



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria Municipal de Fazenda

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 038/2020

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 010//2020

ABERTURA: DIA 26 DE JUNHO DE 2020

HORÁRIO: 09h00min

LOCAL: Sala de Licitações – Setor de Compras e Licitações – Secretaria Municipal de Fazenda.

"PREGÃO PRESENCIAL VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE COMPUTAÇÃO POR LICENÇA DE USO, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E LOCAÇÃO, BEM COMO ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER ROTINAS DE DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL, NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM PLATAFORMA DE BANCO DE DADOS RELACIONAL, ADJUDICANDO-SE O OBJETO COM UM ÚNICO PROPONENTE VENCEDOR, POR QUESTÕES DE COMPATIBILIDADE E INTEGRAÇÕES, CONFORME EXIGÊNCIAS DOS REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS ANEXO DESTES EDITAIS".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARI**, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que Prefeitura Municipal de Jaguari/RS, situada na Praça Gilson Carlos Reginatto s/nº, encontra-se aberta licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e do Decreto Municipal nº 051/2020, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar nº. 123/2006 com redação alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014 encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da **PROPOSTA DE PREÇOS** e dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** no dia e até a hora acima mencionados, no seguinte local: Setor de Compras e Licitações – Centro Administrativo Municipal de Jaguari. A sessão de processamento do Pregão será realizada pontualmente no dia e horário acima descritos e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados por Portaria nº. 202/2020.

As despesas decorrentes do presente processo ficarão por conta das seguintes rubricas orçamentárias requisitantes:

ORGÃO: 03 – SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO: 2003 – ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CÓDIGO REDUZIDO:33.90.40.00.00.00.0001 – Serv Tecn da Informação e Comunicação (58)

ORGÃO: 04 – SEC MUNICIPAL DA FAZENDA

PROJETO: 2004 – ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA

CÓDIGO REDUZIDO:33.90.40.00.00.00.0001 – Serv Tecn da Informação e Comunicação (94)

PROJETO: 2017 – GESTÃO FISCAL E TRIBUTÁRIA

CÓDIGO REDUZIDO:33.90.40.00.00.00.0001 – Serv Tecn da Informação e Comunicação (110)

ORGÃO: 05 – SEC MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO: 2005 – MANUTENÇÃO DA SEC MUNIC DE EDUCAÇÃO

CÓDIGO REDUZIDO:33.90.40.00.00.00.00020 – Serv Tecn da Informação e Comunicação (131)

ORGÃO: 09 – SEC MUNICIPAL DE AGRIC. PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

PROJETO: 2053 – PLANEJAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL

CÓDIGO REDUZIDO:33.90.40.00.00.00.00020 – Serv Tecn da Informação e Comunicação (589)

ORGÃO: 01 – PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

PROJETO: 2001 – ATIVIDADES LEGISLATIVAS

CÓDIGO REDUZIDO:33.90.40.00.00.00.0001 – Serv Tecn da Informação e Comunicação (16)



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria Municipal de Fazenda

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente a contratação de empresa para o fornecimento de sistemas de computação por licença de uso, compreendendo os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e locação, bem como atualização, manutenção e suporte técnico, visando atender rotinas de diversos setores da prefeitura e da câmara municipal, na área de gestão pública municipal, com plataforma de banco de dados relacional, adjudicando-se o objeto com um único proponente vencedor, por questões de compatibilidade e integrações. Segue neste edital os quantitativos, parâmetros e características descritos no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**, parte integrante deste edital.

1.2. Faz parte do objeto deste edital os seguintes aplicativos (Sistemas):

1. Aplicativos a serem licenciados/contemplados na Prefeitura:

2. CONTABILIDADE PÚBLICA
3. FOLHA DE PAGAMENTO
4. TESOURARIA
5. SISTEMA DE TRIBUTOS
6. PATRIMÔNIO PÚBLICO
7. MEIO AMBIENTE
8. NOTA FISCAL ELETRÔNICA
9. CIDADÃO WEB - TRIBUTOS
10. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
11. COMPRAS E LICITAÇÕES PÚBLICAS
12. TRANSPARÊNCIA PÚBLICA
13. ALMOXARIFADO/ESTOQUE
14. ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO
15. ATENDIMENTO E-SOCIAL
16. PROTESTO VIA CARTÓRIO
17. GESTÃO DE INFORMAÇÃO E CUSTOS
18. ASSISTÊNCIA SOCIAL
19. MONITOR DF-E
20. PROTOCOLO
21. PROCURADORIA
22. OUVIDORIA
23. FROTAS
24. PORTAL DOS GESTORES
25. PONTO ELETRÔNICO
26. RELÓGIO ELETRÔNICO
27. EDUCAÇÃO
28. PORTAL PARA PAIS E ALUNOS
29. PORTAL PARA PROFESSORES
30. MERENDA ESCOLAR
31. TRANSPORTE ESCOLAR
32. ÍNDICES CONSTITUCIONAIS
33. SICONFI
34. GESTÃO DE PLANEJAMENTO
35. DECLARAÇÃO DE ISS DE FORMA ELETRÔNICA
36. DECLARAÇÃO DO ITBI VIA INTERNET

37. Aplicativos a serem licenciados/contemplados na Câmara de Vereadores:

38. CONTABILIDADE PÚBLICA
39. FOLHA DE PAGAMENTO P/20 FUNCIONÁRIOS
40. MINHA FOLHA
41. E SOCIAL
42. GESTÃO DE RECURSOS HUMANO
43. TRANSPARÊNCIA PÚBLICA
44. TESOURARIA
45. PATRIMÔNIO
46. PONTO ELETRÔNICO
47. PLANEJAMENTO
48. PONTUAL FLY

49. Aplicativos a serem licenciados/contemplados na RPPS:

50. CONTABILIDADE PÚBLICA
51. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
52. TESOURARIA
53. FOLHA DE PAGAMENTO P/ 10 FUNCIONÁRIOS
54. TRANSPARÊNCIA
55. E SOCIAL



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria Municipal de Fazenda

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que atenderem a todas as exigências e preencherem as condições de credenciamento e de habilitação constantes deste Edital e seus anexos.
- 2.2. Poderão participar do certame os interessados que possuam integralmente todos os Sistemas licitados, sendo vedada a subcontratação, considerando-se requisito imutável que todos os sistemas tenham sua fabricação na mesma empresa desenvolvedora.
- 2.3. Não poderão participar desta licitação pessoa jurídica enquadrada em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:
- a) que, direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente da Contratante, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;
 - b) que não atenda às condições estabelecidas neste instrumento convocatório ou não apresente os documentos nele exigidos;
 - c) cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto da licitação;
 - d) que se encontre sob processo de concordata preventiva ou suspensiva, recuperação judicial e/ou extrajudicial, sob falência, concurso de credores, dissolução, fusão, cisão, incorporação ou liquidação o;
 - e) que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.
- 2.4. Não serão admitidas participação sob a forma de consórcio.
- 2.5. Somente poderá se manifestar no transcorrer das reuniões, o representante das proponentes (empresas), desde que devidamente credenciado.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

- 3.1. Para participação no certame, o licitante, além de atender ao disposto no item **DA HABILITAÇÃO** deste edital, deve apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados, além da razão social e endereço completo atualizado, bem como Declaração EM SEPARADO DOS ENVELOPES dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o inciso VII do Art. 4 da Lei Federal 10.520/2002:

AO MUNICÍPIO DE JAGUARI
SETOR DE COMPRAS - COMISSÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

AO MUNICÍPIO DE JAGUARI
SETOR DE COMPRAS - COMISSÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

- 4.1. O licitante deverá apresentar-se para o credenciamento junto ao Pregoeiro, **pontualmente no dia e na hora acima aprazados**, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, **será o único admitido** a intervir no procedimento licitatório, com poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame, no interesse do representado.
- 4.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.
- 4.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria Municipal de Fazenda

a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) se representante legal, deverá apresentar:

b.1) INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR DE PROCURAÇÃO, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; **ou**

b.2) TERMO DE CREDENCIAMENTO (conforme modelo no **ANEXO III** deste edital) outorgando o representante legal do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas, poderes para dar lances e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devidamente autenticado pelo outorgante.

ATENÇÃO: Em ambos os casos (**b.1** ou **b.2**), deverá ser acompanhado do ato de investidura do(s) outorgante(s) como dirigente(s) da empresa (contrato social, requerimento de empresa individual, etc.).

OBS.1: Para todos os casos de credenciamento é obrigatória a apresentação de cópia autenticada de documento de identificação com foto. Ademais, não será aceita cópia de qualquer documento sem a devida autenticação.

c) **DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**, conforme modelo no **ANEXO IV** deste edital;

4.4. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

4.5. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

OBS.1: A inabilitação do credenciado/representante não impede a participação da empresa licitante no certame, todavia sem direito a efetuar lances e se manifestar sobre recurso ou impugnações.

OBS.2: Todos os documentos, exigidos para credenciamento, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por Funcionário Público desta Administração pertencente à Comissão de Licitações e/ou Cadastro de Fornecedores. **Qualquer documento apresentado como cópia deverá ser autenticado** e a autenticação poderá ser efetuada por Funcionário Público desta Administração **PREFERENCIALMENTE trinta (30) minutos antes do horário de credenciamento.**

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1. No dia, hora e local mencionado no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá a **DECLARAÇÃO** conforme **subitem 4.1.** do Edital e os envelopes nºs 01 - PROPOSTA DE PREÇOS e 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria Municipal de Fazenda

6. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

6.1. Declaração, **em separado dos envelopes** nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS e 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, de que a licitante se enquadra no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, conforme **ANEXO V** do presente Edital.

6.2. A declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123 de 2006.

6.3. A não entrega da Declaração de enquadramento do **subitem 6.1** indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006.

7. PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. Da Proposta: A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado do licitante, datilografada ou impressa por meio eletrônico em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, descrevendo de acordo com o **ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços** deste edital, que deverá conter obrigatoriamente:

a) Razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome do proponente ou seu representante legal com dados de CPF, RG e cargo ocupado na empresa;

b) Cotação com preços unitário (mensal) e total (anual) de cada item, bem como com o preço global do escopo deste edital, expressos em moeda nacional (Real – R\$) com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

c) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na falta da indicação deste prazo será considerado como prazo de validade 60 dias.

7.1.1. Os serviços de atendimento *in loco* serão cobrados, já os remotos não serão cobrados ao Município de Jaguari e Câmara de Vereadores.

7.1.2. Os serviços de implantação dos sistemas, no caso da adjudicatária ser a atual fornecedora dos serviços, e se estes já estiverem implantados não poderão gerar custos ao Município e a Câmara. Admitindo-se cobrança pelos serviços dos sistemas que não estiverem em uso.

7.3. A participação no presente certame, assim como o envio da proposta de preços, nos moldes acima descritos implica a aceitação plena por parte das licitantes das condições estipuladas neste Edital e seus Anexos.

7.4. O valor constante da proposta deve compreender todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, serviços de implantação, conversão de dados, treinamento inicial e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o serviço e, quando for o caso, sobre o fornecimento do(s) produto(s) ofertado(s), abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do escopo desta licitação em perfeitas condições e de acordo com as disposições deste Edital e seus Anexos.

7.5 Para precificação dos serviços relacionados no **item 7.4**, não estão inclusos os custos futuros com aquisição de equipamentos, serviços, infraestrutura e licenciamento oriundos das necessidades que por ventura surgirem para manutenção da estrutura.

7.6. Para os serviços de locações de sistemas deverão ser apresentados valores maiores que zero “0,00”, ficando eliminada a empresa que apresentar algum sistema com cotação zerada e serão desclassificadas propostas parciais, ou seja, que deixarem de apresentar algum(ns) sistema(s), que compõem o objeto deste edital.

7.7. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7.8. Em nenhuma hipótese o licitante poderá requerer alteração da proposta apresentada, seja com relação a preços, pagamento ou qualquer condição que importe na modificação dos termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar erros formais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente do município.

7.9. Serão corrigidos automaticamente pela CPL quaisquer erros de soma e/ou multiplicação detectados no julgamento das propostas, bem como as divergências que, por ventura, possam ocorrer entre valores, prevalecendo sempre o menor.

7.10. A falta de data e/ou rubrica na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão de abertura do envelope nº 02 e com poderes para esse fim.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria Municipal de Fazenda

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.1. As propostas das licitantes, apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste edital, serão julgadas pelo **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**;

8.2. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

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

8.4. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

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

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

8.7. É vedada a oferta de lances com vistas ao empate.

8.7.1. A diferença entre cada lance será definida pelo Pregoeiro nunca superior a três por cento (3%) do valor do menor preço cotado por item, pelas empresas.

8.7.2. O prazo máximo para a oferta de lances será definida pelo Pregoeiro nunca superior a três minutos (3min) para cada lance.

8.8. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item **DAS PENALIDADES** deste Edital.

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

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

8.11. O encerramento da etapa competitiva e ordenada as ofertas, de acordo com menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

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

8.13. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o **prazo de oito (8) dias úteis** para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas dos vícios que determinaram a inabilitação ou a desclassificação, conforme Artigo 48, Parágrafo 3º da Lei Federal n.º 8.666/93

8.14. Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do **item 5 e item 7 deste edital**;

b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos;

8.15. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

8.16. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da LC nº 123 de 2006.

8.16.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

8.16.2. Para efeito do disposto no item **8.16.1. deste Edital**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria Municipal de Fazenda

I - A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **8.16.1. deste Edital**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.16.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem **8.16.1. deste Edital**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.16.4. O disposto no subitem **8.16.1. deste Edital** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.17. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

8.18. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao Setor de Compras deste Município, conforme subitem **17.1. deste Edital**.

8.19. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE nº 02, os documentos de habilitação:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) se empresa individual, cópia do registro comercial autenticado, devidamente registrado;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em cópias autenticadas, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) cópia da cédula de Identidade (RG) ou CPF no mínimo de um dos representantes legais do Contrato Social da empresa;
- d) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa/instituição 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.

OBS 01: Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no subitem 9.1.1, alíneas: "a", "b" e "c", a empresa/instituição que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 4 deste edital.

9.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão conjunta quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional do domicílio ou sede da Licitante e Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do domicílio ou sede da Licitante, **abrangendo inclusive a regularidade relativa à Seguridade Social;**
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de Regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria Municipal de Fazenda

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte **deverão apresentar** toda a documentação exigida para efeitos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.1.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

9.1.3.1.1. Se for necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

9.1.3.1.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

9.1.3.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) No caso de sociedade por ações, publicado em jornal oficial, ou em jornal de grande circulação ou do registro na Junta Comercial;

b) No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticada na Junta Comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

c) No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrado na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na Junta Comercial, devendo ser assinado por contador registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, e pelo titular ou representante legal da empresa;

d) No caso de sociedade simples e Cooperativa - o Balanço Patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por contador registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório;

e) Os documentos contábeis do último exercício já exigíveis gerados pelo SPED - Sistema Público de Escrituração Digital, deverão estar acompanhados do Termo de Autenticação ou do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, bem como do requerimento de autenticação.

9.1.3.1.4. Os documentos relativos ao subitem 9.1.3.1. deverão serem apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, são indispensáveis.

9.1.3.2. A capacidade Financeira da Empresa será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

LC maior ou igual a 1 (um)



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria Municipal de Fazenda

9.1.3.2.1. Quando a LC for menor do que 1 (um), deverá restar comprovado, no Balanço Patrimonial, Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10 % (dez por cento) do valor total estimado pelo Município.

9.1.3.2.2. O item **9.1.3.2.** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

9.1.3.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXECUÇÃO PATRIMONIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo **não superior a 60 (sessenta) dias** da data designada para a apresentação do documento.

9.1.4. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos dos anexos ao Decreto Federal nº 4.358, de 5 de setembro de 2002, conforme **ANEXO VI** do presente Edital.

9.1.5. DECLARAÇÃO, de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório, segue modelo no **ANEXO VII**, deste edital.

9.1.6. DECLARAÇÃO, firmada pela licitante, sem rasuras, entrelinhas ou emendas de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento a vedação disposta no Art. 18, XII, Lei 12.708/2012, segue modelo no **ANEXO VIII**, deste edital.

9.1.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1.7.1. Atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por órgão da Administração Pública, em folha timbrada, com identificação do responsável pela emissão, telefone para contato e cargo de ocupação. Para comprovação de que a solução tecnológica atende as necessidades, em quantidades e características conforme o objeto contratado, bem como a satisfatória qualidade na execução dos serviços

9.1.7.2. Declaração de que o grupo de sistemas de gestão Pública tem proveniência de fabricação de única empresa desenvolvedora. Exigência que se faz por motivos de padronização e garantias de confiabilidade e integridade do banco de dados.

9.1.7.3. Declaração em nome da licitante indicando os profissionais que irão compor a equipe técnica responsável pela implantação, treinamento e manutenção dos sistemas, declarando que pertencem ao quadro permanente da proponente com comprovação.

9.1.7.4. Declaração em nome da licitante de que instalará e implantará os sistemas, bem como treinará os usuários que os utilizarão no prazo estipulado neste edital;

9.1.7.5. Declaração de Visita, conforme modelo constante no **ANEXO IX** do presente Edital, a ser emitido por este Município, atestando que a empresa vistoriou as instalações/locais e firmará no mesmo, a licitante, que aceita irrestritamente as condições técnicas vistoriadas e as especificações estabelecidas no presente Edital

OBS 1: A licitante não poderá alegar a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de execução dos serviços contratados.

OBS 2: A visita técnica poderá ser realizada até o dia anterior à data da entrega das propostas.

9.2. Os documentos constantes nos subitens **9.1.1. a 9.1.7,** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por Funcionário Público desta Administração pertencente à Comissão de Licitações e/ou Cadastro de Fornecedores. Quando o certificado/certidão for emitido via internet sistema eletrônico, poderá ser apresentado no original ou em fotocópia, mas sua aceitação fica condicionada à verificação da autenticidade pela rede de comunicação internet, ou junto ao órgão emissor. A autenticação por Funcionário Público desta Administração **PREFERENCIALMENTE trinta (30) minutos antes da abertura dos envelopes.**



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria Municipal de Fazenda

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

9.4. DA DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS:

9.4.1. A Demonstração dos Sistemas será aplicada a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, denominada neste ato de demonstrante, sob os seguintes critérios:

9.4.2. Avaliação que será realizada pela Comissão Avaliadora composta de (03) três membros, estes nomeados através da Portaria 253/2020, dos quais deverão ter conhecimento das áreas a serem avaliadas, tudo sob a orientação do(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio.

9.4.3. Momento em que será conferido se os sistemas apresentados pelas licitantes atendem aos requisitos descritos no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital;

9.4.4. A demonstrante deverá estar à disposição do Município de Jaguari pelo prazo máximo de até 03 (três) dias para demonstrar o funcionamento da solução, sendo possível dilação de prazo por critérios de oportunidade e conveniência Administrativa.

9.4.5. Será de três (03) dias úteis o prazo para a divulgação do resultado da avaliação dos sistemas pela Comissão avaliadora, iniciando com o término da apresentação pela licitante melhor classificada.

9.4.6. Os testes nas amostras serão realizados em dias úteis. O horário de início e encerramento dependerá do andamento dos trabalhos do dia.

9.4.7. A demonstração poderá ser feita no equipamento da demonstrante, a qual, por medida de segurança, recomenda-se estar munida de uma cópia dos sistemas para qualquer eventualidade.

9.4.8. Admitir-se-á a presença de até 01 (um) representantes de cada licitante participante (ouvinte), para acompanhamento da demonstração, ressalta-se que apenas o representante credenciado poderá intervir em nome da licitante.

9.4.9. No ato da apresentação, deverá ser feita simulação de todas as funcionalidades e recursos solicitados para cada sistema, devendo ser desclassificada a licitante que:

Não atender ao menos 95% (noventa e cinco por cento) dos quesitos solicitados, sendo essa medição feita individualmente por sistema.

