar uma descrição, bem como, a máscara que esse terá na configuração, definindo níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 16 dígitos, respectivamente, tal qual, colocar em uso uma configuração, tornando os organogramas válidos para utilização no exercício.

10.42 Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.

10.43 Permitir a pesquisa das assinaturas previamente cadastrados por meio da possibilidade de informar a descrição do grupo de assinatura, o nome ou CPF do assinante, visualizando-as e ordenando- as por meio de listagem, que possibilita ainda a edição, exclusão e até mesmo realizar a cópia das assinaturas.

10.44 Permitir a pesquisa de pessoas previamente cadastradas como assinantes ao informar o respectivo nome, CPF e função, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

10.45 Permitir a pesquisa de assinaturas previamente cadastradas ao informar o descrição do grupo de assinantes, nome do assinante e CPF do assinante, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

10.46 Permitir o registro de assinantes conforme necessidade do município ao informar um nome, ou seja, inseri-lo após a possibilidade de realizar consultas das pessoas previamente cadastradas por meio dos dados pessoais; o CPF, a função e algum dado complementar que desejar o registro.

10.47 Permitir o registro de grupos de assinaturas ao informar a descrição que identifica um conjunto de



assinantes, conforme necessidade da entidade.

10.48 Permitir ao usuário a inclusão da configuração de assinaturas. A partir desta configuração deve ser informado um grupo pré-definido, permitindo vincular um ou mais assinantes a este grupo. Desta forma, os assinantes aparecerão em impressões de relatório, notas e qualquer documento passível de impressão.

10.49 Permitir a pesquisa de dedução da receita ao informar sua descrição e/ou tipo por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

10.50 Permitir o registro de dedução da receita conforme a necessidade da entidade, ao informar uma descrição, o tipo, ou seja, se é um desconto concedido, uma restituição, renúncia, retificação ou compensação. Esse registro da dedução tem a possibilidade de ser ativado para que fique disponível para utilização em um novo exercício.

10.51 Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.

10.52 Permitir a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO, possibilitando:

- A visualização de uma receita existente na LDO, inserindo-a na LOA de forma individual ou coletivamente, com base no orçamento elaborado na LDO;

- A visualização de uma receita existente na LDO e existente na LOA, mas com diferenças, permitindo atualizar na LOA de forma individual ou coletivamente, de acordo com a LDO;

- A visualização de uma receita existente na LDO e existente na LOA, mas com diferenças, permitindo excluir de forma individual ou coletivamente, na LOA;

10.53 Permitir a visualização das despesas existentes na LDO e inseri-las na LOA de forma individual ou coletiva. E se existentes também na LOA, mas com diferenças entre as peças citadas, possibilitar a atualização ou exclusão de forma também individual ou coletiva, em concordância com a elaboração orçamentária entre as peças.

10.54 Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

10.55 Permitir a pesquisa das despesas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o programa, a ação, a função, a subfunção, o recurso, a natureza da despesa ou seu respectivo valor, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, e realizando a expansão quando o registro se apresentar informações agrupadas, e assim detalhando-as.

10.56 Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por programa, organograma e recurso, apresentando registros agrupados na listagem. A listagem apresenta um totalizador que permite a visualização do:

- total geral dos registros da listagem;

- total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

10.57 Além disso, os totalizadores devem respeitar os filtros aplicados na listagem, retornando valores de acordo com a lista apresentada.

10.58 Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme necessidade da



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

entidade, ao informar a entidade pública, o organograma, a função e subfunção a qual pertence, o programa e ação de governo, a meta financeira anual e as metas físicas, o(s) recurso(s), a natureza da despesa, bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros.

10.59 Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas despesas da LDO. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

10.60 Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.

10.61 Permitir a pesquisa das despesas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o programa, a ação, a função, a subfunção, o recurso, a natureza da despesa, o marcador, o valor ou seu respectivo número, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, e realizando a expansão quando o registro se apresentar informações agrupadas, e assim detalhando-as

10.62 Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme necessidade da entidade, ao informar o organograma, a função e subfunção a qual pertence, o programa e ação de governo, a meta financeira anual e as metas físicas, o(s) recurso(s), a natureza da despesa, bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros.

10.63 Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas despesas da LOA. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

10.64 Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA), conforme necessidade da entidade, ao informar o organograma, a função e subfunção a qual pertence, o programa e ação de governo, a meta financeira anual ou quadrienal e as metas físicas, o(s) recurso(s), a natureza da despesa, bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros.

10.65 Permitir a utilização de organizadores nas despesas do PPA, sendo customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

10.66 Permitir o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar a data de envio ao legislativo, sendo que após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar.

10.67 Além disso quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada garantindo a integridade dos registros.

10.68 Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los novamente.

10.69 O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.

10.70 Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração.

10.71 Possibilitar a realização do envio de dados para o portal da transparência, visando o disponibilização em tempo real, das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos municípios.

10.72 Permitir a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

[Preço Presencial Nº. 001/2020]

e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

10.73 Permitir o registro de equipes de planejamento da base estratégica conforme necessidade do município, ao informar alguma descrição, o ato de nomeação, o período inicial e final, as atribuições e os membros pertencentes.

10.74 Permitir registrar execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação Programa Entidade Produto Unidade de medida Localizador Meta física estimada Meta física executada Observações Situação (A executar, Em execução, Executada)

10.75 Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelas registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação: número e descrição Programa: número e descrição Situação Produto Unidade de medida; Localizador.

10.76 Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes, bem como, a(s) compensação(ões), informando o tipo, ou seja, se é uma elevação de alíquota etc., a receita, o Ato regulamentador, a localização, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes e uma descrição.

10.77 Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 1º (demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado).

10.78 Permitir o acesso a fonte de dados cadastrais e fonte de movimentação do sistema

10.79 Permitir a elaboração ou construção de relatórios personalizados com base nos registros das funcionalidades, possibilitando sua configuração com a divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores.

10.80 Permitir o registro de fontes de divulgação onde serão publicados os atos legais de necessidade da entidade, ao informar o nome da fonte e o meio de comunicação utilizado, como por exemplo, o jornal com circulação nacional, estadual, regional ou municipal, o diário oficial da união, do estado ou do município, o diário da justiça ou da assembleia, o mural público, a internet ou mesmo uma editora.