9.4.10. Será desclassificada a licitante que não atender as características técnicas que a Comissão Avaliadora julgue ao seu critério essenciais ou obrigatórias ao uso dos sistemas, não possuir algum dos sistemas licitados, não atingir o percentual mínimo exigido de atendimento por produto ou ainda que apresente sistemas ou recursos importantes não desenvolvidos totalmente ou parcialmente, mesmo que superficialmente estejam na fração de tolerância. Tais itens serão desconsiderados.

9.4.11. Fica a critério da Administração a solicitação de amostragem dos itens/funcionalidades de cada sistema: se em totalidade ou por critérios de importância. Tudo de acordo com o mérito administrativo, elegendo o que mais julgar conveniente e oportuno às necessidades do Município de Jaguari.

9.4.12. No caso de determinado(s) sistema(s) ter suas funcionalidades consideradas como não atendidas em 100% (cem por cento) e em ao menos 95% (noventa e cinco por cento) do previsto em Edital (margem de erro aceitável), será concedido à licitante se declarada vencedora do certame, prazo de sessenta (60) dias corridos, prorrogáveis por igual período, para adequação ao dispositivo em totalidade.

9.4.12.1. Para os itens tidos como obrigatórios será necessário cumprimento integral, pois constituem itens estruturantes imprescindíveis para a realização dos trabalhos desta Contratante, portanto o não atendimento desclassificará a licitante.

9.4.12.2. Entende-se como itens (pertinentes dos sistemas) obrigatórios os relacionados abaixo:

CONTABILIDADE PÚBLICA

ITENS COM ATENDIMENTO OBRIGATÓRIO INTEGRAL

1. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria Municipal de Fazenda

2. Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. 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. Propiciar 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).
4. Propiciar 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, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.
5. Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.
6. Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.
7. Propiciar 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
8. Que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
9. Propiciar 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 e Diário; Grupo, Conta, Visão, Apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
10. Propiciar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE.

GESTÃO DE PLANEJAMENTO:

ITENS COM ATENDIMENTO OBRIGATÓRIO INTEGRAL

1. 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.
2. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e de relatórios da Lei 4.320/64.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo Observações Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada garantindo a integridade dos registros.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria Municipal de Fazenda

8. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA 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.
9. Cadastrar a 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) 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. Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma 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).
11. 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).
12. Propiciar 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.
13. Permitir os 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.

GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

ITENS DE ATENDIMENTO OBRIGATÓRIO INTEGRAL

1. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
2. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
3. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
4. Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamatórias trabalhistas dos funcionários.
5. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
6. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
7. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
8. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
9. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.

TRANSPARÊNCIA PÚBLICA:

ITENS DE ATENDIMENTO OBRIGATÓRIO INTEGRAL

1. Possuir uma seção específica que ofereça links que possibilitem a entidade divulgar a sua página da transparência através de tais links disponíveis em outros sítios.
2. Possuir uma seção específica que seja possível consultar e atender aos questionamentos e solicitações de informação realizados pelo internauta.
3. Possuir uma seção específica que seja possível consultar as cargas de dados oriundos dos sistemas estruturantes para gerenciamento, controle e tratamento de eventuais inconsistências no processo de envio.
4. Possuir uma seção específica que seja possível consultar todas as consultas já efetuadas no sistema, com a possibilidade de filtrar por consultas específicas afim de verificar todo o acesso do sistema e as consultas mais solicitadas.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria Municipal de Fazenda

5. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quando a consulta por ele realizada não apresentar nenhuma informação, com base nos filtros de busca estabelecidos.
6. Permitir que o usuário realize as configurações para quais consultas deseja exibir, de todos os sistemas estruturantes, para a(s) entidade(s) vinculada(s) a ele.
7. Permitir o cadastro de links para que a eles sejam vinculados a relatórios conforme a necessidade da entidade. Estes relatórios devem ser disponibilizados às consultas de publicações opcionais.
8. Permitir o cadastro de IPs para upload das cargas de dados, a fim de impedir que o envio de informações não seja realizado fora dos IPs cadastrados.
9. Permitir o envio de e-mail que notifique o administrador e/ou responsável pela transparência ativa da entidade sobre atualização e última geração de carga para o sistema. O e-mail também notifica se há atraso de atualização dos dados

PORTAL DOS GESTORES :

ITENS COM ATENDIMENTO OBRIGATÓRIO INTEGRAL

1. O Portal deverá permitir aos Gestores Públicos a visão geral da situação financeira do Município abrangendo por exemplo o saldo das contas, o saldo comprometido e o saldo disponível, além de outras informações como orçamento, investimentos em obras, patrimônio, quantidade de habitantes, servidores, alunos, pacientes, imóveis, empresas
2. Possuir ranking dos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo Município.
3. Possuir indicador de receita prevista para arrecadação dos outros tributos cruzando com valores efetivamente arrecadados.
4. Possibilitar a visualização de gráfico para a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.
5. Possuir indicador que permita a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública.

EDUCAÇÃO:

ITENS DE ATENDIMENTO OBRIGATÓRIO INTEGRAL

1. Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.
2. Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.
3. Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação.
4. Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino, bem como o encerramento das atividades oferecidas aos alunos, com suas respectivas características específicas. Com esta funcionalidade a secretaria de educação ou estabelecimento de ensino poderá gerenciar e restringir os registros realizados em um ano letivo.
5. Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.
6. Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.
7. Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
8. Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
9. Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidades de cadastro de login.

9.4.13. Além dos testes previstos neste roteiro, a Comissão poderá realizar diligências que considerar necessária à demonstração de atendimento ao edital, desde que não gerem às licitantes esforços e custos superiores ao razoável.

9.4.14. A critério da Comissão Avaliadora, outros elementos específicos poderão ser considerados válidos por meio de análise documental, desde que a comprovação por este método seja inequívoca.

9.4.15. É permitido às proponentes oferecerem produtos com características técnicas superiores às solicitadas no presente edital, bem como em quantidade e características semelhantes, conforme fração legal.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria Municipal de Fazenda

9.4.16. A Comissão constituída para avaliação técnica emitirá parecer declarando se os sistemas atendem ou não a todas as funcionalidades solicitadas, as quais foram extraídas do Edital e seu TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I. Em caso de atendimento, conforme as regras estabelecidas para esta demonstração será emitida a Declaração de Aprovação Técnica.

9.4.17. Não serão abertos os envelopes de habilitação caso seja constatado na verificação do cumprimento do objeto que os sistemas não preencham os requisitos exigidos no ANEXO I, e ou, não apresentem as funcionalidades e graus de compatibilidade e integração estabelecidos nestes.

OBS: O descumprimento ao regramento pertinente à fase de Demonstração dos Sistemas resultará na inabilitação da licitante vencedora da disputa de preços, com a consequente convocação da segunda colocada (e assim sucessivamente) para uma rodada de negociação.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

10.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

10.2. No caso de a licitante ser uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, se esta apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo **de 05 (cinco) dias úteis**, a partir de sua declaração como licitante vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da LC nº 147, de 2014, com vista à contratação.

10.2.1. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, observado o **item 10.2 deste Edital**, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.3. Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital e ao que determina o § 1º do art. 43 da LC nº 123 de 2006, será declarada a licitante vencedora do certame.

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

10.5. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

10.6. Homologado o resultado da licitação, o Município, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

10.7. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual ou emissão prévia de nota de empenho de despesa.

11. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E RECURSOS:

11.1. A impugnação poderá ser realizada de forma eletrônica, no E-mail: licitar@jaguari.rs.gov.br, e depois encaminhar os originais via Correios, por Sedex, endereçada ao Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Fazenda – Centro Administrativo Municipal, localizado na Praça Gilson Carlos Reginato, s/nº, Bairro Centro, Jaguari/RS.

11.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na forma deste edital.

11.2.1. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

11.2.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site Oficial do município e vincularão os participantes e a administração.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria Municipal de Fazenda

11.3. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, as quais só serão aceitas em vias originais e protocoladas diretamente no **Setor de Licitações do Município, durante o horário de expediente**, na forma prevista neste edital, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

11.3.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

11.3.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.3.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

11.3.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

11.4. Contra as decisões do Pregoeiro caberá recurso hierárquico, com efeito suspensivo, que será único e interposto ao final da sessão, devendo o licitante manifestar a intenção de interposição imediatamente após a declaração do vencedor ou a proclamação do resultado, com registro em ata da síntese dos motivos, sob pena de decadência do direito ao recurso.

OBS.: os recursos só serão aceitos em vias originais e protocoladas diretamente no **Setor de Licitações do Município, durante o horário de expediente.**

11.4.1. Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias consecutivos para a interposição das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

OBS.: A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10.4.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, mas interposto por intermédio do Pregoeiro, que poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

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

10.4.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o julgamento da licitação e adjudicará o seu objeto ao vencedor, com vista à contratação.

10.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

OBS: Impugnações ou recursos enviados por meio eletrônico não produzirão efeito em relação aos respectivos prazos.

12. DOS PRAZOS, DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO REAJUSTE:

12.1. Esgotados todos os prazos recursais, adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de Jaguari convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato em **até cinco (05) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

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

12.3. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa;

12.4. O prazo do presente contrato será de doze (12) meses, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início de sua vigência, nos termos do artigo 57, IV, da Lei nº 8.666/93 e alterações, quando houver interesse da Administração.

12.5. O reajuste dos valores contratados se dará a cada período de 12 (doze) meses, tendo como base o índice IGPM acumulado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data da prorrogação, desconsiderando-se índices negativos onde deverão permanecer os valores vigentes, podendo ainda, ser observado o previsto no § 1º e incisos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

12.6. O prazo para conclusão dos serviços de migração, implantação e treinamento dos aplicativos será de, **no máximo, 30(trinta) dias consecutivos**, de acordo com o cronograma de implantação a ser apresentado pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado pela CONTRATANTE por igual período desde que devidamente justificado.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria Municipal de Fazenda

12.6.1. Entrega do Plano de Implantação a ser definido em conjunto da **CONTRATANTE**, até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

12.6.2. Entende-se como implantação, todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas para Gestão Pública, dentre os quais: conversão de dados, instalação, configuração, treinamento e customização necessários à operação dos softwares, até o seu efetivo recebimento/homologação pela **CONTRATANTE**.

12.7. Para acompanhamento da implantação do sistema e de execução dos serviços atinentes aos mesmos definidos neste edital/contrato, a **CONTRATANTE** designará um responsável técnico da área de TI deste Município, que fará o recebimento nos termos das disposições constantes artigo 73, II "a" e "b", da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA dos Serviços do Edital de Pregão Presencial nº/2020, o qual faz parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

13. DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento correspondente ao valor mensal relativo ao licenciamento/locação dos aplicativos de gestão pública será efetuado **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços** e terá início a partir da liberação/ instalação dos sistemas, e seu valor será proporcional ao número de dias dentro daquele mês.

13.2. Os serviços preliminares (instalação, configuração, implantação, conversão e treinamento) terão seu marco inicial a partir do início dos trabalhos e serão pagos em até 10 (dez) dias úteis, após a apresentação da Nota Fiscal.

13.3. O pagamento dos serviços eventuais de suporte técnico, alterações específicas ou retreinamento, requeridos pela entidade Contratante, deverão ter a aprovação superior deste Município e, se contratados, serão pagos em até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal.

13.4. Os valores ofertados serão reajustados após o primeiro ano contratual, de forma anual, com base no índice IGP-M (FGV) apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época, mantendo-se inalterados os valores nos casos de evolução negativa do índice.

13.5. Somente serão pagos os valores referentes aos sistemas efetivamente contratados e implantados, sendo opção da administração a contratação de acordo com as necessidades do município, conforme demonstrativo da proposta de preços apresentada.

14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

14.1. DA CONTRATADA:

14.1.1. Durante toda a execução do contrato e posteriormente enquanto permanecer na guarda e/ou acesso, a **CONTRATADA** deverá manter inteiro sigilo sobre quaisquer documentos, informações e dados do **CONTRATANTE**, podendo ser responsabilizada civil, administrativa e criminalmente pelo uso indevido dos mesmos.

14.1.2. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito do contratante a respeito do presente e dos serviços a ele inerentes. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros.

14.1.3. Manter sempre informado o servidor indicado como Administrador dos Sistemas, prestando-lhe as informações necessárias à execução do objeto e ao cumprimento das responsabilidades assumidas pelo **CONTRATANTE**.

14.1.4. Prestar a devida manutenção dos sistemas, com vistas à:

a) Corrigir eventuais falhas do sistema originadas por erro ou defeito de funcionamento do mesmo;

b) Proceder as alterações e atualizações em função de mudanças legais, com vista a manter os sistemas em condições plenas de atender a todas as necessidades do **CONTRATANTE**.

c) Auxiliar na recuperação de dados dos sistemas em possíveis problemas originados por erros de operação, queda de energia ou falha de equipamento, desde que não existam backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança ou que o Administrador do Sistema encontre alguma dificuldade na recuperação dos dados.

14.1.5. Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, do(s) seu(s) Anexo(s) e do Contrato decorrente.

14.1.6. Custear as despesas com salários, encargos, tributos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criados e exigidos por Lei, durante a execução dos serviços, independente de aditivo ou qualquer custeio pelo contratante.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria Municipal de Fazenda

- 14.1.7.** Responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao Município e a terceiros, durante a execução dos serviços, objeto da Licitação.
- 14.1.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.
- 14.1.9.** Não subcontratar os serviços objeto desta licitação.
- 14.1.10.** Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar ao Município ou a terceiros, durante o atendimento do objeto.
- 14.1.11.** Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade.
- 14.1.12.** Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação.
- 14.1.13.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, nos termos do parágrafo 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.
- 14.1.14.** Prestar os serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira e, se for necessário em face da urgência em razão da necessidade de manutenção, fazer-se a presente conforme a solicitação da contratante.
- 14.1.15.** Fornecer o produto testado, sujeito a alterações para atendimento de situações específicas requeridas pelo(s) contratante(s), caso seja viável a sua execução.
- 14.1.16.** Oferecer gratuitamente e na Sede da Contratante, pelo menos um treinamento para os usuários, na fase da implantação dos sistemas.
- 14.1.17.** Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas, relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial, ainda que exigidas por legislação local. Para isso, caso necessite de desenvolvimento e/ou alterações nos fontes do sistema será apresentado orçamento e cronograma para este trabalho específico.
- 14.1.18.** Quanto a responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a Contratada será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar(os) referidos sistema(s), ainda que a Contratada tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

14.2. DA CONTRATANTE:

- 14.2.1.** Garantir o fiel cumprimento dos demais termos aqui acordados, bem como as demais disposições contidas no edital da Pregão Presencial nº .../2020.
- 14.2.2.** Designar servidor ligado do área de informática (TI) do Município, que será cadastrado como Administrador dos Sistemas e receberá o treinamento e senha para esta finalidade específica, bem como acompanhará o desenvolvimento dos serviços e fiscalizará a execução do contrato.
- 14.2.3.** Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas locados, incluindo:
- a)** manter a configuração adequada das máquinas em que estarão instalados os sistemas;
 - b)** configurar o backup dos sistemas, as atualizações, conforme orientação da **CONTRATADA**, bem como outras rotinas necessária a garantir o perfeito funcionamento dos sistemas e banco de dados, da forma mais adequada à satisfazer as necessidades de segurança e recuperação de dados;
 - c)** dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização dos equipamentos quando da visita técnica dos mesmos.
- 14.2.4.** Fiscalizar a execução dos serviços, mediante termo de aceite nos serviços de: implantação, conversão, treinamento, ajustes legais, customizações, melhorias.
- 14.2.5.** Não fazer ou permitir que outros façam engenharia reversa, desmontagem, decomposição ou decompilação das cópias, não permitir acesso a terceiros estranhos a Contratação, bem como não praticar ou permitir que outros façam a prática de qualquer ato que implique violação de direitos de propriedade intelectual dos programas de computador, bem como atos que desrespeitem a Lei Geral de Proteção de Dados, sob penas das implicações legais, como: multa no valor equivalente a 2000 cópias e reparação de danos.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria Municipal de Fazenda

14.2.6. Assegurar o livre acesso dos técnicos da **CONTRATADA** em todos os locais onde se fizerem necessários os serviços, prestar os esclarecimentos que eventualmente seja solicitado e demais atos que se fizerem necessários para a execução do presente contrato. Bem como, tornar disponível o acesso a documentações, aplicações e informações necessárias ao desempenho das atividades.

14.2.7. Providenciar canais de comunicação entre a **CONTRATADA** e terceiros cuja colaboração seja necessária para a integração do sistema.

14.2.8. Motivar mediante pedido formal e apresentação da normativa, alterações legais que gerem modificação nos sistemas, bem como fiscalizar mediante Termo de Aceite.

14.2.9. Realizar conferência, análise e autenticação dos serviços realizados pelos profissionais da contratada. Entre as conferências e autenticações devem ser verificados os dados convertidos de um sistema para outro, o desenvolvimento e configurações de relatórios e de fórmulas de cálculo, as integrações e exportações de dados, enfim todo procedimento que gere alterações na estrutura. Ato que deve ser validado pelo servidor responsável por cada área onde o sistema esteja em uso.

Efetuar os pagamentos na forma e prazo ajustados no presente contrato.

14.2.10. Efetuar o pagamento em dia de acordo com o Edital e a proposta de preços final.

15. DAS PENALIDADES:

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

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias consecutivos, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

15.2. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, esclarecimentos, providências bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital e impugnações, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Jaguari, Setor de Compras e Licitações, do Centro Administrativo Municipal – Praça Gilson Carlos Reginatto s/nº, ou pelo telefax (55) 3255-1559, Ramal 215 no horário compreendido entre as 07h30minh às 12h00minh e 13h00minh às 16h30minh, conforme prazos estipulados no **item 11** deste edital.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria Municipal de Fazenda

16.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão a disposição de todos os interessados no Município, Setor de Compras e Licitações.

16.3. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal, subsequentes aos ora fixados.

16.4. Para agilizar o contato com a(s) empresa(s) vencedora(s), solicita-se que o(s) licitante(s) faça(m) constar em sua proposta o endereço e os números de telefone fixo e celular, bem como endereço eletrônico da(s) empresa(s) ou do representante legal.

16.5. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

16.6. A não regularização da documentação, no caso da licitante vencedora ser uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, no prazo previsto no **subitem 10.2** deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 15** deste edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

16.7. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Jaguari, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

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

16.9. É facultado ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deverá constar originalmente da proposta;

16.10. Fica assegurado ao Município de Jaguari, mediante justificativa motivada justificativa o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93). Preservando deste já o princípio do contraditório e a ampla defesa, ou seja, obedecendo ao devido processo legal.

16.11. São anexos deste Edital:

- a- **ANEXO I** – Termo de Referência dos Sistemas de Gestão Pública da Prefeitura e Câmara;
- b- **ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços;
- c- **ANEXO III** – Modelo Carta de Credenciamento;
- d- **ANEXO IV** – Modelo Declaração para Habilitação;
- e- **ANEXO V** – Modelo Declaração de Enquadramento cfe. Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
- f- **ANEXO VI** – Modelo Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da CF;
- g- **ANEXO VII** – Declaração de Inidoneidade, Inexistência e Fatos Supervenientes;
- h- **ANEXO VIII** – Declaração de Inexistência de Vínculo
- i- **ANEXO IX** – Declaração de Visita Técnica;
- j- **ANEXO X** – Minuta de Contrato Administrativo;

16.12. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Jaguari - RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

16.13. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Licitações, sito a Praça Gilson Carlos Reginato, s/nº ou pelo telefone (55)3255.1559 – Ramal 215 ou site do Município: www.jaguari.rs.gov.br em horário de expediente.

Jaguari (RS), 15 de junho de 2020

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

Em ____/____/____.

Assessor Jurídico

ROBERTO CARLOS BOFF TURCHIELLO
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Dos serviços que fazem parte do Objeto:

1.1. Os serviços serão desenvolvidos sob coordenação de um gerente de projeto da proponente, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com os setores do MUNICÍPIO DE JAGUARI E DA CÂMARA DE VEREADORES e a equipe técnica a ser alocada.

1.2. O Município disponibilizará pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

1.3. Entrega do Plano de Implantação a ser definido em conjunto da **CONTRATANTE**, até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato. Entende-se como implantação, todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas para Gestão Pública, dentre os quais: conversão de dados, instalação, configuração, treinamento e customização necessários à operação dos softwares, até o seu efetivo recebimento/homologação pela **CONTRATANTE**.

1.3.1. O prazo para conclusão dos serviços de migração, implantação e treinamento dos aplicativos será de, no máximo, 30(trinta) dias consecutivos, de acordo com o cronograma de implantação a ser apresentado pela **CONTRATADA**, podendo ser prorrogado pela **CONTRATANTE** por igual período desde que devidamente justificado.

1.4. O sistema serão contratados e deverão ser instalados de acordo com a solicitação da Administração e da Câmara, na estrutura da Prefeitura e da Câmara, e operar com os recursos atualmente disponíveis, os quais estão à disposição para conhecimento da proponente por ocasião da visita técnica.

1.4.1 Os sistemas deverão ser fornecidos por uma única prestadora dos serviços, que poderá ser fabricante/desenvolvedora ou representante autorizada, mediante comprovação dos poderes de representação ou distribuição dos produtos.

1.4.2 Para a mudança tecnológica haverá necessidade de estruturação própria para operação em nuvem, compreendendo as necessidades de Aplicação, Banco de Dados, Processamento, Backup, HD, Comunicação e link. Com ônus ao Município de acordo com o estipulado neste instrumento.

1.4.3 Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a Contratada será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar(os) referidos sistema(s), ainda que a Contratada tenha sido alertada quanto a possibilidade destes danos.

1.5. A implantação de cada sistema deve considerar, no mínimo as seguintes etapas:

1.5.1. Definição das regras de negócio e procedimentos;

1.5.2. Mapeamento de necessidades e melhoria de processos;

1.5.3. Definição das regras de negócio e procedimentos;

1.5.4. Definição de permissões e critérios de acesso;

1.5.5. Serviços e procedimentos inclusos na implantação do sistema:

a) Instalação:

a.1) Atendimento Remoto On-Line por telefone, chat, internet e outros; configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;

a.2) Serviços de instalação, configuração e outros relativos ao Sistema Gerenciador de Banco de Dados, que deverá ser do tipo relacional, nos equipamentos dos setores do Município.

b) Conversão e Migração de Dados:

b.1) Atendimento Remoto On-Line por telefone, chat, internet e outros; configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;

b.2) As informações e dados existentes no Município de Jaguari deverão ser importados e convertidos para o sistema ofertado pela proponente, sendo que o prazo limite não poderá exceder a trinta (30) dias corridos contados da data da assinatura do contrato de cada entidade.

b.3) A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente, contribuindo as Contratantes, onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

b.1) A Conversão de sistemas da forma como especificada abaixo é imprescindível para a segurança das informações constante no banco de dados e todas devem ser fielmente realizadas, visando o Município de Jaguari/RS buscar a total segurança de informações, compatibilidade, padronização e integração entre as diversas áreas, bem como outras conveniências relacionadas à busca da qualidade, visando que os serviços atualmente em desenvolvimento não percam a qualidade e não sejam inviabilizados.

b.2) Contabilidade Pública: conversão de fornecedores, receitas, despesas, contas contábeis, empenhos e todas as suas respectivas informações e movimentações.

b.3) Tributos: conversão do cadastro Imobiliário, ISSQN, Taxas Diversas, e Serviços Diversos; conversão dos valores tributários com Situação Aberta, Inscrições em Dívida Ativa, Débitos Ajuizados, Débitos Parcelados e Débitos Pagos; nos casos de Dívida Ativa, informações de Livro/Folha/Data de Inscrição e Número de Inscrição em dívida ativa, para débitos ajuizados, número da certidão de ajuizamento, data ajuizamento, Processo Administrativo, Processo Judicial, Vara do Processo; para débitos Parcelados, Número do parcelamento, ano parcelamento, históricos de parcelas pagas e histórico de parcelas abertas, bem como parcelas utilizadas para gerar o parcelamento, com viabilização de estorno de parcelamento; conversão das tabelas de logradouros, tabela de juros, multas e correção monetária, moedas, bairros, dívidas, atividades, parametrização contábil e tabelas de melhorias vinculadas aos logradouros; conversão dos processos de solicitação de ITBI, atendimentos dos mesmos, agentes financeiros, funções e trâmites; conversão de leis de parcelamentos conforme a realidade do município; conversão leis de isenção e de descontos especiais; conversão das ações fiscais, contestações de débitos e decisões judiciais com integração ao cadastro financeiro; viabilização da leitura



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

dos códigos de barras impressos nas guias de tributos já impressas (IPTU/ISSQN) e outros para arrecadação na rede bancária - EXERCÍCIO ATUAL E TODOS OS EXERCÍCIOS ANTERIORES existentes no banco de dados.

b.4) Folha de Pagamento – Servidor Municipal: conversão das informações cadastrais e financeiras do exercício atual e anteriores, compreendendo fichas cadastrais, dependentes, históricos, fichas financeiras, tabela de eventos, descontos e relatórios - EXERCÍCIO ATUAL E TODOS OS EXERCÍCIOS ANTERIORES existentes no banco de dados.

b.5) Licitações e Compras: conversão dos cadastros de compras e licitações em aberto e efetivadas, dotações, tabelas com registros de preços, ordens de compras e outras; conversão do controle de saldo das licitações, onde nas licitações do tipo registro de preços, a aquisição é realizada parcialmente ao longo do contrato; conversão de toda movimentação existente - EXERCÍCIO ATUAL E TODOS OS EXERCÍCIOS ANTERIORES existentes no banco de dados.

b.6) Patrimônio: conversão dos dados de cadastro dos bens patrimoniais, localizações/centros de custo, responsáveis pelas localizações/centros de custo, contas e níveis contábeis, classificação contábil e movimentações, dados das parametrizações das baixas, dados das parametrizações do estado de conservação, incorporações e seus estornos, depreciações e suas reversões, baixas e seus estornos, ajustes de dados cadastrais, tipos de entrada dos bens patrimoniais e outras movimentações que não incluam valores contábeis, mas que são importantes para fins de acompanhamento do histórico existencial dos bens - EXERCÍCIO ATUAL E TODOS OS EXERCÍCIOS ANTERIORES existentes no banco de dados.

b.7) Estoque: conversão do cadastro de produtos, fornecedores, saldos, históricos das movimentações dos diversos tipos de entradas, saídas e transferências, centro de custos; Conversão do histórico e controle de requisições por centro de custo, quantidade mínima de produtos em estoque por almoxarifado - EXERCÍCIO ATUAL E TODOS OS EXERCÍCIOS ANTERIORES existentes no banco de dados.

b.8) Demais sistemas relacionados: será exigida a completa conversão de todos os cadastros, dados, históricos e movimentações existentes – EXERCÍCIO ATUAL E TODOS OS EXERCÍCIOS ANTERIORES existentes no banco de dados, sendo que o Município indicará a ordem de priorização de cada sistema.

c) Treinamento:

c.1) O treinamento aos usuários internos (servidores) deverá ser realizado na Sede do Município de Jaguari em etapas separadas por setores/sistemas, abrangendo conteúdo necessário para o uso normal dos sistemas a serem fornecidos, sendo que as turmas de usuários serão formadas abrangendo participantes no número máximo 02(dois) servidores/usuários, de todos os setores/sistemas;

c.2) O número de horas de treinamento por turma/sistema será determinado pela proponente e discriminado no cronograma de implantação, obedecendo a uma carga horária mínima necessária à uma ideal absorção, assimilação e exercício na utilização do respectivo sistema.

c.3) Sendo necessário o treinamento dos usuários externos (empresas, escritórios contábeis e pessoas interessadas em geral) o mesmo, deve dar-se na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pela Administração do Município, sendo o número de horas determinado conjuntamente entre a proponente e o Município de forma onerosa a Contratante.

c.4) É de responsabilidade da proponente o conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar os usuários.

c.5) O ambiente de treinamento será alocado pelo Município de Jaguari, sendo este realizado na cidade de Jaguari, em endereço a ser definido pela Administração.

d) Acompanhamento Técnico:

d.1) A proponente deverá disponibilizar profissional técnico capacitado a executar presencialmente o cronograma de implantação até a assinatura do Termo de Conclusão de Implantação, que se dará de forma individual por sistema considerado implantado.

d.2) O profissional designado ficará a disposição da Administração de cada Contratante durante o período de implantação de cada sistema para sanar dúvidas e fazer orientações quanto ao seu uso, durante o horário de funcionamento da Prefeitura e/ou da Câmara Municipal.

1.6. Dos serviços de suporte técnico, treinamento e atualização tecnológica:

2.6.1 Serviços e procedimentos inclusos na implantação do sistema:

a) Instalação:

a.1) Atendimento Remoto On-Line por telefone, chat, internet e outros; configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;

b) O suporte técnico e operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais nos softwares aos usuários da Prefeitura e da Câmara devendo ser efetivado nas seguintes formas:

b.1) Atendimento Remoto On-Line por telefone, chat, internet e outros;

b.2) Atendimento Técnico Presencial com deslocamento de técnico(s) aos setores da Municipalidade, quando ficar caracterizado que o problema a ser resolvido não puder ser solucionado de forma remota.

3.A proponente deverá promover a contínua atualização legal e corretiva, considerando:

a) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas, motivada pela Concorrente, formalizada e mediante apresentação da normativa.

b) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a regras de negócio, relatórios e outras funcionalidades, mediante expedição de Termo de Aceite por parte do Contratante.

c) Customização: além de garantir ao Município o bom funcionamento e desempenho dos sistemas durante e após a implantação de cada programa e do sistema como um todo, fornecendo o produto testado, os sistemas deverão estar sujeitos a ajustes e alterações (telas, relatórios, processos e outras funcionalidades) para atendimento de situações específicas requeridas pela Prefeitura, mediante solicitação de orçamento prévio, obedecidas as demais condições contratuais e os valores da proposta financeira, com posterior Termo de Aceite por parte da Contratante;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

d) Correções de erros, inconformidades causados pelos usuários dos softwares da Prefeitura/Câmara ou por fatores alheios aos softwares (vírus e afins) serão considerados suporte técnico, com posterior Termo de Aceite por parte da Contratante; .

e) Havendo necessidade de capacitação e treinamento pós-implantação, decorrente de atualização dos softwares e rodízio de pessoal, a Prefeitura e a Câmara Municipal convocarão a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários, que serão considerados suporte técnico, com posterior Termo de Aceite da Contratante.

2- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

2.1. Especificações genéricas aplicáveis ao conjunto de sistemas:

a) Os aplicativos deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.

b) Os aplicativos deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo aos cadastros, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o aplicativo seja executado através de um browser, não desenvolvido pela CONTRATANTE.

c) Os aplicativos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" e "tab").

d) Os aplicativos desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao aplicativo. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.

e) Os aplicativos deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

f) Os aplicativos deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

3. Os aplicativos deverão permitir a personalização do menu dos aplicativos desktop pelo usuário, possibilitando:

3.1. Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);

3.2. Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);

3.3. Inserir ícones na barra de ferramentas do aplicativo;

3.4. Inserir menus de acesso rápido para relatórios do aplicativo ou específicos do usuário;

3.5. Copiar o menu de outros usuários.

4. Possuir o acesso rápido aos relatórios do aplicativo, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo.

5. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos:

5.1. Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;

5.2. Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;

5.3. Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;

5.4. Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;

5.5. Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

6. Os aplicativos deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao aplicativo, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.

7. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

8. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

8.1. Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;

8.2. Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;

8.3. Permitir agendamento do backup;

8.4. Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

8.5. Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;

8.6. Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);

8.7. Possuir relatório de backups efetuados.

9. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

10. Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o aplicativo da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

11. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.

12. O sistema gerenciador de banco de dados deverá possuir assistência técnica no país, prestada pelo desenvolvedor, podendo as proponentes ou o Presidente da Comissão, na fase de avaliação da proposta técnica e em caso de dúvidas, requisitar comprovação das demais concorrentes neste sentido.

13. Por motivos de padronização e garantias de confiabilidade e integridade referencial do banco de dados, toda a solução deverá ser desenvolvida por um único desenvolvedor.

14. Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

modo a evitar-se que o município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação. A presente especificação visa ainda evitar que os comuns erros dos navegadores (travamento) influenciem na usabilidade da ferramenta, paralisando o aplicativo e exigindo novos logins e perda de tempo operacional, bem como evitar que o processamento de dados seja prejudicado em face do "delay" causado pelo processamento excessivo de dados ocasionado pelas comunicações entre usuário x navegador x servidor de aplicativo x servidor de banco de dados x servidor de aplicativo x navegador x usuário.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS

1- ALMOXARIFADO/ESTOQUE

1. Possibilitar o compartilhamento de informações de credores através **de integração com o sistema de contabilidade**.
2. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (Ex: Corredor, Estante e Prateleira).
3. Permitir a realização da movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos, conseqüentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.
4. Permitir o controle do saldo na rotina de saída dos materiais, bem como no inventário por Estoque ou por Centro de Custo.
5. Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.
6. Permitir o gerenciamento de usuários para que os mesmos tenham acesso a determinados centros de custos e assim, possam realizar o cadastramento e consulta de requisições de materiais exclusivos a eles.
7. Permitir o cadastro de divisões e subdivisões por grupos de materiais.
8. Permitir o cadastro de materiais configurando características personalizadas, possibilitando classificar os materiais por classe, tipo (consumo/permanente), se é combustível, se é estocável, qual o nível de perecibilidade, informar os fornecedores que oferecem um determinado material, e o visualizar o preço unitário e preço médio do material.
9. Permitir o cadastro de unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.
10. Permitir o cadastro dos números de lotes, prazos de validade e data de fabricação dos materiais.
11. Permitir cadastrar características específicas de cada material.
12. Permitir o cadastro de pessoas que assinarão alguns relatórios, isto é, responsável por eles.
13. Permitir o cadastro de fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando assim informar a situação (ativo e inativo), como também relacionar os materiais que fornece.
14. Permitir o registro e manutenção do cadastro de estoques, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas e configurar se para o respectivo estoque haverá requisição de materiais, requisição de compra e aplicação imediata de materiais na entrada.
15. Permitir o cadastro da estrutura organizacional do município, podendo inclusive registrar os órgãos e as unidades orçamentárias.
16. Permitir a cópia dos centros de custo do ano anterior para o ano atual.
17. Permitir o cadastro de empresas especializadas no transporte de materiais.
18. Permitir o cadastro dos movimentos utilizados para a entrada e saída de materiais.
19. Permitir o registro e a atualização do preço unitário referente a última compra de materiais, visualizar qual o saldo físico do material no estoque, assim como seu saldo financeiro.
20. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispor de configuração de níveis de re-suprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material, e relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data.
21. Controlar as movimentações de entrada para os materiais de cada estoque, efetuando o registro de entrada, além de utilizar o centro de custo para distribuir, e possibilitar informar o lote do material, para possível controle de saldo por lote.
22. Permitir a realização das movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque, e utilizar o registro de centro de custo para indicar o local da saída do material e o lote para possível controle de saldo por lote.
23. Permitir a realização das transferências de materiais entre almoxarifados e centros de custo.
24. Permitir o controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
25. Permitir a inclusão e controle das requisições de compras de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente. Possibilitar a inserção de materiais com saldo menor que o ponto de reposição, com saldo menor que o estoque mínimo, com requisição de materiais pendentes, todos os materiais ou por classe.
26. Possibilitar a abertura do inventário optando por estoque ou por centro de custo, bloqueando as movimentações durante a sua realização, podendo gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almoxarifado.
27. Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior e/ou encerrado, sendo que ao encerrar o exercício, os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte.
28. Permitir a emissão de relatórios contendo os mais diversos cadastros do sistema, como:
 - a) - Classes;
 - b) - Materiais;
 - c) - Unidades;
 - d) - Lotes;
 - e) - Características;
 - f) - Responsáveis;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

- g) - Fornecedores;
 - h) - Estoques;
 - i) - Centros de Custo;
 - j) - Transportadoras;
 - k) - Naturezas;
 - l) - Materiais e Fornecedores.
29. Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
 30. Permitir a emissão de relatórios com as entradas de materiais, podendo agrupar e emitir por material, nota fiscal, centro de custo, dia, fornecedor, autorização de fornecimento e Natureza.
 31. Permitir a emissão de um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
 32. Permitir a emissão de relatórios dos valores dos materiais utilizados por centro de custo, e relacionar os materiais utilizados pelo centro de custo.
 33. Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as operações (Transferências, Entradas, Saídas e Estornos) realizadas no período informado, permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.
 34. Permitir a emissão de relatórios com os saldos dos materiais que atingiram os limites definidos para cada estoque cadastrado.
 35. Permitir a emissão de relatórios dos materiais que não tiveram movimentação num determinado intervalo de tempo.
 36. Permitir a emissão de relatórios com as classificações dos materiais, identificando os lançamentos de entrada e saída, saldo físico, preço médio e saldo financeiro do material.
 37. Permitir a emissão de relatórios com a posição atual do estoque.
 38. Permitir a emissão de relatórios que demonstrem a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.
 39. Permitir a emissão de um relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento.
 40. Permitir a emissão de um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período - visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material demonstrando os movimentos Individuais).
 41. Permitir a emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por:
 - a) - almoxarifado;
 - b) - período;
 - c) - materiais vencidos;
 - d) - materiais à vencer.
 42. Permitir a emissão da nota de requisição de materiais ao estoque.
 43. Permitir a emissão de relatórios contendo as movimentações das entradas dos materiais em estoque.
 44. Permitir a emissão de relatórios com os atendimentos de requisição de material em estoque.
 45. Permitir a emissão de relatórios por período com dados para contabilização, contendo os totais de entradas, de saídas de materiais inclusive transferências, organizando as informações por centros de custo.
 46. Permitir a emissão de relatórios com os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário por estoque, material, inventário e período.
 47. Permitir a emissão de relatórios, especificando a quantidade de cada um dos materiais que se encontram em fase de aquisição.
 48. Permitir a emissão de relatórios com o balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período, agrupando por centro de custo.
 49. Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
 50. Possibilitar o controle de diversos almoxarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los.
 51. Permitir a emissão de relatórios dos materiais com saldo negativo no estoque devido às movimentações de entrada e saída.
 52. Permitir a unificação de materiais duplicados, transferindo todas as movimentações para o material unificado.
 53. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as ações realizadas pelos usuários nos relatórios emitidos no sistema.
 54. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as operações realizadas pelos usuários do sistema.
 55. Permitir que os relatórios sejam salvos em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
 56. Possibilitar personalizar a forma de visualização das telas entre cascata, vertical, horizontal ou cheia.
 57. Possibilitar a importação de arquivo para leitura de inventário de estoque.
 58. Possibilitar realizar consultas dos cadastros efetuados através de buscas específicas e/ou botões de atalho.
 59. Possibilitar gerar gráficos referente as entradas de materiais, permitindo a seleção das informações que irão constar nos eixos.
 60. Possibilitar gerar gráficos referente as saídas de materiais, permitindo a seleção das informações que irão constar nos eixos.
 61. Possibilitar realizar a inclusão de novas classificações das despesas.
 62. Possibilitar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
 63. Permitir exportar e atualizar as informações da base do cliente para a base do sistema de acesso a informação na WEB onde irá apresentar as informações de estoques da entidade.
 64. Permitir a emissão de relatórios contendo a ficha de movimentação dos materiais em estoque.
 65. Permitir a emissão de relatórios contendo a nota de transferência dos materiais em estoque.
 66. Permitir a emissão de relatórios contendo as informações dos materiais em estoque em formato da curva ABC.
 67. Permitir configurar as máscaras de centro de custos, classes e materiais.
 68. Possibilitar efetuar o controle dos lotes dos materiais no estoque.
 69. Possibilitar efetuar a permissão de registrar materiais duplicados nas entradas e saídas.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