10.81 Permitir a pesquisa de fontes de divulgação cadastradas ao informar o nome e/ou o meio de comunicação utilizado na sua publicação, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

10.82 Permitir a pesquisa das funções e subfunções ao informar o respectivo número e/ou ementa, visualizando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

Permitir o registro de função e subfunção no qual pertencem a uma configuração previamente criada, informando seu código e descrição em atendimento a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999 e alterações posteriores.

10.83 Permitir a realização de alterações legais na LDO.

10.84 Permitir, após a aprovação orçamentária do PPA ou da LDO, efetuar alteração quando as peças estiverem com situação de sancionada para em alteração, pois durante o processo de alteração de um registro já gravado, o sistema deve possibilitar, de forma individual, visualizar tais alterações comparando-as com a versão anterior aprovada do orçamento.

10.85 Essa visualização deve ser possibilitada nos registros de receitas, despesas, programas e ações de governo, indicando nas suas respectivas listagens quais foram alterados, podendo ainda, as alterações nas receitas e despesas serem desfeitas individual ou coletivamente, retornando automaticamente para a situação igual a sancionada, quando estiverem em alteração, mas forem desfeitas as mesmas.



10.86 Permitir realizar as alterações legais no PPA

10.87 Permitir as alterações nas parametrizações da LOA quando a peça estiver em elaboração ou alteração, ou mesmo, conter nos registros de despesas ou receitas a existência de dado da informação já parametrizada, ou seja, o organograma, e caso ocorra várias alterações nos parâmetros, essa informação deve ser armazenada não ocorrendo sua perda, mas sim, seu retorno, conforme necessidade do cliente e novas alterações.

10.88 Permitir o registro da peça Lei Orçamentária Anual (LOA) da entidade, ao informar o respectivo exercício, a parametrização com a composição da receita, o organograma, indicando se as receitas serão detalhadas por esse, o nível da natureza da despesa, indicando se todas as naturezas de despesas registradas devem ser apresentadas, ou apenas um nível específico para a respectiva elaboração do orçamento, como exemplo, o nível de modalidade; bem como, informar a geração de número reduzido para receitas e despesas, indicando como serão gerados tais números sequenciais para ordenação, a reinicialização da numeração sequencial de receitas e despesas (números), indicando se serão gerados por entidade ou mesmo se a numeração de receitas e despesas serão informadas manualmente.

10.89 Permitir o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.

10.90 Permitir, nos parâmetros da LDO, escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado

10.91 Permitir as alterações nas parametrizações da LDO quando a peça estiver em elaboração ou alteração, ou mesmo, conter nos registros de despesas ou receitas a existência de dados das informações já parametrizadas, ou seja, os recursos, o organograma, bem como, a função e subfunção, e caso ocorra várias alterações nos parâmetros, essas informações devem ser armazenadas não ocorrendo sua perda, mas sim, seu retorno, conforme necessidade do cliente e novas alterações.

10.92 Permitir o registro da peça Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) da entidade, ao informar o respectivo exercício, a parametrização com a composição de receita e despesa, indicando se no orçamento conterà o recurso, informar se a composição da receita serão detalhadas pelo organograma, e se das despesas, por função e subfunção, bem como, indicar se todas as naturezas de despesas registradas são apresentadas, ou apenas um nível específico para a respectiva elaboração do orçamento, como exemplo, o nível de modalidade.

10.93 Permitir desfazer a sanção da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), retornando o status da peça para elaboração, possibilitando efetuar alterações necessárias no orçamento.

10.94 Permitir o registro dos limites da LDO, ao informar qual o tipo de crédito, o tipo do valor em monetário ou percentual, o valor ou percentual autorizado, a base de cálculo da receita ou despesa, a origem do crédito orçamentário e a classificação em limite ou exclusão. 10.95 Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988 Art .99º, § 5º que cita:

§ 5º Durante a execução orçamentária do exercício, não poderá haver a realização de despesas ou a assunção de obrigações que extrapolem os limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, exceto se previamente autorizadas, mediante a abertura de créditos suplementares ou especiais. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

10.96 Permitir a pesquisa dos limites da LDO previamente cadastrados por meio da possibilidade de informar o valor, o tipo de crédito, a base de cálculo, a origem do crédito orçamentário e a classificação, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Isto possibilita a visualização do total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

10.97 Permitir a pesquisa dos limites da LOA previamente cadastrados por meio da possibilidade de informar o valor, o tipo de crédito, a base de cálculo, a origem do crédito orçamentário e a classificação, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Isto possibilita a visualização do total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

10.98 Permitir ao usuário o registro de limites da LOA, ao informar o tipo de crédito, o tipo do valor como monetário ou percentual, o valor ou percentual autorizado, a base de cálculo da receita ou despesa, a origem do crédito orçamentário, bem como, a classificação como limite ou exclusão. Este registro deve ser realizado em atendimento a CF/1988 Art .99º, § 5º.

10.99 Permitir a pesquisa de localizadores cadastrados ao informar a respectiva descrição, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

10.100 Permitir os registros de localizadores por meio de uma descrição, conforme a necessidade da entidade, interagindo com outras funcionalidades cadastrais informadas.

10.101 Permitir a realização de reabertura da LOA com o objetivo de efetuar manutenções, conforme a necessidade da entidade, identificando durante esse processo os registros que foram incluídos, excluídos ou alterados por meio de listagem, e que ao ser concluída tal manutenção da LOA, receitas e despesas devem ser incrementadas os números na sequência.

10.102 Permitir registrar organizadores no sistema.

Permitir a utilização de organizadores nos registros de receitas e despesas orçamentárias PPA, LDO e LOA, em naturezas da despesa e receita, bem como, em recursos.

10.103 Esses organizadores devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

10.104 Permitir o registro das metas fiscais da despesa, ao informar os valores dessas para os dois próximos exercícios das despesas da LDO. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 1º: § 1º Integrará o projeto de lei de diretrizes orçamentárias Anexo de Metas Fiscais, em que serão estabelecidas metas anuais, em valores correntes e constantes, relativas a receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício a que se referirem e para os dois seguintes.