70. Possibilitar que o sistema preencha automaticamente a data atual no atendimento das requisições.
71. Possibilitar cadastrar a opção de controle de saldo nas saídas de materiais nas autorizações de fornecimento.
72. Possibilitar integrar informações entre o sistema de gestão de compras.
73. Possibilitar configurar a quantidade mínima recomendável do material no estoque, e também sua quantidade máxima, média e de reposição.
74. Permitir a rotina de encerramento do inventário, o sistema deverá comparar o saldo atual de cada material do estoque registrado com a quantidade existente, e gerar as entradas e saídas; corrigindo o estoque de cada material.
75. Possibilitar a emissão de relatório de inventários abertos, informando a quantidade do material que estava registrado no estoque, a quantidade que foi verificada no inventário e a diferença entre elas, e ainda gerar a listagem para conferência.
76. Permitir a emissão dos relatórios específicos conforme o estado da entidade.
77. A informação deste campo é demonstrada no cabeçalho do relatório, substituindo a informação do nome do estado.
78. Possibilitar a personalização na consulta de materiais nos cadastros do sistema pela descrição ou especificação.
79. Permitir efetuar a consulta de materiais no sistema, optando como resultado apenas os materiais que são estocáveis.
80. Possibilitar a parametrização para que haja na emissão de relatórios de notas movimentos e requisições, exiba a descrição da especificação do material.
81. Possibilitar a parametrização disponibilizando a opção de desabilitar durante o preenchimento dos cadastros a função de inserir um novo, antes de concluir o atual.
82. Possibilitar optar para que as informações da consulta dos centros de custo sejam ordenadas pela descrição ou máscara.
83. Permitir configurar a imagem a ser demonstrada nos relatórios e também o comportamento das consultas rápidas disponíveis nos cadastros do sistema.
84. Possibilitar que o usuário administrador defina as permissões de acesso dos demais usuários aos menus e as janelas do sistema.
85. Possibilitar que o usuário administrador defina as permissões de acesso dos demais usuários em determinados objetos do sistema como atender requisição de compras, atender requisição de materiais e visualizar saldo físico do material na consulta rápida.
86. Possibilitar que o usuário administrador defina as permissões de acesso dos demais usuários por centro de custo.
87. Permitir a criação de relatórios personalizados para a entidade, possibilitando alterar a configuração do layout dos arquivos e as classificações.
88. Possibilitar a utilização das informações do sistema de gestão escolar com a quantidade de alunos, e vincular aos centros de custos das escolas.
89. Possibilitar a emissão da nota de transferência dos materiais com seleção dos campos: almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período.
90. Possibilitar efetuar o cancelamento das transferências dos materiais entre almoxarifados.
91. Permitir o cancelamento de encerramento de exercício.
92. Permitir a emissão de relatórios Com as saídas de materiais, podendo agrupar e emitir por material, nota fiscal, centro de custo, dia, fornecedor, autorização de fornecimento, funcionário, e natureza.
93. Permitir a emissão da ficha de movimento, referente as entradas e saídas de materiais, podendo agrupar e emitir por material, nota fiscal, centro de custo, dia, fornecedor.
94. Permitir a emissão de relatório, demonstrando os saldos físicos e financeiros do saldo anterior, das entradas e saídas, concluindo com o saldo final do material, possibilitando efetuar a seleção por estoque, período, classe e material.
95. Permitir a emissão de relatórios identificando o saldo e a situação do estoque de cada material.
96. Permitir a emissão da nota de requisição de compra de materiais.
97. Permitir a emissão de relatórios contendo as movimentações das saídas dos materiais em estoque.
98. Permitir a emissão de relatórios com os atendimentos de requisição de compra de material.

2. CONTABILIDADE PÚBLICA

1. O aplicativo de Contabilidade Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os aplicativos de **Planejamento Municipal, Tributação Pública, Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Patrimônio, Gestão de Informação e Custos e Portal da Transparência**.
2. Permitir **integração de dados com aplicativo de Patrimônio**. Por meio desta integração deve permitir efetuar lançamentos contábeis de, pelo menos: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável.
3. Possuir rotina de **integração com o aplicativo de Folha de Pagamento** para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra orçamentárias de retenções;
4. Deve gerar os eventos contábeis nos cadastros inseridos ao efetuar a **integração com o aplicativo de Folha de Pagamento**.
5. Possuir funcionalidade que permita a visualização dos cadastros a serem efetuados através de **integração com o aplicativo da Folha de Pagamento**, além de permitir ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros e informações a serem geradas;
6. Permitir a emissão de relatório de **integração com o aplicativo de Folha de Pagamento**, sendo possível filtrar as informações por período ou integração;
7. Permitir efetuar provisionamento de férias, 13º Salário, adiantamento, e baixa de provisão via **integração com o aplicativo de Folha de Pagamento**.
8. Possuir **integração automatizada com sistema de transparência**, de acordo com a Lei 131/09.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

9. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, Patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
10. Permitir o cadastro de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios diários, mensais, anuais e LRF, por ente, ou de forma consolidada.
11. Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
12. Possibilitar configurar permissões de acesso, às entidades, por usuário.
13. Possibilitar configurar permissões de acesso, às funcionalidades, por usuário.
14. Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
15. Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.
16. Permitir criar grupos de usuários, sendo possível definir permissões de consulta, inclusão, alteração, exclusão e registro de empenhos por organograma ao grupo, e aplicá-lo aos usuários vinculados ao mesmo.
17. Checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
18. Permitir selecionar mês contábil, não sendo possível inserir informações de meses posteriores, somente do mês selecionado e anteriores.
19. Permitir importar o plano de contas PCASP modelo da STN (União) ou detalhado pelo Tribunal de Contas.
20. Permitir cadastro e configuração de classificação institucional, órgãos e unidades orçamentárias, que possa ser integrado com outros sistemas.
21. Permitir controle de número e páginas do livro diário, sendo possível informar a partir de qual página e número de livro o mesmo deve ser impresso.
22. Para municípios que utilizam uma entidade para inserir os dados de Prefeitura e Câmara, permitir gerar um controle de código sequencial diferenciado para os empenhos e ordens de pagamento da Câmara.
23. Com o objetivo de atender a determinação da LC 131, o sistema deve possuir mecanismo de inalterabilidade de dados do empenho.
24. Possibilitar imprimir relatórios, tais como nota de empenho, liquidação, pagamento, diretamente para a impressora ao cadastrar documento.
25. Possibilitar geração de empenhos e liquidação de empenhos automaticamente via integração com sistema de compras, contratos e licitações.
26. Deve permitir que os lançamentos gerados pela integração sejam estornados. Este estorno irá excluir os lançamentos contábeis gerados pela integração.
27. Permitir emissão de uma relação com detalhes sobre as integrações realizadas.
28. Permitir geração de lançamento de receita e arrecadações, automaticamente, via integração com sistema de arrecadação de tributos.
29. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos.
30. Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.
31. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
32. Permitir cadastrar e controlar as receitas previstas no orçamento e demais receitas arrecadadas no decorrer no exercício.
33. Permitir cadastrar alterações orçamentárias dos tipos suplementar, especial e extraordinária que permita vínculo com lei/decreto autorizativo.
34. Permitir que alterações orçamentárias possuam adição de diversas dotações e subtração do saldo de diversas fontes para um mesmo Decreto/Lei.
35. Permitir controlar saldo de suplementações por fonte de recursos.
36. Permitir que sejam cadastradas alterações de previsão da Receita Orçamentária.
37. Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias. Possuir configuração para definir que os bloqueios e desbloqueios sejam controlados por licitação.
38. Permitir configurar o sistema para que os empenhos sejam cadastrados a partir dos dados de desbloqueios de despesa. Permitir também obrigar a informar um desbloqueio no cadastro do empenho, ou seja, inserir empenhos apenas a partir de despesas desbloqueadas.
39. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
40. Possuir configuração para que seja necessário informar o detalhamento da fonte de recursos somente nos cadastros da execução orçamentária.
41. Permitir importação de recursos, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
42. Importar classificação funcional conforme Portaria nº 42/1999 do MOG.
43. Possuir cadastro de rubricas e elementos, permitindo importação das naturezas de receita e naturezas de despesa, conforme Portarias STN, nº 180, de 21/05/01 e nº 448 de 13/09/02, ou conforme determinações do TCE.
44. Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa seja vinculada a obra correspondente.
45. Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.
46. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
47. Permitir importar, editar e cadastrar contas do plano de contas, conforme o grau permitido pelo TCE.
48. Permitir definir contas do ativo circulante como bancárias da entidade (corrente, poupança, aplicação ou vinculada), informando banco, agência e número da conta bancária. Permitir, também, vincular recursos quando a conta for bancária.
49. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

50. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).
51. Possuir o cadastro de eventos contábeis onde, este possa ser relacionado aos cadastros do sistema, gerando os lançamentos contábeis conforme as configurações pré-definidas.
52. Permitir importar os eventos necessários para escrituração contábil do ente, conforme eventos STN e/ou Tribunal de Contas.
53. Permitir criar eventos para lançamentos contábeis inseridos manualmente pelo usuário.
54. Possibilitar cadastrar históricos de eventos contábeis para fazer vínculo com eventos cadastrados pelo usuário. Esse histórico deve possuir variáveis ('?', por exemplo, que identifica o número do respectivo lançamento contábil).
55. Permitir o cadastro de agências bancárias de todos os bancos FEBRABAN.
56. Permitir o cadastro de credores, pessoa física e jurídica podendo informar as contas bancárias destes.
57. Ao cadastrar um credor o sistema deve criar e vincular as contas contábeis de classificação patrimonial para o mesmo.
58. Permitir importar e /ou atualizar os dados dos credores pessoa jurídica do site da Receita Federal do Brasil.
59. Permitir o cadastramento e controle de contratos de compras e serviços e seus aditivos, devendo ser criadas e vinculadas, automaticamente, as contas contábeis necessárias para o registro de sua execução.
60. Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos contratos de compras e serviços, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.
61. Permitir o cadastramento e controle de contratos de dívidas, devendo ser criadas e vinculadas, automaticamente, as contas contábeis necessárias para o registro de sua execução.
62. Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos contratos de dívida, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.
63. Permitir o cadastro e controle dos cauções recebidos pelo ente.
64. Permitir cadastrar e controlar convênios. Ao inserir um convênio devem ser criadas e vinculadas as contas contábeis para registro de sua execução.
65. Permitir, também, cadastrar a prestação de contas dos convênios.
66. Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos convênios, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.
67. Permitir o cadastro e controle dos precatórios do ente.
68. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
69. Possuir controle de despesas por tipo, permitindo relacionar os tipos cadastrados aos códigos de elemento de despesa.
70. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, globais e ordinários.
71. Possuir controle cronológico de cadastros da execução da despesa.
72. Possuir controle de data nos empenhos vinculados a contratos, não permitindo cadastrar empenhos em data que o contrato esteja vencido.
73. Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.
74. Permitir que no cadastro de empenho sejam informados os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.
75. Possibilitar fazer cópia de um empenho, trazendo para o novo empenho dados exatamente iguais ao empenho selecionado, exceto: data de liquidação, itens e valor, bloqueando a cópia caso a despesa do referido empenho não possua mais saldo.
76. Possibilitar cadastrar empenhos complementares para empenhos do tipo estimativo ou global.
77. Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho estimativo e global.
78. Permitir o controle de saldo de empenho a liquidar por parcelas.
79. Permitir o cadastro da fase de em liquidação de empenhos, com geração automática dos lançamentos contábeis.
80. Deve ser possível cadastrar em liquidações para valores totais ou parciais de empenhos e subempenhos.
81. Possibilitar o registro de lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MCASP da STN que cita que "Quando o fato gerador do passivo exigível ocorrer antes do empenho, ou entre o empenho e a liquidação, é necessário o registro de uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação, chamada "empenho em liquidação". Essa etapa é necessária para que não haja duplicidade no passivo financeiro utilizado para fins de cálculo do superávit financeiro."
82. Permitir o cadastro da fase de liquidação de empenhos, com geração automática dos lançamentos contábeis.
83. Deve ser possível liquidar valores totais ou parciais de empenhos e empenhos em liquidação. Deve permitir, também, liquidar subempenhos.
84. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.
85. Permitir o cadastro da fase de pagamento do empenho.
86. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
87. Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
88. Permitir registrar as etapas de em liquidação e liquidação, parcial ou total, para os restos a pagar não processados.
89. Permitir ao usuário inserir as contas de variações patrimoniais diminutivas, ou as contas do ativo permanente, para que sejam utilizadas nos eventos contábeis dos cadastros de em liquidação de empenhos anteriores, liquidação de empenhos anteriores e cancelamento de restos.
90. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de restos a pagar.
91. Permitir controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro.
92. Permitir o cancelamento parcial/total de restos a pagar não processados e processados, inscritos no exercício atual, ou exercícios anteriores. Permitir, também, o cancelamento de restos a pagar não processados liquidados no exercício.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

93. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
94. Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente:
95. Liquidação de empenhos;
96. Ordens de Pagamento
97. Restos à Pagar
98. Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
99. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos à pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
100. Quando inseridos descontos extras e orçamentários na liquidação ou pagamento de empenhos ou restos a pagar, efetuar automaticamente lançamentos contábeis, conforme regras no MCASP (Portaria STN Nº 840, de 21/12/2016).
101. Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.
102. Permitir a anulação, total e parcial, do empenho e subempenho, em liquidação, liquidação (também liquidação e em liquidação com desconto), ordens de pagamento, em liquidação de empenhos anteriores (restos), liquidação de empenhos anteriores (restos), restos à pagar e nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
103. Permitir efetuar descontos e baixas nas anulações de despesas extra orçamentárias, anulações de ordens de pagamento e anulações de restos a pagar.
104. Permitir efetuar descontos nas anulações de liquidações de empenhos e liquidações de empenhos anteriores (restos).
105. Possibilitar a prestação de contas de empenhos, ou ordens de pagamento, de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.
106. Efetuar automaticamente lançamentos de incorporação e desincorporação patrimonial, quando respectivamente da liquidação e prestação de contas do empenho de adiantamentos concedidos.
107. - Possibilitar informar Documento Fiscal na liquidação, ordem de pagamento, resto a pagar, despesas extras, prestação de contas, cancelamento de restos, anulação de despesas extras e liquidação de empenho anterior.
108. Possuir cadastro para registros das arrecadações do ente, permitindo informar arrecadações de inúmeras rubricas em uma mesma conta bancária/caixa.
109. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas.
110. Ao cadastrar receitas lançadas, permitir efetuar, automaticamente, a contabilização conforme MCASP (Portaria STN Nº 840, de 21/12/2016).
111. Permitir informar na arrecadação uma mesma receita, tanto como lançada quanto normal.
112. Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.
113. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme MCASP (Portaria STN Nº 840, de 21/12/2016).
114. Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.
115. Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.
116. Possibilitar bloquear os cadastros de pagamentos ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da despesa.
117. Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias do ente.
118. Possuir rotina que permita ao usuário do sistema efetuar lançamentos contábeis livres.
119. Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que, após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
120. Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
121. Possuir funcionalidade de pré-validações de encerramento de exercício que apresenta lista as inconsistências, tendo a possibilidade de gravar arquivo PDF.
122. Permitir a inscrição automática dos empenhos não pagos em restos a pagar. Permitir, também, a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos à pagar.
123. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
124. Possuir rotina que permita o relacionamento de contas encerradas em um exercício com contas criadas para o novo exercício realizando as respectivas transferências de saldos entre estas.
125. Possuir rotina que permita o relacionamento do plano de contas do exercício atual com o plano de contas do novo exercício, caso haja alteração legal deste.
126. Permitir que durante os processos automatizados de início e encerramento do exercício seja realizada a contabilização automática, conforme procedimentos do IPC 03 da STN ou conforme especificado pelo TCE.
127. Possuir tecla de função (atalho) que retorna consulta da situação (valores relacionados): do empenho; do subempenho; da despesa; do empenho anterior; da ordem anterior; do credor e/ou do contrato.
128. Possuir tecla de função (atalho) que retorna consulta de lançamentos contábeis dos cadastros.
129. Permitir que sejam emitidas notas de:
 - a) empenho;
 - b) sub-empenhos;
 - c) liquidação;
 - d) ordem de pagamento;
 - e) restos à pagar;
 - f) despesas extra;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

g) e suas respectivas anulações.

130. Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.

131. Permitir desconsiderar receitas e despesas intra-orçamentárias em relatórios consolidados.

132. Permitir configurar assinaturas para os relatórios, sendo possível inserir, ao menos, oito assinantes com seus respectivos cargos, e vinculando as assinaturas desejadas em cada relatório.

133. Permitir a geração de relatórios gerenciais de:

a) Receita;

b) Despesa;

c) Restos a Pagar;

d) Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens);

e) Boletins Diários da Tesouraria.

134. Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes no plano de contas utilizado. Permitir também demonstrar nos razões gerados, contas correntes para as contas contábeis no modelo.

135. Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.

136. Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.

137. Permitir efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.

138. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.

139. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.

140. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.

141. Emitir relatórios, tais como:

a) Pagamentos Efetuados;

b) Razão da Receita;

c) Pagamentos em Ordem Cronológica;

d) Livro Diário;

e) Extrato do Credor;

f) Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar;

g) Relação de Restos à Pagar;

h) Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.

142. Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.

143. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.

144. Possibilitar a emissão de relatórios demonstrativos de fonte de recurso.

145. Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, XLS).

146. Possuir rotina para geração de relatórios em lote.

147. Emitir relatório cadastral de lançamentos contábeis, com diversos filtros, inclusive por eventos.

148. Possuir relatório balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis. Permitir também demonstrar os conta correntes para as contas.

149. Possuir área de notificações que permita interação com o usuário, indicando mensagens lidas e não lidas, possuindo direcionamento para links externos, como help da ferramenta e novidades de versão, e possuindo direcionamento para funcionalidades do sistema, como importação arquivos.

150. Permitir que o usuário crie e inclua campos nos cadastros de pessoas, fontes de recursos, empenhos, despesas, receitas, liquidação de empenhos, ordem de pagamento e obras.

151. Os campos criados pelo usuário devem permitir receber, no mínimo, dados dos tipos:

a) Caractere;

b) Número;

c) Valor;

d) Data;

e) Hora;

f) Lista;

g) Texto (mais de 100 caracteres);

h) Arquivo.

152. Possuir demonstrativos do balancete mensal da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.

153. Possuir anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado

154. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
a) Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas.

155. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas.

156. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 3 - Resumo Geral da Despesa.

157. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 4 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas.

158. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 5 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária.

159. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 6 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade.

160. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 7 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.

161. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

- 162.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
a) Anexo 9 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada.
- 163.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
a) Anexo 10 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada.
- 164.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
a) Anexo 11 - Balanço Orçamentário.
- 165.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
a) Anexo 12 - Balanço Financeiro.
- 166.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
a) Anexo 13 - Balanço Patrimonial.
- 167.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
a) Anexo 14 - Demonstração das Variações Patrimoniais.
- 168.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
a) Anexo 15 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa.
- 169.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
a) Anexo 16 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- 170.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
a) Anexo 17 - Demonstração dos Fluxos de Caixa.
- 171.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
a) Anexo 18 - Demonstração das Mutações Patrimoniais.
- 172.** Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 LRF de 4 de maio de 2000.
- 173.** Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.
- 174.** Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.
- 175.** Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 176.** Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
- 177.** Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 178.** Possibilitar a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório Declaração de IRRF/DIRF para importação no programa Dirf da Receita Federal.
- 179.** Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
a) Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal
- 180.** Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
a) Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida
- 181.** Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
a) Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contragarantias de Valores
- 182.** Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
a) Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito
- 183.** Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
a) Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
- 184.** Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
a) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
- 185.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
a) Anexo I - Balanço Orçamentário
- 186.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
a) Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
- 187.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
a) Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- 188.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
a) Anexo IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores Públicos



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

- 189.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
a) Anexo V - Demonstrativo do Resultado Nominal
- 190.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
a) Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Primário
- 191.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
a) Anexo VII - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
- 192.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
a) Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
- 193.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
a) Anexo IX - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
- 194.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
a) Anexo X - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência
- 195.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
a) Anexo XI - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos
- 196.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
a) Anexo XII - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde
- 197.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
a) Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
- 198.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
a) Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
- 199.** Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF:
a) Anexo III - Despesa Total Pessoal
- 200.** Adequação dos relatórios anexos mensais e anuais para que estejam de acordo com o MCASP.
- 201.** Possuir relatórios, exatamente no mesmo modelo aos solicitados pelo SICONFI, a fim de facilitar o preenchimento e prestação de contas anuais.
- 202.** Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- 203.** Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 204.** Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 205.** Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, Possibilitar sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo
- 206.** Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos.
- 207.** Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos.
- 208.** Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
- 209.** Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
- 210.** Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- 211.** Permitir registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.
- 212.** Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.
- 213.** Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.
- 214.** Possibilitar aos municípios e pessoas jurídicas do município a consulta dos empenhos pendentes de pagamento pelo município consultado via dispositivo móvel.
- 215.** Possibilitar a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.