10.105 Permitir a pesquisa das metas fiscais da despesa previamente cadastrados por meio da possibilidade de informar a descrição e número do programa, a descrição e número da ação, a descrição e número do organograma, bem como, o nome da entidade e o número da natureza da despesa, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Essa, possibilita a visualização do total de registros do exercício atual e dos próximos dois, e o total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

10.106 E por meio dessa possibilidade de pesquisa, há o retorno demonstrando os valores totalizados conforme os filtros de busca aplicados para a listagem, bem como, demonstrar nessa o status da meta fiscal, facilitando a identificação dos registros que estão programados ou a programar.

10.107 Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Essa, possibilita a visualização do total geral dos registros referente ao exercício atual e dos próximos dois exercícios, o total de resultados por página e quantidade de páginas do registro, bem como, apresenta o status da meta fiscal para facilitar a identificação dos registros que estão programados ou a programar.

10.108 Permitir o registro das metas fiscais da receita, ao informar os valores dessas para os dois próximos exercícios das receitas da LDO e das suas respectivas deduções. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 1º Integrará o projeto de lei de diretrizes orçamentárias Anexo de Metas Fiscais, em que serão estabelecidas metas anuais,



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

em valores correntes e constantes, relativas a receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício a que se referirem e para os dois seguintes.

10.109 Permitir a pesquisa de naturezas das despesas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.

10.110 Permitir o registro da natureza de despesa conforme necessidade da entidade, informando um determinado número (este respeita a formatação prévia da respectiva configuração), o tipo sintético ou analítico, a descrição e marcadores.

10.111 Esta funcionalidade possibilita identificar a finalidade dos gastos públicos nos registros que foram utilizadas.

10.112 Permitir o registro da configuração de natureza de despesa conforme necessidade do município, possibilitando informar uma descrição, os níveis limitados em 30 níveis e total de 30 dígitos, bem como, indicar que está em uso uma determinada configuração e validando as naturezas de despesa para utilizá-las no exercício.

10.113 Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos cadastros de naturezas da despesa utilizadas na elaboração das peças orçamentárias. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

10.114 Permitir a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.

10.115 Permitir o registro da natureza de receita conforme necessidade do município, informando um determinado número (este respeita a formatação prévia da respectiva configuração), o tipo sintético ou analítico, a descrição e marcadores.

10.116 Esta funcionalidade deve permitir identificar a origem das receitas públicas nos registros que foram utilizadas.

10.117 Permitir o registro da configuração de natureza de receita conforme necessidade da entidade, possibilitando informar uma descrição, os níveis limitados em 30 níveis e total de 30 dígitos, bem como, indicar que está em uso uma determinada configuração e validando as naturezas de receita para utilizá-las no exercício.

10.118 Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas naturezas da receita utilizadas na elaboração das peças orçamentárias. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

10.119 Permitir a utilização de organizadores (marcadores) na natureza da receita Estes organizadores devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

10.120 Permitir a pesquisa da natureza de texto jurídico cadastrada ao informar a sua descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

10.121 Permitir o registro da natureza de texto jurídico conforme a necessidade do município, ao informar uma descrição, e salienta-se a restrição quando a existência na duplicidade da descrição de naturezas do texto jurídico.

10.122 Permitir a pesquisa de organogramas cadastrados ao informar o respectivo número, descrição e/ou tipo de administração a qual pertence, visualizando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

10.123 Possibilitar ao usuário o cadastro de organogramas que visa atender a organização estrutural da entidade, ao informar o número do organograma, a descrição e o tipo de administração.

10.124 Permitir a pesquisa das orientações estratégicas de governo previamente cadastradas ao informar a denominação, a justificativa e/ou orientações, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

10.125 Permitir identificar os registros de receitas e despesas da LDO com pendências cadastrais no envio ao legislativo, permitindo filtrar e visualizar no ambiente somente os registros com inconsistências.

10.126 Permitir identificar os registros de receitas e despesas da LOA com pendências cadastrais no envio ao legislativo, permitindo filtrar e visualizar no ambiente somente os registros com inconsistências.

10.127 Permitir identificar os registros de receitas e despesas do PPA com pendências cadastrais no envio ao legislativo, permitindo filtrar e visualizar no ambiente somente os registros com inconsistências.

10.128 Permitir as alterações nas parametrizações do PPA quando a peça estiver em elaboração ou alteração, ou mesmo, contiver nos registros de despesas ou receitas a existência de dados das informações já parametrizadas, ou seja, os recursos, as metas anuais, o organograma, a função e subfunção, bem como, a natureza da despesa, e caso ocorra várias alterações nos parâmetros, essas informações devem ser armazenadas não ocorrendo sua perda, mas sim, seu retorno, conforme necessidade do cliente e novas alterações.

10.129 Permitir o registro da peça Plano Plurianual (PPA) do município, ao informar a respectiva vigência do quadriênio, a parametrização da composição da receita e da despesa, se as mesmas conterà o recurso, e se serão detalhadas por metas anuais.

10.130 Em relação a composição da receita, se a mesma será detalhada por organograma, a composição da despesa, detalhada por função e subfunção, a natureza da despesa, detalhada por natureza e até mesmo informar o nível do detalhamento, podendo optar livremente, ou seja, onde todas as naturezas de despesa registradas são apresentadas ou determinar um nível específico para elaboração do orçamento.

10.131 Permitir o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.

10.132 Permitir desfazer a sanção do Plano Plurianual (PPA) retornando o status da peça para elaboração, possibilitando efetuar alterações necessárias no orçamento.

10.133 Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de um forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo à priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).

10.134 O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.

10.135 Permitir a definição de quais colunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de programas de governo, como o público-alvo e objetivos, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.

10.136 Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de Em elaboração ou Em alteração e não podem existir dois programas com o mesmo número.

10.137 Permitir a pesquisa dos programas de governos ao informar o número, a descrição, o público alvo e



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

10.138 Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

10.139 Permitir a pesquisa das receitas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o recurso, a natureza da receita ou o seu respectivo valor, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, e realizando a expansão quando o registro se apresentar informações agrupadas, e assim detalhando-as.