3- FROTAS



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

1. O aplicativo de frotas deve permitir integração com os sistemas de **Compras e Licitações e Contabilidade Pública**, possibilitando transmissão instantânea de dados, como Fornecedores, Organogramas, Materiais e Unidades de medidas.
2. Possibilitar ao usuário a configuração de antecedência de notificações, podendo ser por quantidade de dias, quilometragem, horas ou milhas, informando que as revisões de veículos/equipamentos estão próximas de ocorrerem, bem como vencimentos de taxas e licenciamentos, multas e CNH.
3. Permitir o gerenciamento das permissões por grupo de usuário ou por usuário.
4. Permitir a configuração de órgãos e unidades orçamentárias.
5. Possibilitar a manutenção dos dados cadastrais da entidade: endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento, bem como a indicação sobre existência de regime próprio de previdência privada.
6. Permitir o registro de:
 - a - exercícios;
 - b - grupos e classes, utilizados para a categorização dos materiais e serviços.
 - c - materiais e serviços contratados pela entidade, informando o nome do material, grupo e classe em que pertence, natureza da despesa, classificação, 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.
 - d - tipos de infrator que sofreram infração conduzindo a frota.
 - e - competências das infrações cometidas pelos condutores da frota.
 - f - pontuações a serem aplicadas às CNHs dos motoristas da frota.
7. Possibilitar inserir e utilizar as unidades de medida nos materiais e serviços, indicando se possui fracionamento de unidade.
8. Possibilitar o cadastro dos possíveis tipos de infração que o condutor pode sofrer, informando o código da infração, infrator, pontos, valor, descrição, amparo legal, gravidade e competência.
9. Permitir o cadastro dos possíveis tipos de gravidade da infração que o condutor pode sofrer na condução da frota.
10. Possibilitar o registro dos funcionários responsáveis por viagens, ordens de abastecimentos e serviços, informando o nome, CPF, data de nascimento, cargo, data de admissão, endereço, telefone, e-mail, RG, órgão emissor, UF e data de emissão.
11. Possibilitar a visualização da relação de funcionários registrados, exibindo nome, CPF e cargo, permitindo a realização de pesquisa e ordenação pelas mesmas informações.
12. Impedir o registro de funcionários com data de admissão e/ou data de emissão do RG menor do que a data de nascimento.
13. Permitir a exclusão de funcionários registrados, permitindo a exclusão apenas se não for responsável por nenhuma viagem, abastecimento ou serviço.
14. Impedir que o registro de funcionários e motoristas com CPF, RG ou número da CNH já cadastrados anteriormente.
15. Possibilitar a visualização dos motoristas registrados, exibindo Nome, CPF, número da CNH, Categoria e Data de vencimento da CNH, permitindo a realização de pesquisa de motoristas pelo meio do nome, CPF e número da CNH e ordene a lista, por qualquer informação pertencente a listagem de motoristas.
16. Possibilitar a exclusão de motoristas já registrados, somente se o motorista não foi vinculado às movimentações de: reserva de veículos, controle de viagem, lançamento de despesas, lançamento de ocorrências, e ordens de abastecimento e serviço.
17. Permitir o registro dos motoristas, informando o nome, Nº da CNH, categoria da CNH, data de emissão da CNH, data de vencimento da CNH, data da 1ª habilitação, endereço, telefone, e-mail, data de nascimento, CPF, RG, órgão emissor, UF e data de emissão do RG.
18. Permitir o cadastro de fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço, no caso de pessoa jurídica possibilitar também a informação dos dados do ato constitutivo da empresa.
19. Possibilitar a pesquisa no registro dos fornecedores, por nome, CNPJ ou CPF, devendo exibir os dados em caso de cadastro já existente.
20. Permitir desativar o registro de um fornecedor, evitando a listagem para vínculo em novos registros.
21. Permitir a exclusão de veículos e equipamentos registrados, desde que o veículo/equipamento não esteja vinculado às movimentações de ordem de abastecimentos e serviços, controle de taxas e licenciamentos, lançamento de ocorrências, reserva de veículos, lançamento de despesas, controle de revisões, acompanhamento mensal e controle de viagens.
22. Possibilitar a visualização dos veículos registrados, exibindo a placa, descrição, data de aquisição, organograma e situação, permitindo a pesquisa por meio da placa e descrição, podendo ordenar a lista pelas informações pertencentes a listagem de veículos.
23. Impedir o registro de um veículo/equipamento, caso haja um cadastro anterior com a mesma placa, RENAVAL ou chassi.
24. Bloquear o vínculo de um agregado já vinculado ao mesmo veículo ou equipamento.
25. Possibilitar o registro dos veículos e equipamentos, informando placa, descrição, vínculo, classificação, data da aquisição, número do documento fiscal, valor da aquisição, estado de conservação, indicador se é equipamento agregado, tipo, modelo, RENAVAL, chassi, ano de fabricação, cor, potência, cilindradas e data da inativação, permitindo ainda o registro do proprietário, caso não seja da entidade.
26. Possibilitar o registro de organogramas onde o veículo/equipamento pode atuar, impedindo o armazenamento do organograma com data inicial igual a de um organograma informado anteriormente para o mesmo veículo/equipamento.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

27. Permitir o registro de combustíveis utilizados, possibilitando a informação do tipo de combustível: combustível padrão, autonomia, capacidade volumétrica e cota mensal.
28. Impedir a inserção, alteração e exclusão de organograma com data inicial diversa do ano atual.
29. Limitar o registro de um organograma ao mesmo veículo ou equipamento, para que as datas iniciais sejam sequenciais.
30. Permitir, o vínculo de veículos/equipamentos agregados a outro veículo ou equipamento não agregado.
31. Permitir a localização geográfica dos endereços, o itinerário e a distância entre os pontos de saída e chegada.
32. Permitir o cadastro das rotas a serem passadas pela frota, informando a descrição, endereço de saída, endereço de chegada e distância percorrida.
33. Possibilitar a visualização das rotas registradas, exibindo a descrição, endereço de saída e chegada e distância percorrida, permitindo pesquisa pela descrição, endereço de saída e chegada, bem como ordenar a lista por qualquer dessas informações.
34. Permitir a exclusão de rotas já registrados, apenas se não foi vinculada a nenhuma viagem.
35. Permitir o cadastro de modelos dos veículos, informar descrição, código da tabela FIPE e marca.
36. Possibilitar o registro dos tipos de despesas, sendo necessária a informação para em cada tipo: descrição, categoria, abastecimento ou manutenção, origem do tipo da despesa, em caso de combustíveis, troca de óleo, peças ou pneu.
37. Permitir o cadastro dos tipos de veículos e equipamentos da entidade, indicando a descrição e classificação.
38. Possibilitar o registro dos tipos de ocorrências que possam ter os veículos.
39. Permitir o cadastro dos tipos de finalidades para reserva dos veículos.
40. Possibilitar o cadastro das taxas e licenciamentos.
41. Permitir o cadastramento de s dados correspondentes ao endereço, possibilitando informar logradouros, bairros, distritos, estados e municípios, entre outros.
42. Possibilitar o cadastro dos cargos dos responsáveis envolvidos com o processo de compras da entidade.
43. Bloquear a modificação de reservas após ser vinculado um registro de viagem.
44. Permitir pesquisa rápida de:
 - a) veículos registrados pela descrição do veículo, placa, organograma, motorista e CPF;
 - b) viagens registrados pela descrição do veículo e organograma;
 - c) revisões registrados pela descrição do veículo/ equipamento ou placa;
 - d) taxas e licenciamentos registrados pela descrição do veículo, placa, tipo da taxa e exercício;
 - e) despesas registrados pela descrição do veículo/equipamento, nome do motorista, nome do fornecedor, descrição do organograma, tipo de ocorrência e número do lançamento;
 - f) multas registrados pelo número da notificação, descrição do veículo e motorista;
 - g) ocorrências registradas pelo número, descrição do veículo/equipamento, tipo de ocorrência e nome do motorista;
 - h) ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.
45. Possibilitar o registro e a visualização das reservas registradas, informando o número da reserva com data e hora, veículo, organograma, motorista, horário e data de saída e estimativa de chegada, situação e finalidade.
46. Permitir a visualização da situação da reserva, podendo classificar como pendente, atendida ou cancelada.
47. Permitir o cancelamento da reserva, facultando a informação do motivo do cancelamento.
48. Permitir visualizar viagens registradas, exibindo descrição do veículo, organograma, data de saída e chegada e situação das viagens.
49. Possibilitar a visualização da situação das viagens por suas etapas, como programadas, em andamento, realizadas e canceladas.
50. Permitir o registro das viagens a partir da reserva de veículo, informando: data e horário de saída e chegada, veículo, motorista, organograma, responsável e finalidade.
51. Permitir o vínculo de rotas para o controle da viagem, e para cada vínculo possibilitar o registro de informações de descrição da rota, quilometragem de saída e chegada, exibindo a distância estimada, a realizada e a quilometragem de distância entre o que se estimou do realizado.
52. Permitir que o usuário registre as viagens, informando a data e horário de saída e chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações, podendo ainda incluir anexos.
53. Permitir o cancelamento de viagens registradas.
54. Permitir o registro de previsões de revisões de veículos, informando o veículo, data de previsão, quilometragem da previsão, observações e anexos.
55. Permitir visualizar a situação das revisões, podendo ser prevista, realizada e não realizada. Possibilitar o registro dos dados da efetiva realização da revisão, informando a data em que foi realizada, quilometragem, número do documento, observações, podendo incluir anexos.
56. Permitir visualizar as revisões registradas, exibindo o veículo, data de previsão, realização e situação atual da revisão, podendo fazer a organização da lista por qualquer informação pertencente à listagem.
57. Possibilitar o agrupamento das revisões por veículo, exibindo o total de revisões, a situação da revisão, data de previsão e realização.
58. Não permitir a exclusão de registros de revisões que já foram realizadas.
59. Possibilitar o registro e a visualização de acompanhamentos mensais das horas/quilometragens de veículos e equipamentos, informando o veículo/equipamento, competência, marcador, marcação inicial e final, identificador de quebra do marcador e marcação no momento da quebra.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

60. Permitir o acompanhamento da situação das parcelas das taxas e licenciamentos, listando as situações possíveis: sem parcela, em atraso, em aberto e pago.
61. Permitir o registro das parcelas das taxas e licenciamentos, informando o vencimento, valor da parcela, data do pagamento e juros.
62. Permitir ao usuário registrar e visualizar as taxas e licenciamentos registrados, exibindo veículo, tipo da taxa, exercício, valor total das parcelas, valor total pago, quantidade de parcelas e situação da taxa.
63. Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data da despesa, número da ordem e origem, motorista, organograma, fornecedor e número do documento.
64. Possibilitar a exibição das despesas registradas, permitindo o agrupamento por motorista, por organograma e por veículo/equipamento, permitindo que o usuário ordene a lista, por qualquer informação pertencente a relação de despesa.
65. Permitir o registro de despesas a partir de uma ordem de abastecimento ou de serviço.
66. Permitir o lançamento automático de ocorrência em casos que a quilometragem ou horas estiver menor do que a anterior da atual despesa.
67. Possibilitar o registro de itens na despesa, e em cada item possibilite o registro do tipo da despesa, material, especificação do material, quantidade e valor.
68. Permitir o registro do pagamento das multas, em caso de deferimento de recurso, informar a data do recurso, data do pagamento, valor de juros, valor de desconto e valor pago.
69. Permitir o vínculo das infrações na multa e informando o valor para cada infração, código, descrição, previsão legal, gravidade, infrator, competência e pontos.
70. Possibilitar o registro de multas de trânsito, informando motorista, veículo, data e horário da multa, número da notificação, data de vencimento e observações, município e estado, bairro, logradouro e complemento se for o caso, assim como anexos do registro.
71. Permitir a visualização de multas registradas, exibindo o número da notificação, veículo, motorista, data e hora da multa, data de vencimento e data do pagamento, permitindo a ocultação da relação de multas.
72. Permitir o registro de ocorrências do veículo informando, quilometragem, data, tipo de ocorrência, motorista, observações e também anexos.
73. Permitir a visualização de ocorrências registradas, exibindo o número, veículo, data, tipo de ocorrência e motorista, podendo ainda ocultar a relação de ocorrências.
74. Permitir a visualização das ocorrências criadas a partir de uma despesa.
75. Possibilitar o registro das ordens de abastecimentos ou serviços, informando a data, veículo, número do documento, responsável, motorista, tipo, origem, estoque ou terceiros, organograma, fornecedor e observações, caso existam.
76. Permitir a visualização de forma rápida quais ordens ainda não possuem itens vinculados.
77. Possibilitar a visualização das ordens registradas, exibindo o número, veículo, motorista, data e tipo.
78. Permitir a visualização na relação de ordens de abastecimento o número do lançamento da despesa, visualizando as ordens que ainda não estão vinculadas à despesa.
79. Permitir inserir itens na ordem de abastecimento ou serviço, sendo possível registrar o tipo da despesa, material e sua especificação, quantidade de litros ou tanque completo.
80. Permitir a geração de arquivos para sistemas ou órgãos externos.
81. Permitir a criação de relatórios personalizados, conforme a necessidade.
82. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema.

4- COMPRAS E LICITAÇÕES PÚBLICAS

1. O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Tributação Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de Frotas, Gestão de Informação e Custos e Portal da Transparência.
2. Deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
 - a) Publicação do processo;
 - b) Emissão do mapa comparativo de preços;
 - c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
 - d) Interposição de recurso;
 - e) Anulação e revogação;
 - f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
 - g) Parecer jurídico;
 - h) Homologação e adjudicação;
 - i) Autorizações de fornecimento;
 - j) Contratos e aditivos;
 - k) Liquidação das autorizações de fornecimento;
 - l) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

3. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos e a situação cadastral quando informar o contribuinte no cadastro de participantes do processo licitatório ou no cadastro compra direta.
4. Permitir gerar bloqueios na Contabilidade à partir das solicitações de compra.
5. Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
 - a) - Bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo aditivo;
 - b) - Gerar empenhos e liquidações;
 - c) - Atualizar dados cadastrais de fornecedores, despesas e outros dados relacionados.
6. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
7. **Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas** e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
8. Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
9. Possibilitar a **integração com o sistema de gestão de frotas** e permitir atualizar as licitações e empenhos.
10. Possibilitar a **integração com o sistema da contabilidade** e permitir a atualização dos dados como despesas e unidades orçamentárias, optando ainda pela inclusão apenas de cadastros novos, ou de alteração dos cadastros existentes.
11. Possibilitar a **integração com o sistema da contabilidade** e permitir a atualização dos dados dos fornecedores e dos contratos, mantidos pelo sistema de gestão de compras.
12. Possibilitar a **integração com o sistema da contabilidade** permitindo gravar empenhos.
13. Possibilitar a atualização de dados através de arquivos TXT.
14. Possibilitar a geração de arquivos para WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preço), conforme layout disponibilizado.
15. Possibilitar a leitura de arquivos gerados pelo WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preços).
16. Possibilitar efetuar a sincronização dos fornecedores.
17. Possibilitar a manutenção dos bloqueios ocorridos com a integração entre sistemas.
18. Possibilitar a validação das integrações entre sistemas.
19. Possibilitar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
20. Possibilitar gerar entrada do material no almoxarifado à partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
21. Permitir gerar bens no sistema patrimonial à partir das liquidações de compra.
22. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
23. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.
24. Permitir ao administrador cadastrar os dados da entidades como: CNPJ, endereço, tipo de administração, código para o TCE e permissão para usuários acessar a entidade.
25. Permitir ao administrador definir algumas configurações gerais do sistema por meio de parâmetros, como máscara para determinados códigos e definir algumas funcionalidades do sistema.
26. Permitir o controle dos dias em que ocorrerá as licitações.
27. Permitir ao Administrador configurar permissões por usuário de acesso à menus e rotinas.
28. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
29. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
30. Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
31. Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.
32. Possibilitar cadastrar as informações de feriados nacionais, municipais ou outras datas em que não haverá expediente.
33. Possibilitar visualizar os dados sobre a última compra do material como data, quantidade, preço e fornecedor de forma rápida e em cadastros atrelados ao registro do mesmo.
34. Possibilitar a inserção de itens no cadastro das liquidações das autorizações de compra, bem como copiar os itens de uma outra liquidação.
35. Possibilitar efetuar o controle da quantidade entregue dos itens da liquidação, bem como copiar os itens de autorizações anteriores.
36. Possibilitar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
37. Possibilitar a emissão da nota referente ao cancelamento das autorizações de compra.
38. Possibilitar emitir a relação de todas as autorizações e/ou liquidações.
39. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

40. *Permitir emitir a relação de todas as notas fiscais liquidadas.*
41. *Possibilitar emitir a relação de todos os cancelamentos das autorizações de compra.*
42. *Possibilitar a emissão da nota referente a liquidação das autorizações de compra.*
43. *Possibilitar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material.*
44. *Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seleções por grupo e classe ou por palavra chave.*
45. *Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.*
46. *Possibilitar a consulta dos dados do fornecedor no banco de dados da Receita Federal, permitindo efetuar a inclusão ou atualização dos dados do fornecedor.*
47. *Possibilitar o cadastramento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação "Ruim".*
48. *Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.*
49. *Permitir a inabilitação de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.*
50. *Possibilitar a inserção das informações da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.*
51. *Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.*
52. *Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.*
53. *Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.*
54. *Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance. Poderá ser utilizado para licitações de 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 (Ex: Contratação de Banco para centralização do pagamento dos salários dos servidores).*
55. *Possibilitar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.*
56. *Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.*
57. *Possibilitar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.*
58. *Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão serem utilizados nos processos licitatórios.*
59. *Permitir cadastrar documentos e certidões para utilização nos processos licitatórios, podendo informar a quantidade de dias para a validade do documento, contando-se a partir da data de emissão do documento.*
60. *Possibilitar o cadastramento dos quesitos técnicos para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.*
61. *Possibilitar o cadastramento das técnicas para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.*
62. *Permitir cadastrar centros de custo conforme estrutura da entidade.*
63. *Permitir cadastrar as despesas orçamentárias conforme estrutura da entidade.*
64. *Permitir cadastrar as portarias de despesas no que se refere ao número que instituiu a codificação dos elementos que serão utilizados na classificação das despesas orçamentárias.*
65. *Permitir cadastrar e detalhar os elementos das despesas.*
66. *Possibilitar efetuar os cadastros das funções programáticas, a fim de definir o maior nível de agregação das despesas no orçamento da entidade.*
67. *Possibilitar cadastrar os recursos, onde representam as fontes financeiras, que deverão sustentar e assegurar o desenvolvimento do plano de ação e atingir o objetivo do governo.*
68. *Permitir copiar os dados das tabelas de órgãos, unidades, centro de custo e objeto para o início de um novo exercício.*
69. *Permitir o cadastro de divisões e subdivisões por grupos de materiais e serviços.*
70. *Permitir o cadastro de unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.*
71. *Permitir o cadastro dos possíveis tipos de fornecimento oferecido pelos fornecedores.*
72. *Permitir o cadastro dos tipos de serviço requisitados pelo órgão público e também os tipos de contratos firmados com as empresas prestadoras de serviço.*
73. *Possibilitar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.*
74. *Possibilitar efetuar o cadastro dos ramos de atividades dos fornecedores.*
75. *Possibilitar efetuar o cadastro dos bancos e as agências bancárias das quais a entidade é cliente.*
76. *Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.*
77. *Permitir efetuar o vínculo das classes por ramo de atividade.*
78. *Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.*
79. *Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.*