10.140 Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por organograma e recurso, apresentando registros agrupados na listagem.

10.141 Permitir o registro das receitas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) conforme necessidade da entidade, ao informar a natureza da receita, o organograma a qual pertence, a meta financeira para o respectivo exercício, o(s) recurso(s) e a(s) dedução(ões), bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros.

10.142 O organograma e recurso devem ser informados mediante parametrização, conforme necessidade do cliente, sendo que as deduções podem ser informadas na receita, no mesmo registro da natureza da receita principal, demonstrando o saldo líquido da receita no registro.

10.143 Permitir a utilização de organizadores nas receitas da LDO. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

10.143 Permitir a criação/alteração das receitas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. 10.144 Permanecer com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, possibilitado o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.

10.145 Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocada nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.

10.146 Permitir ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.

10.147 Permitir a pesquisa das receitas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o recurso, a natureza da receita, o marcador, o valor ou seu respectivo número, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, e realizando a expansão quando o registro se apresentar informações agrupadas, e assim detalhando-as.

10.148 Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por organograma e recurso, apresentando registros agrupados na listagem.

10.149 A listagem apresenta um totalizador que permite a visualização do:

- total geral dos registros da listagem;
- total de registros conforme organizador em valor e quantidade agrupado;
- total de resultados por página e quantidade de páginas do registro. 6.3.148.

10.150 Além disso, os totalizadores devem respeitar os filtros aplicados na listagem, retornando o valor de



acordo com a lista apresentada.

10.151 Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas receitas da LOA. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

10.152 Permitir a realização de filtros rápidos nas receitas das peças orçamentárias, por meio da seleção da entidade conforme a necessidade do usuário, listando-as somente as relacionadas a essa.

10.153 Permitir o registro de receitas da Lei Orçamentária Anual (LOA) de necessidade da entidade, ao informar a natureza da receita, o organograma a qual pertence, a meta financeira para o respectivo exercício, o(s) recurso(s) e a(s) dedução(ões), bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros.

10.154 O organograma deve ser informado mediante parametrização, conforme necessidade do cliente, sendo que as deduções podem ser informadas na receita, no mesmo registro da natureza da receita principal, demonstrando o saldo líquido da receita no registro.

10.155 Permitir a pesquisa das receitas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o recurso, a natureza da receita ou o valor, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

10.156 Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por organograma e recurso, apresentando registros agrupados na listagem para possível expansão, revelando detalhes do registro da receita.

10.157 A listagem apresenta um totalizador que permite a visualização do:

- total geral dos registros da listagem;

- total de registros conforme organizador em valor e quantidade agrupado;

- total de registros conforme organizador em valor por metas anuais, quando PPA estiver parametrizado por metas anuais;

- total de resultados por página e quantidade de páginas do registro. 6.3.159.

10.158 Além disso, os totalizadores devem respeitar os filtros aplicados na listagem, retornando o valor de acordo com a lista apresentada.

10.159 Permitir o registro das receitas do Plano Plurianual (PPA), conforme necessidade da entidade, ao informar a natureza da receita, o organograma a qual pertence, as metas financeiras anuais ou quadriennais, o(s) recurso(s) e a(s) dedução(ões), bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros.

10.160 O organograma, as metas financeiras anuais e os recursos devem ser informados mediante parametrização, conforme necessidade do cliente, sendo que as deduções podem ser informadas na receita, no mesmo registro da natureza da receita principal, demonstrando o saldo líquido da receita no registro.

10.161 Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas receitas do PPA. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

10.162 Possibilitar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo.

10.163 O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de



superávit financeiro, também conforme a configuração.

10.164 Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

10.165 Permitir a definição de quais colunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de fontes de recursos, como a descrição e o tipo que o recurso representa, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.

10.166 Permitir ao usuário a criação de uma configuração de recursos personalizada para que o registro desses seja realizado conforme a organização da entidade pública. Tal configuração realiza-se ao informar uma descrição, bem como, a máscara que o recurso terá, definindo níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 30 dígitos, respectivamente.

10.167 Além disso, deve permitir a escolha de enumerar de forma distinta os recursos de superávit financeiro, cuja a opção desta seleção relaciona-se com os casos onde o Tribunal de Contas define o rol de recursos específicos para tal.

10.168 Caso contrário, serão criados automaticamente recursos de superávit financeiro na mesma estrutura do recurso principal no momento do seu cadastro, ou seja, com o mesmo número para futura utilização na execução orçamentária, sem a necessidade de criação por parte dos usuários.

10.169 Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.

10.170 Permitir a pesquisa das fontes de recursos ao informar o número, descrição, tipo e/ou marcador, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

10.171 Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos recursos. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

10.172 Permitir emitir relatórios gerenciais das receitas e despesas das peças orçamentárias:

- Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos Despesas por Órgão conforme Vínculo e Recursos

- Despesas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas

- Projeto de Lei da LDO

- Discriminação das Despesas Discriminação das Receitas

- Planejamento das despesas

- Receitas e Despesas por Fontes de Recursos Receitas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas

- Relatório de Transferências Financeiras

- Relatório sobre Projetos em Execução e Despesas com Conserv. do Patrimônio Público.

- Demonstrativos complementares:*

- Demonstrativo das receitas e prioridades das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- Demonstrativo das receitas de impostos e das prioridades das despesas próprias com saúde
Demonstrativo das prioridades das despesas com pessoal

10.173 Permitir emitir relatórios gerenciais das receitas e despesas das peças orçamentárias: Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos Despesas por Órgão conforme Vínculo e Recursos

- Despesas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas
- Discriminação das Despesas
- Discriminação das Receitas
- Planejamento das Receitas e Despesas por Fontes de Recursos
- Receitas por Órgão
- Unidade e Categorias Econômicas
- Relatório de Transferências Financeiras
- Demonstrativos complementares

- Demonstrativo das receitas e prioridades das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE

- Demonstrativo das receitas de impostos e das prioridades das despesas próprias com saúde
Demonstrativo das prioridades das despesas com pessoal

10.174 Permitir emitir relatórios gerenciais:

- Anexo II - Modelo da Planilha de Despesa por Programa e Ações
- Anexo III - Compatibilização das origens com as destinações dos recursos
- Anexo III Demonstrativo da Consolidação da Despesa por Programas
- Planejamento das despesas do PPA
- Projeto de Lei do PPA
- Programação das Receitas
- Relatório Resumo de Ações por Organograma
- Resumo da Receitas e Despesas por Fonte de Recurs
- Resumo das Despesas por Fonte de Recurso
- Resumo das Receitas por Fonte de Recurso

10.175 Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes.