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

80. *Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa nos materiais, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.*
81. *Permitir cadastrar as marcas conhecidas e/ou aceitáveis para possibilitar comparações com as oferecidas pelos fornecedores.*
82. *Permitir vincular as marcas conhecidas e/ou aceitáveis com os respectivos materiais.*
83. *Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.*
84. *Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.*
85. *Permitir cadastrar os locais onde deverão ocorrer as entregas de materiais adquiridos e/ou serviços contratados pela entidade.*
86. *Possibilitar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.*
87. *Possibilitar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.*
88. *Permitir o registro e manutenção dos atos legais firmados pela entidade.*
89. *Permitir o registro e manutenção dos tipos de movimentos firmados pela entidade.*
90. *Permitir o registro das pessoas que assumem alguma responsabilidade na entidade.*
91. *Possibilitar a criação de características para as funcionalidades do sistema, a fim de personalizar e criar cadastros extras para exigências legais e/ou melhor abrangências das informações.*
92. *Permitir o cadastramento e controle das solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.*
93. *Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.*
94. *Possibilitar o agrupamento de solicitações de compra cadastradas pelos Centros de Custos de uma ou mais Entidades, objetivando a consolidação dos itens para realização de Coleta de Preço, Abertura de Processo Licitatório ou Compra Direta.*
95. *Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.*
96. *Permitir que os centros de custos cadastrem Solicitações de Fornecimento de itens das licitações que já foram homologadas e adjudicadas, inclusive quando se tratar de Licitação com julgamento pelo Menor Preço sobre Tabela de Preço.*
97. *Possibilitar que nas Solicitações de Compra ou Fornecimento, o endereço do Local de Entrega possa ser consultado acessando o Mapa pelo Google Maps.*
98. *Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.*
99. *Permitir a exclusão completa de todos os dados que foram digitados para determinada solicitação.*
100. *Permitir emitir a nota da solicitação, possibilitando a seleção de diferentes modelos.*
101. *Permitir emitir relação dos atendimentos das solicitações de compra em um determinado período, inclusive possibilitando selecionar diferentes formas de emissão como atendidas por processo de compra, por compra direta, por processo administrativo e por coleta de preço.*
102. *Permitir emitir relação de acompanhamento das solicitações de compra em um determinado período, inclusive possibilitando selecionar se a solicitação de trata de compra ou de fornecimento.*
103. *Permitir a emissão da relação das solicitações de compra atendidas, apresentando a situação de cada uma delas.*
104. *Possibilitar incluir itens das solicitações selecionadas, no processo de compra, ou compra direta. Esses dados devem ser agrupados com os itens que possuem o mesmo código de material.*
105. *Possibilitar efetuar a verificação da situação de todas as solicitações de compra que foram atendidas.*
106. *Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.*
107. *Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.*
108. *Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.*
109. *Permitir excluir todo o processo de coleta de preços, desde que a coleta ainda esteja no estágio de obtenção dos preços. Para que a exclusão completa seja executada, a coleta não pode ter sofrido anulações - total ou parcial; ela também não pode ter gerado nenhuma compra direta, processo administrativo ou processo de compra.*
110. *Possibilitar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.*
111. *Possibilitar a emissão da nota de coleta de preço.*
112. *Possibilitar a emissão da relação dos preços registrados nas coletas de preços.*
113. *Possibilitar a emissão da relação das anulações das coletas de preços.*
114. *Possibilitar efetuar a consulta dos itens da coleta de preços relacionados por fornecedor.*
115. *Possibilitar efetuar a consulta e inserção dos itens da coleta de preços relacionados por lote.*
116. *Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.*
117. *Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.*
118. *Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.*
119. *Permitir emitir a nota de anulação das compras diretas.*
120. *Permitir executar a rotina de exclusão completa das compras diretas.*



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

121. *Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados na compra direta.*
122. *Possibilitar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.*
123. *Possibilitar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.*
124. *Possibilitar emitir a relação de todas as compras diretas.*
125. *Possibilitar emitir a relação das dotações utilizadas nas compras diretas.*
126. *Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados na compra direta por centro de custo.*
127. *Possibilitar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.*
128. *Permitir emitir a autorização de fornecimento da compra direta por meio de formulário especial, possibilitando ainda emitir a autorização com o número de vias que desejar.*
129. *Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados por compra direta para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas.*
130. *Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.*
131. *Possibilitar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento.*
132. *Possibilitar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.*
133. *Possibilitar acesso rápido, por meio de botões de atalho, aos principais cadastros, rotinas e relatórios correspondentes ao Processo de Licitação.*
134. *Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do ex-vencedor.*
135. *Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.*
136. *Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.*
137. *Permitir o controle das despesas realizadas de uma mesma natureza para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação. Poderá informar um único código de objeto para todos os itens da licitação ou informar objetos diferentes de acordo com o item a ser licitado.*
138. *Permitir inserir os itens do processo administrativo por lote.*
139. *Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.*
140. *Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).*
141. *Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial", controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.*
142. *Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.*
143. *Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.*
144. *Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.*
145. *Permitir visualizar a classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.*
146. *Controlar o saldo quantitativo dos itens suprimidos do contrato.*
147. *Possibilitar o cadastramento de Chamada Pública para credenciamento de fornecedores interessados em atender o objeto do edital, permitindo que mais de um fornecedor atenda um mesmo item.*
148. *Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados por processo de compra para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas.*
149. *Permitir emitir relatórios com a relação dos processos administrativos, obtendo informações de status como aguardando autorização, autorizados ou cancelados.*
150. *Permitir transferir os dados do processo administrativo gerando automaticamente um processo de compras.*
151. *Permitir criar e editar modelos de editais a partir dos modelos existentes no sistema.*
152. *Permitir duplicar dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.*
153. *Permitir cadastrar sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.*
154. *Permitir cadastrar avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.*
155. *Possibilitar o registro das interposições de recursos nos processos de compra.*
156. *Possibilitar a anulação ou revogação dos processos de compra.*
157. *Possibilitar registrar as possíveis impugnações no processo de compra.*
158. *Possibilitar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.*



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

159. Possibilitar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
160. Possibilitar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
161. Possibilitar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
162. Possibilitar inserir as informações pertinentes as publicações do processos de compra.
163. Permitir cadastrar os itens do processo de compra por lote.
164. Permitir efetuar o registro de preço com base nas cotações dos participantes do processo de licitação.
165. Permitir efetuar o rateio dos valores dos lotes das licitações automaticamente.
166. Possibilitar efetuar o cálculo e a classificação final automática quando a forma de julgamento for técnica e preço.
167. Permitir emitir relatórios com a relação das dotações utilizadas nos processos administrativos, obtendo informações de valor previsto, unidade orçamentária e dados da despesa.
168. Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados no processo administrativo.
169. Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados no processo administrativo por centro de custo.
170. Permitir efetuar o registro que indica a fase inicial de um processo de compra em um órgão público.
171. Permitir a emissão da autorização para registrar a abertura do processo administrativo.
172. Possibilitar a emissão do parecer do departamento contábil sobre o processo administrativo.
173. Permitir a exclusão completa de todos os dados que foram inseridos para o processo administrativo.
174. Permitir copiar automaticamente os itens vencedores do processo para o cadastro de adjudicação total ou parcial.
175. Possibilitar a pesquisa de itens que não tiveram um número mínimo de propostas selecionadas.
176. Permitir a exclusão completa de todos os dados que foram inseridos para os processos de compra.
177. Permitir a exclusão dos lances registrados nos processos de compra.
178. Possibilitar rotina que permita selecionar quais dotações de determinado processo de compra possam ser eliminadas das informações da despesa nova e elemento novo do ano seguinte.
179. Permitir criar e editar textos completos de editais e/ou contratos diretamente na função de edição de texto no sistema.
180. Permitir registrar e consultar o histórico do fornecedor por processo.
181. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
182. "Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos.
183. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra."
184. Permitir criar um registro de preço por meio do processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços.
185. Permitir cadastrar processos licitatórios para registro de preços nas modalidades licitatórias previstas na legislação vigente, onde o cadastro do referido processo deve ser feito sem obrigar a inserção das respectivas dotações orçamentárias. Após realizado o processo, o sistema deve permitir a emissão de ata com o registro dos preços dos itens conforme classificação dos participantes do processo.
186. Permitir pesquisar e marcar o menor preço cotado para item da pesquisa de preço, de forma automática mediante a seleção de opção para classificação sendo Menor Preço por Item ou Menor Preço Global.
187. Permitir emitir a nota de registro de preço, obtendo informações para preenchimento de marca, preço unitário e preço total.
188. Permitir emitir o relatório com as informações de vencimento das pesquisas efetuadas para registro de preço, diferenciando as válidas das vencidas.
189. Permitir emitir a ata de registro de preços, havendo a possibilidade de optar por modelos diferentes e a seleção por fornecedor.
190. Possibilitar a emissão da relação dos preços registrados nos registros de preços.
191. Permitir emitir a relação das anulações dos registros de preços.
192. Permitir realizar as especificações dos fornecedores e seus itens que irão compor o registro de preços.
193. Possibilitar efetuar o registro e manutenção das pesquisas de preços.
194. Possibilitar executar a rotina de aumentar a quantidade dos itens dos processos para registro de preços automaticamente.
195. Permitir efetuar a anulação do registro de preços.
196. Permitir efetuar a exclusão completa do registro de preços.
197. Possibilitar transferir a situação de vencedor para outro fornecedor no registro de preço.
198. Possibilitar gravar os itens vencedores do registro de preços para dar início em uma nova compra direta.
199. Permitir registrar os apostilamentos nos contratos, possibilitando informar os itens e o novo preço unitário que sofreu alteração prevista no contrato e de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.
200. Permitir a emissão da autorização de fornecimento e alterar os dados que irão compor o empenho.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

201. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento como também alterar outros dados informados inicialmente no processo, tais como: Local de Entrega, Prazo de Entrega, Forma de Pagamento e Observações. Todas as alterações devem ser possíveis antes da gerar as Autorizações de Fornecimento.
202. Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
203. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos.
204. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
205. Possuir cronograma de entregas e pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou à vencer).
206. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou à vencer).
207. Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
208. Possibilitar registrar o Apostilamento das Dotações do processo substituindo uma dotação por outra.
209. Permitir emitir uma relação dos itens aditados dos contratos.
210. Permitir criar e editar modelos de contratos à partir dos modelos existentes no sistema.
211. Permitir emitir uma relação dos contratos rescindidos da entidade.
212. Permitir emitir uma relação dos aditivos de supressão vinculados aos contratos.
213. Permitir emitir uma relação com o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, podendo ser selecionada a antecedência em dias que o contrato irá vencer, possibilitando a impressão em forma de relatório.
214. Possibilitar registrar informações dos contratos firmados com fornecedores, referente a um processo de compra realizado.
215. Possibilitar a inserção de informações em formato de cronograma para controle dos contratos e aditivos.
216. Permitir registrar os aditamentos contratuais, possibilitando informar a natureza, o tipo e a vigência dos dados aditados.
217. Possibilitar a inserção de dados complementares no cadastro dos contratos e aditivos, registrando informações como regime de execução, previsões de subcontratação e unidade gestora.
218. Permitir efetuar os registros das responsabilidades administrativas nos contratos.
219. Permitir a emissão de relatórios com lista dos fornecedores pelo porte da empresa (ME, EPP, MEI, Outros).
220. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
221. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
222. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
223. Possibilitar a verificação do tempo de emissão dos relatórios.
224. Possibilitar a emissão de relatórios com as informações de avaliação dos fornecedores.
225. Possibilitar a emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das certidões negativas vencidas/por vencer.
226. Possibilitar a emissão da ata de reunião da comissão de licitação.
227. Possibilitar a emissão do quadro comparativo de preços realizados nas coletas.
228. Possibilitar a emissão dos relatórios com as autorizações de fornecimentos dos processos de compra.
229. Possibilitar a emissão dos relatórios com as autorizações de fornecimentos com formulário especial.
230. Possibilitar emitir relatório com a relação das compras realizadas por porte da empresa fornecedora.
231. Possibilitar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como grupos e classes, unidades de medida, tipos de serviços e contratos, tipos de fornecedores, materiais e serviços, ramos de atividade, bancos e agências, marcas aceitáveis, marcas aceitáveis por material, formas de julgamento, locais de entrega, tipos de documentos e certidões e objetos de licitação.
232. Possibilitar a geração de relatórios com as informações dos fornecedores cadastrados no sistema, podendo optar por tipo ou porte da empresa.
233. Possibilitar a emissão dos relatórios com a listagem dos materiais cadastrados nos sistema, classificados por fornecedor.
234. Possibilitar a emissão dos relatórios com a listagem das padronizações especiais efetuadas no sistema.
235. Possibilitar a emissão dos relatórios com o resumos dos gastos da unidade.
236. Possibilitar a emissão da tabela de limites para licitação.
237. Possibilitar a emissão de planilhas para registro de preços.
238. Permitir a emissão de etiquetas dos fornecedores para identificação de envelopes nas documentações dos processos.
239. Permitir a emissão de mala direta para envio aos fornecedores.
240. Possibilitar a geração de relatórios dos dados dos orçamentos cadastrados no sistema como despesas, órgãos e unidades, centros de custo, elementos de despesa, funcional programática e fonte de recursos.
241. Possibilitar a emissão dos relatórios com os dados gerais das compras efetuadas pela entidade.
242. Possibilitar efetuar a consulta no sistema tributário para obter informações dos débitos correntes, dívida ativa, acordos e REFIS dos fornecedores.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

243. Possibilitar efetuar a consulta no sistema tributário para obter informações dos débitos correntes, dívida ativa, acordos e REFIS dos fornecedores.
244. Permitir a emissão de relatório com a relação das dotações utilizadas nos processos.
245. Permitir a emissão de relatório com a relação dos itens utilizadas nos processos.
246. Permitir a emissão de relatório com a relação dos itens utilizadas nos processos, classificados por centro de custo.
247. Permitir a emissão de relatório com a relação das publicações dos processos.
248. Permitir a emissão de relatório com a relação dos convidados para licitação.
249. Permitir a emissão de relatório com os movimentos do processo.
250. Permitir a emissão de relatório com os lances do pregão.
251. Permitir a emissão de relatório com o histórico das anulações e revogações dos processos.
252. Permitir a emissão de relatório com o histórico dos fornecedores.
253. Permitir a emissão de relatório com o resumo das participações dos fornecedores nos processos.
254. Permitir a emissão de relatório com informações do empenho global, para processos que tenham sido adjudicados mais de uma vez.
255. Permitir a emissão de relatório com o histórico dos preços cotados.
256. Permitir a emissão de relatório com a listagem das adjudicações por "processo" ou "data da adjudicação".
257. Permitir a emissão de relatório com a listagem dos itens adjudicados e saldo por processo, e ainda os itens não adjudicados e saldo pendente por centro de custo.
258. Permitir a emissão de relatório com a listagem dos itens adjudicados e pendentes por processo, quando executado com mais de uma entidade, obtendo uma como gestora.
259. Permitir a emissão de relatório com o resumo dos itens adjudicados por fornecedor e contrato.
260. Permitir a emissão do parecer contábil.
261. Permitir a emissão do parecer jurídico.
262. Permitir a emissão dos avisos de licitação e da declaração de publicação dos processos.
263. Permitir a emissão dos convites e recibos da licitação.
264. Permitir a emissão da ata do julgamento pela melhor técnica e preço.
265. Permitir a emissão de relatórios com as informações dos quesitos técnicos com ou sem a pontuação dos participantes.
266. Permitir a emissão do documento de interposição de recurso.
267. Permitir a emissão do ofício de justificativa de dispensa ou inexigibilidade.
268. Permitir a emissão do pedido de estorno de bloqueio de dotação.
269. Permitir a emissão de relatórios com as impugnações dos processos.
270. Permitir a emissão da relação dos certificados dos registros cadastrais dos fornecedores.
271. Permitir a emissão do ofício de entrega de edital de licitação.
272. Permitir a emissão do protocolo de recebimento de proposta dos processos.
273. Permitir a emissão da nota de anulação e revogação de processo.
274. Permitir a emissão do ofício referente aos documentos exigidos dos participantes para licitação.
275. Permitir a emissão do ofício solicitando os documentos vencidos dos fornecedores.
276. Permitir a emissão de solicitação de documentos aos fornecedores, conforme modelo pré estabelecido.
277. Permitir a emissão dos editais de licitação conforme modelo pré estabelecido.
278. Permitir a emissão da relação dos itens da licitação listados nos anexos do edital.
279. Permitir a emissão do termo de homologação das licitações.
280. Permitir a emissão do termo de adjudicação das licitações.
281. Permitir a emissão do termo de adjudicação do pregão.
282. Permitir a emissão do termo de homologação e adjudicação das licitações em documento único.
283. Possibilitar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
284. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
285. Permitir visualizar as operações realizadas pelo administrador do sistema.
286. Permitir visualizar as operações realizadas pelo usuários no sistema referente a emissão de relatórios, trazendo informações como filtros utilizados, tempo de geração do relatório, entre outros.
287. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.
288. Possibilitar realizar cálculos clicando nos botões da calculadora ou digitando os cálculos usando o teclado. Também tem a opção de escolher a opção de exibição de forma padrão ou científica.
289. Possibilitar a conversão de novos e existentes editais de licitação e contratos em formato PDF.
290. Possuir rotina para atualização do cadastro automático de objetos.
291. Permitir modificar e converter os códigos dos materiais.
292. Permitir modificar e converter os códigos dos contratos.
293. Permitir realizar a importação dos dados iniciais.
294. Permitir realizar a exportação dos dados iniciais.
295. Permitir a utilização de editores de texto para que se possa criar modelos específicos de documentos.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

296. *Permitir consultar as integrações cm outros sistemas que estão em execução.*
297. *Permitir criar relatórios específicos da entidade.*
298. *Possibilitar realizar a consulta de aditivo com contrato principal inválido.*
299. *Possibilitar a conversão de textos novos e já existentes do word para BrOffice/OpenOffice.*
300. *Possuir rotina para a substituição do código de material informando os códigos novos e antigos.*
301. *Possuir rotina para a substituição do código de material informando os grupos e classes.*
302. *Possibilitar a geração de gráficos com as informações dos gastos mensais da entidade.*
303. *Possibilitar a geração de gráficos com as informações dos gastos da entidade separados por centro de custo.*
304. *Possibilitar a geração de gráficos com as informações das quantidades dos materiais adquiridos.*
305. *Possibilitar personalizar a forma de visualização das telas entre cascata, vertical, horizontal ou cheia.*
306. *Disponibilizar as Leis referente ao assunto licitações e suas modalidades em uma pasta na instalação do sistema para eventuais consultas.*
307. *Permitir o acesso ao sistema de forma ágil, executando todas as validações em segundo plano, otimizando a performance do sistema bem como sua utilização.*
308. *Permitir exportar e atualizar as informações para a base do sistema de acesso a informação na WEB onde irá apresentar as informações de licitações e contratos da entidade.*
309. *Permitir a publicação e vinculação automática em formato PDF de editais de licitação, contratos e aditivos para a base do sistema de acesso a informação na WEB.*
310. *Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do Tribunal de Contas do Estado. Além de permitir a criação de arquivos específicos conforme a necessidade da entidade.*
311. *Permitir a emissão da relação das compras efetuadas no mês.*
312. *Permitir a emissão de relatórios para divulgação na internet das informações das licitações.*
313. *Permitir a emissão de relatórios para publicação na imprensa das informações das licitações.*
314. *Possibilitar aos municípios e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.*
315. *Possibilitar a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.*

5 - GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

- 1- Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 2- Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 3- Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- 4- Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 5- Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
- 6- Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 7- Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 8- Controlar afastamentos do funcionário.
- 9- Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 10- Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 11- Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
- 12- Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
- 13- Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 14- Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 15- Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 16- Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 17- Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.
- 18- Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- 19- Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
- 20- Emitir relatório com o resumo da integração com o sistema de Contabilidade Pública, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
- 21- Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 22- Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 23- Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório mostrarão uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
- 24- Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

- 25-** Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- 26-** Emitir relatórios cadastrais de:
- a)** Grupos Funcionais;
 - b)** Organogramas;
 - c)** Locais de trabalho;
 - d)** Tipos de Cargos;
 - e)** Cargos;
 - f)** Planos Salariais;
 - g)** Níveis Salariais;
 - h)** Horários;
 - i)** Feriados;
 - l)** Aposentadorias e Pensões;
 - m)** Beneficiários;
 - n)** Pensionistas;
 - o)** Dados Adicionais.
- 27-** Emitir relatórios cadastrais de:
- a)** Tipos de Movimentação de Pessoal;
 - b)** Fontes de Divulgação;
 - c)** Atos;
 - d)** Movimentação de Pessoal;
 - e)** Naturezas dos Textos Jurídicos.
- 28-** Emitir relatórios cadastrais de:
- a)** Cálculo – Tabelas;
 - b)** Eventos;
 - c)** Cálculo - Tipos de Bases;
 - d)** Eventos a Calcular;
 - e)** Eventos a Calcular de Rescisão;
 - f)** Médias e Vantagens;
 - g)** Configuração de eventos para provisão;
 - h)** Cancelamentos de férias;
 - i)** Suspensões de Férias;
 - j)** Configurações de Férias;
 - k)** Formas de Alteração Salarial;
 - l)** Bancos;
 - m)** Agências Bancárias;
 - n)** Homolognet.
- 29-** Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:
- a)** Linhas de Ônibus;
 - b)** Faixas;
 - c)** Vales-transportes;
 - d)** Vales-Mercado.
- 30-** Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:
- a)** Condições para Eventos;
 - b)** Elementos de Despesa;
 - c)** Despesas;
 - d)** Despesas por Organograma;
 - e)** Complementos das Despesas.
- 31-** Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:
- a)** Vínculos Empregatícios;
 - b)** Tipos de Afastamentos;
 - c)** Tipos de Salário-Família;
 - d)** Organograma;
 - e)** Naturezas dos tipos das Diárias;
 - f)** Tipos de Diárias;
 - g)** Previdência Federal;
 - h)** Outras Previdências/Assistência;
 - i)** Planos de Previdência;
 - j)** Motivos de Alterações de Cargos;
 - l)** Motivos de Alterações Salariais;
 - m)** Motivos de Rescisões;
 - n)** Motivos de Aposentadorias;
 - o)** Responsáveis.
- 32-** Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 33-** Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- 34-** Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 35-** Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de:
- a)** Operadoras de planos de saúde;
 - b)** Despesas com planos de saúde;
 - c)** Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
- 36-** Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores como: alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 37-** Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.

38- Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.

39- Garantir que as alterações realizadas acompanharão os cálculos de provisão.

40- Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.

41- Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.

42- Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).

43- Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).

44- Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.

45- Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia

46- Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.

47- Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

48- Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.

49- O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.

50- O sistema de Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à inclusão, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.

51- Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (Excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.

52- Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.

53- Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:

a) Alteração do período;

b) Adição de valor ao valor originalmente lançado;

c) Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;

d) Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.

54- Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".

55- Permitir cadastro das informações de Portadores de Necessidades Especiais – PNE nos tipos de Salário-Família, onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.

56- Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.

57- Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias

58- Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.

59- Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário-família, piso salarial, entre outras).

60- Permitir configuração de férias por cargo.

61- Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

62- Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.

63- Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.

64- Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, adiantamento, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.

65- Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.

66- Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.

67- Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

68- Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

69- Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.

70- Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.

71- Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.

72- Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

73- Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.

74- Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário, abono, aviso prévio ou outros.

75- Permitir consulta rápida nos cadastros.

76- Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

- 77-** Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 78-** Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 79-** Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
- 80-** Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- 81-** Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- 82-** Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
- 83-** Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 84-** Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 85-** Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 86-** Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
- 87-** Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- 88-** Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.
- 89-** Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 90-** Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- 91-** Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 92-** Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 93-** Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 94-** Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 95-** Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 96-** Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Beneficiário, conforme a sua necessidade.
- 97-** Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
- 98-** Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
- 99-** Permitir integração com o sistema de Contabilidade Pública para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 100-** Permitir integração dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de Contabilidade Pública.
- 101-** Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 102-** Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- 103-** Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 104-** Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 105-** Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- 106-** Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 107-** Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 108-** Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
- 109-** Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o sistema contábil.
- 110-** Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 111-** Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 112-** Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionando uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.
- 113-** Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 114-** Permitir realização de cálculos de datas e de horas.
- 115-** Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 116-** Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.
- 117-** Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
- 118-** Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

- 119-** Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- 120-** Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 121-** Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale-transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
- 122-** Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- 123-** Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
- 124-** Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento, através de críticas de usuário.
- 125-** Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 126-** Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
- 127-** Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 128-** Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 129-** Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 130-** Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las em conformidade com o estatuto do órgão.
- 131-** Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
- 132-** Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
- 133-** Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 134-** Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- 135-** Possuir cadastro de Cargos.
- 136-** Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 137-** Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- 138-** Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 139-** Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.
- 140-** Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 141-** Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 142-** Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias e controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 143-** Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.
- 144-** Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- 145-** Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
- 146-** Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.
- 147-** Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- 148-** Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 149-** Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 150-** Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 151-** Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- 152-** Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- 153-** Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 154-** Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 155-** Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 156-** Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 157-** Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
- 158-** Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 159-** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 160-** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 161-** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 162-** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 163-** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

- 164- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
- 165- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 166- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 167- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 168- Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 169- Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 170- Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 171- Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 172- Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 173- Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
- 174- Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
- 175- Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- 176- Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- 177- Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de Visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.

7 - PATRIMÔNIO PÚBLICO

- 1- Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento, como:
 - a) Data de envio e previsão de retorno;
 - b) Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);
 - c) Valor do orçamento.
- 2- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 3- Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 4- Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 5- Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, Órgão ou por centro de custo.
- 6- Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 7- Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 8- Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 9- Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 10- Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 11- Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 12- Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- 13- Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 14- Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.
- 15- Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- 16- Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 17- Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- 18- Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 19- Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 20- Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
- 21- Permitir configuração das máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
- 22- Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- 23- Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 24- Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

- 25- Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 26- Permitir informar o percentual residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens.
- 27- Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: "Cor", "Altura", "Peso".
- 28- Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 29- Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 30- Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 31- Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- 32- Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 33- Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 34- Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
- 35- Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multi-seleção (ex.: 1, 20, 37).
- 36- Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem.
- 37- Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 38- Permitir visualização da situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido".
- 39- Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.
- 40- Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem.
- 41- Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção.
- 42- Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após Voltar da manutenção.
- 43- Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo".
- 44- Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 45- Registrar moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda

8. TESOURARIA

1. Restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
 - 2- Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.
 - 3- Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções.
 - 4- Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, contas a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
 - 5- Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
 - 6- Na conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
 - 7- Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
 - 8- Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
 - 9- Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
 - 10- Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.
 - 11- Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuar-lo.
 - 12- Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de Tributação Pública, agindo de forma integrada.
 - 13- Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
 - 14- Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.
 - 15- Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.
 - 16- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
 - 17- Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
 - 18- Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
 - 19- Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
 - 20- Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
 - 21- Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
 - 22- Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.
 - 23- Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
 - 24- Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

9. SISTEMA DE TRIBUTOS

- 1- Cadastrar vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 2- Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 3- Conter no cadastro dos imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 4- Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parcelada, vencida ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 5- Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo da ITR.
- 6- Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
- 7- Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.
- 8- Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
 - a) forma de entrega;
 - b) data entrega;
 - c) cancelamento.
- 9- Controlar compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 10- Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 11- Controlar entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
- 12- Controlar execução de dívidas.
- 13- Controlar geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- 14- Controlar liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não.
- 15- Controlar projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 16- Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
- 17- Efetuar baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
- 18- Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 19- Emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização; Termo de Encerramento da Fiscalização; Termo de Ocorrência; Termo de Apreensão de Documentos; Termo de Prorrogação da Fiscalização; Intimação; Recibo de Entrega de Documentos; Auto de Infração; Produção Fiscal; Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- 20- Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 21- Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 22- Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 23- Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
- 24- Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.
- 25- Emitir livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
- 26- Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 27- Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN.
- 28- Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 29- Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de Contabilidade Pública.
- 30- Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 31- Manter tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 32- Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
- 33- O sistema de Tributos Municipais deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 34- Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
- 35- Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 36- Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 37- Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- 38- Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 39- Permitir controle de obras e construção civil, informando o tipo:
 - a) Ampliação;
 - b) Reforma;
 - c) Construção;
 - d) Demolição.
- 40- Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

- 41- Permitir englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- 42- Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 43- Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 44- Permitir gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
- 45- Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 46- Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 47- Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (unidades financeiras, Reais) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 48- Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos.
- 49- Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.
- 50- Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
- 51- Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado.
- 52- Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo sistema no momento do lançamento dos impostos.
- 53- Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- 54- Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 55- Possibilitar a integração com o sistema de Tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do "Refis", automaticamente.
- 56- Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
- 57- Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- 58- Possibilitar cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 59- Possibilitar cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:
 - a) Imobiliários;
 - b) Mobiliários (econômico);
 - c) Pessoas;
 - d) Projetos;
 - e) Receitas Diversas;
 - f) Contribuição de Melhorias;
 - g) Auto de Infração;
 - h) Características Imobiliárias;
 - i) Características Mobiliárias.
- 60- Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
- 61- Possibilitar cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 62- Possibilitar consulta de ações fiscais por fiscal.
- 63- Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.
- 64- Possibilitar contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente aos valores das receitas arrecadadas.
- 65- Possibilitar controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 66- Possibilitar emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 67- Possibilitar emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- 68- Possibilitar emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
- 69- Possibilitar emissão de relatório com a posição da dívida ativa, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura, dos dados atuais ou do mês encerrado.
- 70- Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
- 71- Possibilitar emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
- 72- Possibilitar encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sobre alterações e movimentações após o encerramento.
- 73- Possibilitar geração de lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida.
- 74- Possibilitar geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 75- Possibilitar importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 76- Possibilitar integração com o sistema de Contabilidade Pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 77- Possibilitar integração dos ITBIs gerados pelos cartórios com o sistema através de integração via WebService.
- 78- Possibilitar no parcelamento de dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- 79- Possibilitar parametrização da geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
- 80- Possibilitar prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

- 81-** Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos para baixas os débitos/dívidas de forma cronológica, conforme Código Tributário Nacional.
- 82-** Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 83-** Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 84-** Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
- 85-** Possibilitar reparcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento.
- 86-** Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 87-** Possuir cadastro de atividades econômicas.
- 88-** Possuir cadastro de averbações/observações para:
- Contribuintes;
 - Imóveis;
 - Econômicos;
 - Dívidas;
 - Receitas diversas (solicitação de serviço).
- 89-** Possuir cadastro de bancos e agências.
- 90-** Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
- 91-** Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
- 92-** Possuir cadastro de fiscais.
- 93-** Possuir cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 94-** Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
- 95-** Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 96-** Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
- 97-** Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- 98-** Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 99-** Possuir cadastro único de contribuintes.
- 100-** Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 101-** Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
- 102-** Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- 103-** Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
- 104-** Possuir controle de denúncias fiscais.
- 105-** Possuir controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por receita.
- 106-** Possuir no cadastro de ação fiscal um workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
- 107-** Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico.
- 108-** Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
- 109-** Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.
- 110-** Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.
- 111-** Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário.
- 112-** Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de dívidas vencidas e a vencer; situação do cadastro; resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; de cancelamentos; de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; de pagamentos; de estorno de pagamentos.
- 113-** Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento.
- 114-** Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 115-** Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
- 116-** Possuir rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas.
- 117-** Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- 118-** Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- 119-** Ter configuração para mensagens de carnê.
- 120-** Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, reparcelamentos e pagamentos.
- 121-** Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 122-** Integração com o portal da receita federal para atualização do cadastro de contribuintes.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

123- Possibilidade de geração de cálculos simulados na própria base de dados para se efetuar análises antes de efetivamente gerar o cálculo definitivo.

124- Identificar no arquivo DAF o que é pagamento referente a parcelamentos do SN e pagamentos mensais.

125- Permitir durante o parcelamento da dívida ativa definir o valor específico de cada uma das parcelas, jogando o saldo remanescente para a última parcela.

126- Relativo a boletos com registro:

a) possuir rotina para geração de arquivos para registro de boletos;

b) possuir integração via webservice para registro de boletos bancários.

10 - TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

1. O Portal da Transparência deverá permitir a **integração de dados** de forma automática ou ainda ou através de arquivos de intercâmbio de informações **com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras e Licitações, Almoxarifado Público, Gestão de Frotas Municipal, Patrimônio Público, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Tributação Municipal, Escrituração Eletrônica do ISS via internet, Protocolo via internet.**

2. Permitir a utilização do sistema via Web Browser.

3. Permitir a seleção do estado e município através do filtro específico para cada um.

4. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.

5. Permitir ativar zoom para facilitar acesso a deficientes visuais ou com alguma dificuldade visual.

6. Possuir uma ferramenta de busca afim de listar as consultas que tiverem em sua descrição do título, palavras coincidentes com a o termo digitado para pesquisar.

7. Possuir uma ferramenta que oriente os cidadãos quanto à navegação do sistema, bem como facilitar a busca pela informação desejada.

8. Possuir uma ferramenta que possibilite ao usuário leigo o entendimento de termos técnicos utilizados nas páginas do sistema.

9. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Veículos, Patrimônio, Almoxarifado, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Contas Públicas.

10. Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das receitas do município e com diferentes abordagens, como:

a) - As receitas com detalhamento por entidade;

b) - Maiores arrecadações por contribuinte;

c) - Ingressos de receitas.

11. Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das despesas da entidade. As informações da execução da despesa podem ser analisadas com base nos seguintes relatórios:

a) - Despesas por credor;

b) - Execução de programas;

c) - Gastos diretos por despesas;

d) - Gastos diretos por órgão;

e) - Transferências financeiras a terceiros;

f) - Empenhos a pagar por ordem cronológica;

g) - Despesas com diárias e passagens por credor;

h) - Execução de despesas;

i) - Gastos diretos de governo;

j) - Gastos diretos por favorecidos;

k) - Gastos diretos por projeto/atividade;

l) - Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas;

m) - Despesas com diárias e passagens;

n) - Despesas com cartão corp. e suprimento de fundos.

12. Possuir uma seção específica que permite a consulta da relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo, isto é, um carro, ônibus, máquinas e outros.

13. Possuir uma seção específica para demonstração da composição dos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data de aquisição e o valor de aquisição.

14. Possuir uma seção específica que permite obter informações do controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.

15. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras, perdedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações vinculados ao certame.

16. Possuir uma seção específica que permite a exibição todas as compras de pequena monta realizadas pela entidade através das compras diretas.

17. Possuir uma seção específica que permite a exibição dos itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

18. *Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.*
19. *Possuir uma seção específica que possibilite a visualização dos demonstrativos contábeis da entidade, com as seguintes consultas:*
 - a) *- Convênios;*
 - b) *- Transferências financeiras entre entidades governamentais;*
 - c) *- Transferências voluntárias;*
 - d) *- Receitas e despesas extra-orçamentárias;*
 - e) *- Movimentação de contas correntes bancárias.*
20. *Possuir uma seção específica para exibição dos Relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98.*
21. *Possuir uma seção específica para a consulta de publicações diversas (e opcionais) por parte da entidade. A seção permitirá a customização dos links e do título dos mesmos para que esteja da forma mais adequada segundo interpretação da entidade.*
22. *Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação pode ser somente digital ou protocolizada em meio físico se for de interesse da entidade.*
23. *Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatística dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos prorrogados, deferidos e indeferidos. Além disso, informar o quantitativo de solicitações, bem como o detalhamento de pedidos solicitados por sexo, profissão, escolaridade e localização geográfica.*
24. *Permitir o cadastro de usuários com caráter de administrador os quais terão acesso à área administrativa do sistema para realizar toda a configuração do mesmo.*
25. *Permitir o envio de e-mail que notifique o administrador e/ou responsável pela transparência ativa da entidade sobre atualização e última geração de carga para o sistema. O e-mail também notifica se há atraso de atualização dos dados.*
26. *Possibilitar ao usuário realizar o relacionamento entre documentos e seus respectivos contratos ou processo licitatórios, para posterior exibição na consulta de contratos ou licitação.*
27. *Permitir o cadastro de IPs para upload das carga de dados, a fim de impedir que o envio de informações não sejam realizados fora dos IPs cadastrados.*
28. *Permitir o cadastro dos dados da entidade, como endereço, contato, setores e responsáveis, além da possibilidade de inclusão de imagem do brasão do município.*
29. *Permitir o cadastro de links para que a eles sejam vinculados a relatórios conforme a necessidade da entidade. Estes relatórios devem ser disponibilizados às consultas de publicações opcionais.*
30. *Permitir o cadastro dos relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98, conhecidos por pertencerem aos relatórios das Contas Públicas.*
31. *Permitir o cadastro de setor(es) responsável(is) pelo acesso à informação para que as solicitações sejam efetuadas à elas, além de exibir os dados juntamente com as informações da entidade.*
32. *Permitir o cadastramento de motivos para a negação dos pedidos de acesso à informação.*
33. *Possibilitar o cadastro de perguntas frequentes as quais reúnem respostas às perguntas mais comuns que os internautas do sistema fazem acerca do mesmo.*
34. *Possibilitar o cadastro de termos e seus respectivos significados para que usuários leigos, ao navegarem pelas páginas do sistema, possam entendê-los.*
35. *Permitir a parametrização para exibir ou não o cabeçalho e rodapé da entidade.*
36. *Permitir que seja aplicada uma máscara aos CPF's e CNPJ's, a fim de que sejam ocultados, conforme configuração da máscara, nos resultados das consultas em que os mesmos aparecem. As máscaras podem ser configuradas por município e para cada alteração fica registrado o seu responsável.*
37. *Permitir que o usuário realize as configurações para quais consultas deseja exibir, de todos os sistemas estruturantes, para a(s) entidade(s) vinculada(s) a ele.*
38. *Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.*
39. *Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quanto à ausência de informação da consulta por ele realizada, pelo fato da entidade não ter fatos geradores para apresentar tais informações.*
40. *Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quando a consulta por ele realizada não apresentar nenhuma informação, com base nos filtros de busca estabelecidos.*
41. *Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta referente à última atualização dos dados processados pelo sistema.*
42. *Permitir o cadastro de uma mensagem de justificativa a ser apresentada ao internauta, informando que a entidade não possui ou deixou de utilizar o sistema estruturante, ou outra justificativa que possibilite a atualização diária de cargas de dados do sistema.*
43. *Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às receitas, despesas e demonstrativos contábeis da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:*



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

- a) - Detalhamento das receitas arrecadadas, possibilitando o comparativo entre as receitas orçadas, lançadas e efetivamente arrecadadas;
 - b) - Empenhos da entidade com foco na visualização detalhada por credor;
 - c) - Gastos por órgão, programas de governo, por projeto/atividade e por elemento do gasto;
 - d) - Valores pagos em diárias e passagens;
 - e) - Estágio da execução orçamentária dos empenhos (empenhado, liquidado e pago);
 - f) - Acompanhamento da execução orçamentária;
 - g) - Convênios;
 - h) - Transferências financeiras entre entidades governamentais;
 - i) - Transferências voluntárias;
 - j) - Receitas e despesas extra-orçamentárias;
 - k) - Movimentação de contas correntes bancárias.
44. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto a relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo.
45. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto aos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data e o valor de aquisição, bem como a localização dos bens.
46. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto ao controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.
47. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às licitações, contratos e compras diretas realizadas pela entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:
- a) - Licitações juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras e perdedoras, as mercadorias/serviços, além dos responsáveis legais das empresas participantes;
 - b) - Fornecedores impedidos de licitar;
 - c) - Contratos firmados pela entidade;
 - d) - Compras diretas.
48. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às informações de pessoal da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:
- a) - Quadro de pessoal;
 - b) - Servidores inativos;
 - c) - Servidores contratados/temporários;
 - d) - Estagiários;
 - e) - Níveis Salariais;
 - f) - Agentes políticos;
 - g) - Servidores/empregados ativos;
 - h) - Servidores efetivos;
 - i) - Servidores comissionados;
 - j) - Total da folha de pagamento;
 - k) - Servidores cedidos/recebidos;
 - l) - Autônomos.
49. As configurações permitem que os cargos e salários existentes dos servidores, exibe os valores calculados da folha de pagamento separando por entidade, secretaria, organograma, lotação, classificação dos servidores conforme seus respectivos planos de carreira. Parametrizar as informações funcionais dos servidores, verificando sua remuneração, trocas de cargos, transferências por cessão a outras entidades ou funções."
50. Permitir personalizar os níveis de detalhamento das consultas.
51. Possibilitar a exibição ou não, para cada relatório previsto na LRF e Resúmenes da Execução Orçamentária, os dados do município, da câmara ou para ambos. Além disso, permitir a seleção do ano a partir do qual os dados poderão ser visualizados pelos cidadãos, bem como a opção de exportar os dados.
52. Possuir um mecanismo de segurança para a validação entre a aplicação e os sistemas estruturantes, afim de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as partes através desta validação.
53. Possuir uma seção específica que ofereça links que possibilitem a entidade divulgar a sua página da transparência através de tais links disponíveis em outros sítios.
54. Possuir uma seção específica que seja possível consultar e atender aos questionamentos e solicitações de informação realizados pelo internauta.
55. Possuir uma seção específica que seja possível consultar as cargas de dados oriundos dos sistemas estruturantes para gerenciamento, controle e tratamento de eventuais inconsistências no processo de envio.
56. Possuir uma seção específica que seja possível consultar todas as consultas já efetuadas no sistema, com a possibilidade de filtrar por consultas específicas afim de verificar todo o acesso do sistema e as consultas mais solicitadas.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

11 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 1- Permitir o registro de visitas domiciliares nos smartphones dos agentes de saúde, podendo, posteriormente, sincronizar os dados com a base do sistema de saúde, sem a necessidade de digitar os dados novamente, e também não exigindo internet no domicílio dos pacientes.
- 2- Permitir cadastramento de dados no modo online (via conexão wifi/3G, 4G) como também no modo offline.
- 3- Respeitar os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde quanto aos cadastros de pacientes, domicílios, visitas domiciliares e atividades coletivas realizados pelas equipes de Atenção Básica do Município.
- 4- O aplicativo de Gestão da Assistência Domiciliar deverá possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes ao gerenciador das informações da saúde do Município, processada de forma on-line. Alternativamente, serão aceitos aplicativos que embora não possuam tal funcionalidade, permitam a importação automática dos dados cadastrados no sistema gerenciador das informações da saúde do Município, considerando no mínimo bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes, estabelecimentos e domicílios processada de forma on-line.
- 5- Deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente mobile, compatível com a plataforma Android 4.4 ou superior, com interface gráfica.
- 6- O Aplicativo mobile deve ser homologado para uso na plataforma Android, e estar disponível na loja virtual da Google (Play Store).
- 7- Possuir controle de acesso (usuário e senha) possibilitando e garantindo a segurança dos dados da entidade.
- 8- Permitir definição de perfil específico para as ações de organização da Atenção Básica.
- 9- Permitir vínculo de profissionais das equipes de Atenção Básica ao sistema gerenciador das informações da saúde do Município.
- 10- Permitir controle de acesso de rotinas dos profissionais das equipes de Atenção Básica.
- 11- Possuir mecanismo de sincronização de dados cadastrados no modo online (via conexão wifi/3G, 4G) e de forma offline, enviando os dados automaticamente para o banco de aplicação quando recuperada a conexão wifi/3G, 4G.