10.176 Permitir ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 2º inciso V (demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado).



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

10.177 Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Tal qual, visualizar também mediante a ordenação dos itens da listagem com a opção de exibição pela natureza da receita, o tipo, a descrição e/ou exercício, apresentado as informações por um totalizador que permite vislumbrar o total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

10.178 Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.

10.179 Permitir a visualização mediante pesquisa dos resultados nominais previamente cadastrados ao informar o tipo do resultado, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Tal qual, visualizar também mediante a ordenação dos itens da listagem com a opção de exibição pelos exercícios, apresentando as informações por um totalizador que permite vislumbrar o total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

10.180 Permitir registrar os resultados nominais possibilitando informar:

- Valor do exercício atual: permite informar valores detalhados mensalmente

- Valores de anos anteriores (4 anos anteriores e dois anos posteriores). Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .30º, § 1º item IV (metodologia de apuração dos resultados primário e nominal).

10.181 Permitir o registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 3º (A lei de diretrizes orçamentárias conterà Anexo de Riscos Fiscais, onde serão avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas, caso se concretizem).

10.182 Permitir a pesquisa de riscos fiscais previamente cadastrados ao informar o tipo, a entidade ou detalhamento, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem. Essa, possibilita a visualização do total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

10.183 Permitir o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.

10.184 Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.

10.185 Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.

10.186 Permitir o registro de subfunção no qual pertencem a uma configuração previamente criada, informando seu código e descrição em atendimento a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999 e alterações posteriores.

10.187 Permitir a pesquisa das subfunções ao informar o respectivo número e/ou ementa, visualizando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

10.188 Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

10.189 Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade da entidade e utilizá-los



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.

10.190 Possibilitar ao usuário o cadastro dos tipos de administração que serão utilizados para definir a classificação dos organogramas da entidade. O cadastro deve compor os seguintes dados:

- Descrição;
- Natureza jurídica;
- Tipos de administração;
- Poder.

10.191 Permitir o registro dos tipos de compensação conforme a necessidade do cadastrante para utilização nos cadastros de expansão da despesa.

10.192 Permitir o registro dos tipos de renúncias fiscais, conforme a necessidade da entidade e utilizá-los na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) nos registros de renúncias fiscais.

10.193 Permitir a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados ao informar a respectiva descrição, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem,

10.194 Permitir o registro dos tipos de resultado nominal, conforme a necessidade da entidade e utilizá-los na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) nos registros de resultados nominais.

10.195 Permitir registrar tipos de riscos fiscais.

10.196 Permitir a pesquisa das transferências da LDO previamente cadastradas por meio da possibilidade de informar a descrição da entidade de origem e/ou destino, a descrição do organograma de origem e/ou destino, bem como, o recurso e a finalidade, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Essa, possibilita a visualização do total geral dos registros.

10.197 Permitir o registro das transferências financeiras na LDO, ao informar os dados de origem como a entidade pública e o organograma a qual pertence, e os dados de destino como a entidade pública, o organograma a qual pertence, o recurso, finalidade e valor.

10.198 Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (A lei de diretrizes orçamentárias atenderá o disposto no § 2º do art. 165 da Constituição e: I - disporá também sobre: [...] f) demais condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas).

10.199 Permitir a pesquisa das transferências da LOA cadastradas ao informar sua respectiva descrição da entidade de origem (transferente) e/ou destino (transferido), descrição do organograma origem e/ou destino, bem como, o recurso e finalidade, visualizando-as por meio de listagem. Essa, apresenta um totalizador referente aos registros demonstrada ao usuário.

10.200 Permitir o registro de transferências financeiras na LOA, ao informar os dados da origem da transferência, bem como, os dados do destino ou destinatário. O primeiro citado deve ser contemplado com informações como a entidade e organograma, e o segundo, contempla as informações como a entidade, o organograma, o recurso, a finalidade e o valor.

10.201 Permitir os registros das unidades de medida por meio de uma abreviatura e descrição, conforme a necessidade da entidade, interagindo com outras funcionalidades cadastrais as quais os mesmos são informados.

10.202 Permitir a pesquisa de unidades de medida cadastradas ao informar a respectiva abreviatura e descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

10.203 Permitir a visualização do total de receitas e despesas elaboradas, bem como, os saldos provenientes da diferença entre essas, objetivando o acompanhamento orçamentário e a dispensa de possíveis emissões



de relatórios para se conhecer o total planejado.

10.204 Permitir a visualização do total de receitas e despesas elaboradas, bem como, os saldos provenientes da diferença entre essas, objetivando o acompanhamento orçamentário e a dispensa de possíveis emissões de relatórios para se conhecer o total planejado.

10.205 Permitir a visualização do total de receitas e despesas elaboradas, bem como, os saldos provenientes da diferença entre essas, objetivando o acompanhamento orçamentário e a dispensa de possíveis emissões de relatórios para se conhecer o total planejado. A visualização de valores no PPA também é possibilitada por meio do total geral e do detalhamento dos valores de receitas e despesas para os quatro exercícios, ou seja, detalhamento anual.

10.206 Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

10.207 Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.

10.208 Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

10.209 Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.

10.210 Possibilitar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas do Paraná, por meio do envio de arquivos via webservice.

11) DETALHAMENTO DO LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS.

11.1 A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos para uso da CONTRATANTE, plenamente operacionais e integrados.

11.2 Deverão ser convertidos todos os dados constantes dos sistemas legados. Além disso, também deverão ser convertidas as informações de contabilidade, planejamento público e compras e licitações do atual exercício, pelo menos.

11.3 A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

11.4 Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade.

11.5 A empresa CONTRATADA deve realizar as tarefas de migração / conversão dos dados na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

11.6 Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;



- parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;
- ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

11.7 O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante ACEITE FORMAL E INDIVIDUAL para cada sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

11.8 O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que detalhe os serviços prestados e o tempo de execução.

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

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

11.11 A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

11.12 Todas as decisões e entendimentos que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes.

12) TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

12.1 A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).



12.2 O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela CONTRATADA.

12.3 As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não possuirá mais de 15 (quinze) participantes; a quantidade de usuários por sistema é irrelevante, devendo a proponente dimensionar seus custos pela quantidade de horas estimadas para cada treinamento, de cada módulo, além das demais despesas correlatas.

12.4 Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

12.5 Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada participante, fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado nas dependências da entidade, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

12.6 A CONTRATADA deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

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

13) SUPORTE TÉCNICO

13.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

13.2 Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 8h00min às 12h00min das 13h30min às 18h00min, de segunda a sexta-feira;

13.3 Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

13.4 O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade;

13.5 Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.

13.6 O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual o mesmo esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

13.7 O login e senha devem ser individualizados e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.

13.8 O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

13.9 O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.

13.10 O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

13.11 O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

13.12 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;
- Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, entre outros;
- Prestação de serviços de orientações aos usuários.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MANDIRITUBA, com sede à Praça Bom Jesus nº44, Centro, Mandirituba-PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.256.615/0001-34, neste ato representado pelo Secretário Executivo, **RICARDO LUIZ REOLON**, brasileiro, casado, titular da Cédula de Identidade RG nº 9.492.492-8 e inscrito no CPF/MF sob nº 009-609.339-05, doravante denominado **CONTRATANTE E** do outro lado (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº....., sediada na, neste ato representado pelo seu

....., nacionalidade, Portador da Carteira de Identidade nº, expedida pela CPF nº....., residente e domiciliado na, doravante denominada **CONTRATADA**, de conformidade com as Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002; Lei Complementar 123/2006; Decreto Federal nº 3.555/2000; Decreto Municipal nº 1038/2007 e respectivas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E TECNOLÓGICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO, PROVIMENTO DE SUPORTE TÉCNICO**, conforme quantidades e especificações constantes do Termo de Referência e Anexos do Edital do Pregão Presencial nº 001/2020, e proposta, todos partes integrantes deste instrumento, como se nele transcritos estivessem.

PARÁGRAFO ÚNICO: A despeito dos módulos (sistemas) serem licitados em conjunto, **FACULTA** à **CONTRATANTE** definir quais módulos serão ativados, a seu **EXCLUSIVO** critério de conveniência e oportunidade.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

Os preços ora vigentes correspondem aos valores unitários e totais constantes da Proposta Comercial da **CONTRATADA**, perfazendo o valor total de R\$ 0 (reais), conforme o anexo I deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato oriundo desta licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, mediante termos Aditivos.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As despesas decorrentes desta licitação serão pagas da seguinte forma:

- I Fornecimento de licença de uso: pagamento em única parcela no quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, **EM RELAÇÃO AOS SISTEMAS (MÓDULOS)**

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224
www.mandirituba.pr.gov.br



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

EFETIVAMENTE CONTRATADOS E ATIVADOS, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestados pela Secretaria Executiva do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba;

II Implantação dos sistemas, incluindo os serviços de diagnóstico, migração, configuração e habilitação: o pagamento será efetuado em única parcela em até 15 dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços desde que devidamente atestada pela Secretaria Executiva do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba;

III Treinamento e Capacitação dos Usuários: o pagamento será efetuado em em única parcela em até 15 dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços, desde que devidamente atestada pela Secretaria Executiva do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba;

IV Manutenção, suporte técnico operacional e provimento de datacenter: o pagamento será efetuado em única parcela em até 15 dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviço, desde que devidamente atestada pela Secretaria Executiva do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba;

V Customizações, atendimento técnico local, atendimento via conexão remota: o pagamento será efetuado em única parcela em até 15 dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços, desde que devidamente atestada pela Secretaria Executiva do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba;;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando inadimplente o pagamento será monetariamente atualizado, a partir do dia de seu vencimento e até sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização de obrigações tributárias da entidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

PARÁGRAFO QUARTO - Os recursos necessários ao atendimento das despesas mencionadas neste Edital correrão à conta dos elementos que serão especificados quando da solicitação dos serviços:

Cód red.	Funcional Programática	Elemento de despesa	Complemento	Fonte de recurso	Saldo disponível	Valor previsto
9	16.01.09.272.0006.2.028	3.3.90.39	79.00.00.00	1001	17.173,42	10.800,00
10	16.01.09.272.0006.2.028	3.3.90.40	11.00.00.00	1001	59.158,26	40.560,00

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA

A empresa deve dar garantia do sistema implantado e migração de dados, dando assistência em todo período contratual.



CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

- I Fornecimento e instalação dos sistemas: 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da comunicação da autorização de serviços à licitante contratada;
- II Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): 60 (sessenta) dias corridos, contado a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;
- III Treinamento e acompanhamento operacional: 30 (trinta) dias corridos, contado à partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;
- IV Suporte Técnico: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de contratação e,
- V Customizações e consultorias:
- VI Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 05 (cinco) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;
- VII Por atendimento via conexão remota: com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.
- VIII As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas queridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, que, a critério do CONTRATANTE, se façam necessários, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º, inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA– DOS REAJUSTES MONETÁRIOS

A CONTRATANTE e a CONTRATADA terão direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, em consonância com disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a ser realizado mediante os seguintes critérios:

- I Em havendo continuidade contratual, os valores serão reajustados pelo INPC/IBGE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo nos termos da legislação vigente. **O reajuste será dado após o interstício completo de 12 (meses), contado da formulação da proposta** conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Constituem **direitos da CONTRATANTE**:



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- I Receber o objeto deste Contrato nas condições previstas neste contrato e no edital da licitação, incluindo as especificações listadas no Termo de Referência (**Anexo I**);
- II Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as condições descritas no presente contrato e no termo de referência.
- III Rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inc. I do art. 79 da Lei N. 8.666/93;
- IV Fiscalizar a execução do presente contrato;
- V Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Constituem **direitos da CONTRATADA**:

- I. Receber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Constituem **obrigações da CONTRATANTE**:

- I Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução do objeto contratual;
- II Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da presente contratação;
- III Efetuar o pagamento ajustado, observadas as condições descritas no presente instrumento contratual;
- IV Manter, sempre por escrito ou por e-mail com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado;
- V Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos representantes da CONTRATADA, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato;
- VI Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos em contrato, responsabilizando a CONTRATADA por qualquer dano causado resultante da má execução dos mesmos;
- VII Emitir as autorizações de execução do objeto necessárias.
- VIII Não permitir que a mão de obra disponibilizada pela CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial nº 001/2020 e no presente Contrato.
- IX Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante, não deve ser interrompida.
- X Rejeitar, mandar fazer ou desfazer, no todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- XI Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

- XII Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela CONTRATADA, pelo Sistema e serviços prestados, por meio de representante designado, caso haja incorreção dos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à Contratada para as devidas correções.
- XIII Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais.
- XIV Efetuar o pagamento em quantidade e prazos cabíveis durante a vigência do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO: Constituem **obrigações da CONTRATADA**:

- I Executar todos os serviços que sejam imprescindíveis à implantação do sistema de Gestão Pública;
- II Executar, com perfeição, todos os módulos descritos;
- III Refazer, reparar, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os módulos do sistema em que se verificarem vícios ou incorreções;
- IV Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos módulos e suas funcionalidades;
- V Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre o sistema;
- VI Assegurar à CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer orçamento, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da Contratada, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato;
- VII Cumprir fielmente as cláusulas do Contrato, e dos documentos que o integram;
- VIII Guardar completo sigilo com relação às informações obtidas no desenvolvimento das atividades, objeto desta contratação, sendo vedada, sem autorização por escrito, a divulgação de quaisquer dados relativos ao objeto do presente contrato;
- IX Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, sempre que houver alteração;
- X Manter durante a execução deste contrato as condições de habilitação e qualificações necessárias para contratar com a Administração Pública, bem como em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- XI Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato;
- XII Cumprir com a programação de instalação e migração do sistema.
- XIII Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.



CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROIBIÇÃO

Para a execução do objeto desta licitação fica expressamente proibido à contratada utilizar-se de trabalho de crianças ou de trabalho de adolescentes em desacordo com a legislação vigente, em especial quanto à idade mínima, tipo de contratação (aprendizagem ou não) e atividades proibidas aos menores de 18 anos, ficando assegurado à contratante a fiscalização destas condutas, sob pena de rescisão contratual por justa causa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba, resguardados os preceitos legais pertinentes, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, poderá acarretar as seguintes sanções:

- I Advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da execução contratual;
- II Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor licitado, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento das obrigações assumidas na licitação, tais como a assinatura do contrato fora do prazo.
- III Multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor total global licitado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
 - a) não cumprimento das obrigações assumidas na licitação;
 - b) não entrega de documentação exigida para o certame ou para recebimento do pagamento;
 - c) apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou para recebimento do pagamento;
 - d) não manutenção da proposta;
 - e) retardamento da execução do objeto da licitação;
 - f) falha na execução do objeto da licitação;
 - g) fraude na execução do objeto da licitação;
 - h) comportamento inidôneo;
 - i) cometimento de fraude fiscal.
- IV Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 02 (dois) anos.
- V Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes decorridos o prazo da sanção aplicada.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A aplicação de quaisquer das sanções aqui relacionadas será precedida de processo administrativo, no qual serão assegurados o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso a Contratada não possa cumprir os prazos e/ou condições estipuladas neste Edital, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da Administração a sua aceitação.

PARÁGRAFO QUINTO - Não sendo a justificativa aceita pela Administração e/ou vencido(s) o(s) prazo(s), esta notificará a Contratada sobre a instauração de procedimento administrativo para a aplicação das sanções aqui previstas

PARÁGRAFO SEXTO - A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela Contratada acarrete consequências de pequena monta.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A multa de mora de que trata a cláusula décima primeira será calculada por dia útil de atraso de descumprimento de obrigação contratual e/ou de qualquer prazo previsto neste Edital, independente da notificação prevista.

PARÁGRAFO OITAVO - Em caso de inexecução parcial da obrigação poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

PARÁGRAFO NONO - Pela inexecução total da obrigação a Administração rescindir o contrato, podendo aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A rescisão do contrato, bem como a aplicação de multas, não impede que a Administração aplique à Contratada as demais sanções previstas na cláusula décima.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Fundo de Previdência dos Servidores municipais de Mandirituba.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no Fundo de Previdência dos Servidores municipais de Mandirituba, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº. 8.666/93 inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224
www.mandirituba.pr.gov.br



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

Constituem motivos para rescisão contratual, além da inexecução total ou parcial do contrato, as hipóteses especificadas nos artigos. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, podendo ser aplicada multa rescisória.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito ao Fundo de Previdência dos Servidores municipais de Mandirituba.
- b) nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1.993;
- c) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba; ou
- d) judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO QUARTO: Constitui motivo para rescisão contratual o não atendimento da proibição de contratação de mão-de-obra infantil para a execução do objeto deste contrato, bem como a utilização de mão-de-obra de adolescentes para execução de atividades proibidas para a idade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Edital do Pregão Presencial nº 001/2020, bem como as propostas das empresas que firmam a presente.

Rege-se este contrato pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, Código de Defesa do consumidor e demais normas aplicáveis à espécie.

Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direito.

Fica eleito o Foro Regional de Fazenda Rio Grande, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

Mandirituba, ____ de _____ de 2020



Prefeitura de
MANDIRITUBA

Pregão Presencial Nº. 001/2020

Ricardo Luiz Reolon

CONTRATANTE – Secretário Executivo do Fundo de Previdência

NOME DA EMPRESA

Representante da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA A SER UTILIZADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

(razão social, CNPJ, endereço, telefone, “fac-símile” e e-mail)

AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MANDIRITUBA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^a nossa proposta de preços, relativa à licitação em epígrafe, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E TECNOLÓGICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO E SUPORTE TÉCNICO.**

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS					
1	1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários.		
2	100	Hora	Serviços de suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas		
3	100	Hora	Serviços de suporte técnico em atendimento remoto pós-implantação dos sistemas		

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Nº Usuários	Valor Unitário R\$	Valor Anual R\$
LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS						
4	12	Meses	Contabilidade Pública	ilimitado		
5	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado		
			Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)			

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224
www.mandirituba.pr.gov.br



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

6	12	Meses		ilimitado		
10	12	Meses	Tesouraria	ilimitado		
11	12	Meses	Transparência	ilimitado		
12	12	Meses	Folha de Pagamento	ilimitado		
13	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado		
14	12	Meses	E-Social	ilimitado		
15	12	Meses	Protocolo e Documentos	ilimitado		

- 1 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- 2 Forma de pagamento:
- 3 Prazo de execução:
- 4 Finalizando aproveitamos para comunicar que estamos de pleno acordo com todas as cláusulas estabelecidas neste Edital.
- 5 Declaramos, ainda, que estamos enquadrados no regime de tributação de microempresa e empresa de pequeno porte. **[somente na hipótese de o licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP.)]**

Local, ____ de _____ de 2020.

(nome legível, nº RG e CPF e assinatura do responsável legal) Razão Social:



ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MANDIRITUBA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) DECLARAMOS que, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

2) Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

3) Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

4) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre cumprimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;

5) Declaramos que temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto neste edital e anexos e legislação aplicada

6) DECLARAMOS que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

7) DECLARAMOS, ainda, que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas.

8) Declaramos que em atendimento ao Acórdão nº 2745/2010 – TCE/PR, que nossos sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante neste ato _____, inscrito no CPF sob nº _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, não são é servidor da administração direta ou indireta do Município de Mandirituba, nem cônjuge ou companheiro(a), parente em linha reta e/ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor(a) público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou atividade ligada à contratação.

9) Declaramos para os devidos efeitos e sob pena da lei que não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

10) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a)

....., Portador(a) do RG sob nº..... e CPF nº, cuja função/cargo é..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

11) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

a. E-mail:

b. Telefone: ()

12) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

13) Nomeamos e constituímos o senhor (a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao Pregão Presencial nº 001/2020 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

14) Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

[Local], ____ de _____ de 2020.

[Nome/Cargo/Assinatura do Responsável Legal]

[Nome da Empresa]

[CNPJ]



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

ANEXO V – MODELO A SER UTILIZADO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

(Este documento deverá estar fora dos Envelopes nº 01 e 02)

AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MANDIRITUBA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

PROCURAÇÃO

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a).....(nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, inscrito CPF/MF sob nº, residente na Rua, nº, em, como nosso bastante procurador, a quem outorgamos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020**, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contrarrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame).

_____, _____ de _____ de 2020.

(nome legível, nº RG e CPF e assinatura do responsável legal) Razão Social:

Obs: Deverá ser reconhecida firma em Cartório

ANEXO VI - MODELO A SER UTILIZADO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224
www.mandirituba.pr.gov.br



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

(Este documento deverá estar fora dos Envelopes nº 01 e 02)

AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MANDIRITUBA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação para o procedimento licitatório **Nº 001/2020**, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2020

(nome legível, nº RG e CPF e assinatura do responsável legal) Razão Social:



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

ANEXO VII - MODELO A SER UTILIZADO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

(Este documento deverá estar fora dos Envelopes nº 01 e 02)

AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MANDIRITUBA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar 123/2006)

Pelo presente instrumento a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela SSP/ _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob penas da Lei, que se enquadra como _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso) nos termos do Artigo 3º *caput*, incisos I e II da Lei Complementar 123/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, de _____ de 2020.

(nome legível, nº RG e CPF e assinatura do responsável legal) Razão Social:



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

ANEXO VIII - MODELO A SER UTILIZADO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

(Este documento deverá estar dentro do envelope de nº02)

AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MANDIRITUBA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por

intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ inscrito(a) no

RG nº _____ e no CPF nº _____, ciente e de acordo com todas normas

do Edital, DECLARA que não se enquadra em nenhuma das seguintes hipóteses:

a) Detém em seu quadro societário: servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, incluindo o Pregoeiro e Equipe de Apoio; servidores municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio, exceto quando já afastado de suas funções por prazo superior à seis meses, o Prefeito, seu cônjuge e aos demais parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau; sócios que ocupam cargo político em quaisquer das esferas de governo (federal, estadual, municipal); sócio, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, que seja responsável pela elaboração do projeto relativo ao objeto da licitação;

b) Detém débitos com a Fazenda Pública Municipal de Mandirituba;

c) A própria empresa ou seus sócios encontram-se em processo de Falência, Recuperação Judicial, Dissolução, Concurso de Credores, Liquidação, ou Insolvência;

d) É estrangeira que não está estabelecida no país; e,

f) Está com penalização vigente de declaração de inidoneidade, ou suspensão de contratar com a Administração Pública, em quaisquer das esferas da Federação.

a

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2020

(nome legível, nº RG e CPF e assinatura do responsável legal) Razão Social:

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224
www.mandirituba.pr.gov.br



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

Pregão Presencial Nº. 001/2020

Anexo IX - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MANDIRITUBA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., inscrito(a) no

RG nº e no CPF nº, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações necessárias das condições de realização dos serviços objeto da licitação **e que a linguagem de desenvolvimento dos sistemas propostos é perfeitamente compatível com o ambiente operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware da entidade contratante**, e que, em momento algum, será alegado desconhecimento de qualquer uma das etapas ou particularidades dos mesmos. Ainda, que esta empresa está ciente que não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores consequentes do desconhecimento dessas condições.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2020.

(nome legível, nº RG e CPF e assinatura do responsável legal) Razão Social:



ANEXO X - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MANDIRITUBA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

Pela presente fica credenciado o Sr.(a) _____, inscrito no CPF sob nº _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida por _____, para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, no procedimento licitatório em epígrafe, podendo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

[Local], ____ de _____ de 2020.

[Nome/Cargo/Assinatura do Outorgante **com firma reconhecida**]