13 – PORTAL DOS GESTORES

1. O Portal deverá permitir aos Gestores Públicos a visão geral da situação financeira do Município abrangendo por exemplo o saldo das contas, o saldo comprometido e o saldo disponível, além de outras informações como orçamento, investimentos em obras, patrimônio, quantidade de habitantes, servidores, alunos, pacientes, imóveis, empresas.
2. Permitir a visualização da quantidade de empresas e imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.
3. Permitir a visualização da quantidade de pacientes cadastrados no sistema de saúde do Município.
4. Permitir a visualização da quantidade de servidores do Município.
5. Permitir a visualização do saldo atualizado das contas, do valor do orçamento empenhado e do valor disponível para empenhamento e valor do orçamento total para o exercício corrente.
6. Permitir a visualização do valor dos investimentos em obras públicas realizado pelo Município no exercício corrente.
7. Permitir a visualização da avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação.
8. Permitir a visualização do número de veículos da frota gerida pelo Município.
9. Permitir a visualização do número de patrimônios públicos gerido pelo Município.
10. Permitir a visualização do número de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação.
11. Possuir indicador de despesa mensal com educação cruzando com a meta constitucional de gastos com educação.
12. Possuir indicador de despesa com educação prevista cruzando com valores efetivamente gastos pelo Município para o exercício financeiro atual.
13. Possuir indicador de despesas comprometidas com saúde pelo Município, correlacionando valores vencidos e vincendos.
14. Possuir indicador de tempo médio de atendimento na saúde cruzando tempo médio previsto e realizado.
15. Possuir ranking dos 10 procedimentos com maior tempo médio de atendimento do Município
16. Possuir ranking das 10 unidades de saúde com menor tempo médio de atendimento.
17. Possuir ranking dos 10 órgãos do Município com maior gasto com funções gratificadas.
18. Possuir indicador da proporção de gastos com funções gratificadas cruzando com demais gastos com pessoal.
19. Possuir indicador da despesa mensal com pessoal realizada cruzando com o percentual da meta de gastos de pessoal de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal do exercício atual.
20. Possuir ranking dos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo Município.
21. Possuir indicador de receita prevista para arrecadação dos outros tributos cruzando com valores efetivamente arrecadados.
22. Possuir ranking dos 10 maiores arrecadadores de alvará no Município.
23. Possuir indicador de evolução mensal acumulada da arrecadação com alvarás realizado cruzando com valores previstos.
24. Possuir indicador de receita prevista para arrecadação de alvarás cruzando com valores efetivamente arrecadados.
25. Possuir indicador de receita prevista para IPTU cruzando com valores efetivamente arrecadados.
26. Possuir indicador de evolução mensal acumulada do IPTU realizado cruzando com valores previstos.
27. Possuir indicador de receita prevista para ISS cruzando com valores efetivamente arrecadados.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

28. *Possuir ranking dos 10 maiores pagadores de IPTU no Município.*
29. *Possuir indicador de valor histórico mensal acumulado da despesa realizada com reapectivo detalhamento de acordo com a fonte de recursos livres ou vinculados.*
30. *Possuir indicador de valor histórico mensal acumulado da receita realizada cruzando com valores previstos.*
31. *Possuir indicador da situação atual da despesa cruzando com com valores previstos.*
32. *Possuir indicador de despesas comprometidas com Educação pelo Município correlacionando valores vencidos e vincendos.*
33. *Possuir indicador de nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos da rede municipal.*
34. *Possuir indicador de tempo médio previsto de agendamentos na saúde cruzando com tempo médio realizado.*
35. *Possuir ranking das 10 unidades de saúde do Município com menor tempo médio de agendamento.*
36. *Possuir ranking das 10 unidades de saúde do Município com maior tempo médio de agendamento.*
37. *Possuir ranking dos 10 procedimentos com menor tempo médio de agendamento.*
38. *Possuir ranking das 10 procedimentos com maior tempo médio de agendamento.*
39. *Possuir ranking dos 10 procedimentos com menor tempo médio de atendimento.*
40. *Possuir ranking das 10 procedimentos com maior tempo médio de atendimento.*
41. *Possuir ranking das 10 procedimentos com maior tempo médio de atendimento.*
42. *Possuir ranking dos 10 menores tempos médios de atendimento por procedimento de saúde.*
43. *Possuir gráfico para análise comparativa mensal entre a despesa com saúde realizada e o percentual da meta constitucional de gastos de saúde do exercício atual.*
44. *Possuir indicador gráfico que permita a análise comparativa entre a despesa com saúde prevista e o valor efetivamente gasto no exercício financeiro atual.*
45. *Permitir a visualização de indicador gráfico para análise da série histórica mensal dos últimos 12 meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.*
46. *Possuir ranking dos 10 maiores valores de gastos com cargos comissionados, por órgão.*
47. *Possuir ranking dos 10 maiores valores de gastos com horas extras, por órgão.*
48. *Permitir a visualização de gráfico para análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.*
49. *Possibilitar a visualização de gráfico para a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.*
50. *Possibilitar a visualização de gráfico para a análise comparativa da despesa com pessoal prevista e o valor efetivamente gasto no exercício financeiro atual.*
51. *Permitir a visualização de gráfico para análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação e outros tributos realizados com o valor previsto.*
52. *Possuir ranking dos 10 maiores arrecadadores de outros tributos.*
53. *Possuir gráfico que permita a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.*
54. *Possuir ranking dos 10 maiores pagadores de ISS.*
55. *Possuir gráfico que permita a análise referente a situação atual da dívida ativa, exibindo os valores encaminhados a protesto, comparando com os que ainda não foram enviados.*
56. *Possuir ranking dos 10 maiores devedores cadastrados em dívida ativa.*
57. *Possuir indicador que permita a análise referente a situação mensal da dívida ativa, exibindo o saldo do valor ao final de cada mês.*
58. *Possuir indicador numérico que permita a análise referente ao saldo atual das contas bem como a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.*
59. *Possuir indicador que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em relação ao valor previsto.*
60. *Possuir indicador gráfico que permita a análise referente a situação atual da receita em relação ao valor previsto.*
61. *Possibilitar a exibição em modo de apresentação de objetos contidos em uma mesma aba.*
62. *Possuir ranking dos 10 maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares.*
63. *Possuir ranking dos 10 menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares.*
64. *Possuir indicador do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.*
65. *Possuir indicador do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.*
66. *Possuir indicador do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.*
67. *Possuir indicador que permita a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública.*
68. *Possuir indicador numérico que demonstre a quantidade de crianças na fila de espera das creches da rede pública.*
69. *Possuir indicador numérico que demonstre a quantidade de vagas livres nas creches da rede pública.*
70. *Possuir indicador numérico da quantidade de alunos matriculados do 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados do 6º ao 9º ano.*
71. *Possuir ranking das 10 maiores notas médias por disciplina de ensino, gerados por alunos do 6º ao 9º ano.*



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

72. Possuir ranking das 10 maiores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano, por estabelecimento de ensino.
73. Possuir indicador que permita a análise comparativa entre a nota média prevista e as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública.
74. Possuir ranking das 10 menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano, por estabelecimento de ensino.
75. Possuir ranking das 10 maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino.
76. Possuir ranking das 10 Maiores notas médias por disciplina de ensino, gerados por alunos do 1º ao 5º ano.
77. Possuir ranking das 10 maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.
78. Possuir ranking dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município, permitindo a comparação do resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país.
79. Possuir gráfico que permita a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno no exercício atual.
80. Possuir indicador que permita a análise dos 10 maiores valores investidos em patrimônio municipal.
81. Possuir indicador da quantidade de veículos pertencentes a frota, classificados conforme o tipo de veículo.
82. Possuir ranking das 10 maiores dotações orçamentárias bloqueadas, considerando os valores envolvidos.
83. Possuir ranking das 10 menores dotações orçamentárias bloqueadas, considerando os valores envolvidos.
84. Possuir indicador numérico que demonstre o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.
85. Possuir ranking das 10 menores licitações em andamento, considerando os valores envolvidos.
86. Possuir ranking das 10 maiores licitações em andamento, considerando os valores envolvidos.
87. Possuir indicador numérico com o valor total das licitações em andamento do município.
88. Possuir ranking dos 10 grupos de materiais com os maiores valores em estoque no município.
89. Possuir indicador numérico com o valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.
90. Possuir ranking das 10 creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera.
91. Possuir ranking das 10 creches da rede municipal que mais possuem vagas disponíveis.
92. Possuir ranking das 10 menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano, por estabelecimento de ensino.
93. Possuir ranking das 10 maiores notas médias por estabelecimento de ensino.
94. Possuir gráfico que permita a comparação entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública.
95. Possuir ranking das 10 menores notas médias por estabelecimento de ensino.

14- CIDADÃO WEB - TRIBUTOS

1. O aplicativo de Atendimento ao Cidadão via Internet deverá permitir a **integração de dados** de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações **com os sistemas de Tributação Pública e Protocolo via internet**.
2. Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas **no sistema tributário pela internet**.
3. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
4. Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
5. Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
6. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
7. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
8. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
9. Possibilitar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.
10. Permitir a emissão de Certidão de ITBI, com a guia de pagamento do respectivo tributo em anexo.
11. Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis urbanos pela Web.
12. Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis rurais pela Web, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.
13. Permitir configurar se a geração do ITBI será automática ou apenas mediante ao deferimento da solicitação de ITBI, mediante análise do responsável.
14. Possibilitar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
15. Possibilitar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
16. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
17. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

18. Permitir qualquer rotina de emissão de documentos ou guias, por exemplo: Alvará de Licença/Localização ou Funcionamento, Certidão Negativa de Contribuinte, Guias Diversas.
19. Disponibilizar ao administrador do site, no módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura Municipal.
20. Permitir efetuar configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais taxas estarão disponíveis e se será gerado protocolo a partir da solicitação do serviço.
21. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
22. Permitir configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
23. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para entidade.
24. Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
25. Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
26. Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
27. Possibilitar o envio da senha via email nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
28. Possibilitar emissão e configuração de Alvará de Bombeiro, de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
29. Possibilitar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.
30. Possibilitar que o contribuinte solicite coleta seletiva para seus imóveis pela web, de forma que sejam beneficiados com redução da taxa de coleta de lixo.
31. Possibilitar que o contribuinte solicite a emissão de carnês via web para seus imóveis, de forma que sejam beneficiados com isenção de taxa relativa a emissão dos carnês.
32. Possibilitar configurar a solicitação de emissão de carnês via web informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação.
33. Possibilitar que o contribuinte consulte os créditos tributários disponíveis e utilizados em exercícios anteriores e que o mesmo possa indicar quais os imóveis serão beneficiados com o crédito recebido por ele por ser tomador de serviços de nota eletrônica.
34. Possibilitar configurar o período que o contribuinte poderá indicar seus imóveis para abatimento do crédito disponível no IPTU, bem como se o contribuinte poderá indicar imóveis que não é proprietário.
35. Possibilitar consulta de solicitações de ITBI anteriores, com filtros de código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.
36. Possibilitar a configuração de fórmulas para geração de acréscimos moratórios.
37. Possibilitar a configuração de fórmulas para controle de acréscimos quando antecipado pagamentos.
38. Possibilitar a configuração de fórmulas para correção monetária.
39. Possibilitar a configuração de fórmulas para controle da emissão de documentos.
40. Possibilitar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
41. Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.
42. Permitir que o contribuinte visualize os dados da solicitação de ITBI de forma prévia, bem como imprima tais informações.
43. Permitir que a ferramenta tenha um acesso para a entidade e outra para o contribuinte.
44. Permitir a emissão de certidão de econômico já baixado.
45. Permitir que o contribuinte consulte quais documentos serão necessários para fazer solicitações junto a Prefeitura.
46. Disponibilizar novidades e melhorias liberadas no sistema fornecido.
47. Permitir a criação e edição de logotipos de banco.
48. Possibilitar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme data de vencimento.
49. Permitir a consulta de informações cadastrais.
50. Permitir ao munícipe a realização de consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro nos município consultado via dispositivo móvel.
51. Permitir ao munícipe a consulta dos lançamentos de IPTU realizados em seus imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado, via dispositivo móvel, informando ainda o respectivo status: "quitado", "em aberto" ou "parcelado".
52. Permitir a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.

15 - PROCURADORIA

1. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.
2. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

3. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal via Web Service.
4. Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.
5. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.
6. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.
7. Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.
8. Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.
9. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
10. Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.
11. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos e movimentações e custas processuais.
12. Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
13. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
14. Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
15. Permitir a consulta e seleção das dívidas ativas do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da dívida ativa as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da CDA.
16. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.
17. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.
18. Permitir cadastrar e consultar bairros existentes nos municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.
19. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
20. Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
21. Permitir informar o valor e o tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.
22. Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.
23. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa se física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.
24. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.
25. Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado os agrupamento e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.
26. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.
27. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
28. Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.
29. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
30. Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

31. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.
32. Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha digitável para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.
33. Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
34. Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras, onde que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA.
35. Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e pôr fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.
36. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.
37. Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3 e a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.
38. Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.
39. Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.
40. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.
41. Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
42. Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.
43. Possibilitar consultar os processos judiciais e recursos cadastrados no sistema, permitindo que sejam localizados processos com base no número judicial, no nome das partes ou na área e assunto do processo.
44. Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.
45. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
46. Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, definir quais créditos tributários podem ser utilizados, quais métodos de cálculo e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.
47. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.
48. Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
49. Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.
50. Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
51. Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.
52. Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
53. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.
54. Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.
55. Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado.
56. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
57. Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, por intervalo de exercícios ou intervalo de contribuintes.
58. Permitir cadastrar e consultar Países, com a finalidade de padronizar as informações de Países que serão utilizadas no sistema.
59. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
60. Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

61. Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.
62. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.
63. Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.
64. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
65. Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.
66. Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros;
67. Permitir que certidão as Certidões de Dívida possa ser assinada digitalmente.
68. Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.
69. Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m²), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houverem.
70. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.
71. Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
72. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.
73. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.
74. Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.
75. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediária geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.
76. Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.
77. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
78. Permitir a criação, consulta e emissão de relatórios de Ações Judiciais, Execuções Fiscais, Execução de Sentença, Recursos, Etiquetas e Movimentos entre outros através de editor de modelos de relatório.
79. Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.
80. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.
81. Permitir a emissão de notificação de inscrição em dívida ativa e relatório para conferência destes inscritos.
82. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.
83. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal via Web Service.
84. Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.
85. Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
86. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.
87. Permitir consultar e selecionar as Certidões de Dívida Ativa do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, número de inscrição da dívida ativa, número da certidão de dívida ativa e data da inscrição das certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da petição inicial.

88. Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.

16 - GESTÃO DE INFORMAÇÃO E CUSTOS

1. O aplicativo de Gestão de Informações e Custos deverá permitir **a integração de dados** de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações **com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras e Licitações, Almoxarifado, Patrimônio, Folha de Pagamento**.
2. Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome 30 ou superior; Mozilla Firefox 25 ou superior; Microsoft Internet Explorer 10 ou superior; Safari 6 ou superior.
3. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidade).
4. Permitir que o usuário troque a entidade, visão e exercício que esteja operacionalizando sem a necessidade de encerramento da sessão.
5. Possuir na tela home do sistema, de forma prática, o atalho para acesso as principais funcionalidades utilizadas no dia a dia pelo usuário.
6. Permitir o cadastro de inúmeros alocadores de custos com características distintas para os tipos de métodos de custeio existente, bem como sua variação ao longo do tempo.
7. Permitir cadastrar as atividades direcionadoras de custos utilizados nos alocadores de custos pelo método de custeio baseado na atividade (ABC).
8. Permitir o cadastro dos centros de custos da entidade. Uma vez cadastrado, devem os centros de custos possuírem as seguintes configurações:
 - a) - Classificação de direto ou indireto;
 - b) - Vinculação ao objeto de custos (se for o caso);
 - c) - Vinculação ao método de custeio e alocador (se for o caso),
 - d) - Classificação institucional/funcional/programática,
 - e) - Elementos de custos vinculados,
 - f) - Vinculação do centro custos com os sistemas estruturantes.
9. Permitir cadastrar os elementos de custos em diversos níveis sintéticos ou analíticos, bem como classifica-los em fixos ou variáveis. Além disto, permitir que sejam vinculados os elementos cadastrados com vinculação ao sistema estruturante que gerará a informação de custos.
10. Permitir cadastrar vários métodos de custeio para uma mesma entidade, inclusive o custeio baseado em atividades (ABC). Estes métodos de custeio devem ser caracterizados e terem seus alocadores de custos vinculado. Também é possibilitado que sejam utilizados métodos de custeio que não geram alocações de custos indiretos.
11. Permitir cadastrar objetos de custos sejam eles por ordem ou contínuos, vinculá-lo a respectiva classificação institucional/funcional/programática, cadastramento das variáveis físicas, bem como seu valor econômico, tudo isto conforme as alterações ocorridas na linha do tempo.
12. Permitir cadastrar exercícios.
13. Permitir parametrizar a integração com sistemas estruturantes geradores de informações de custos da entidade, sendo eles sistemas de gerenciamento de contabilidade, folha de pagamento, estoque, patrimônio, licitações e contratos.
14. Possibilitar, através de configuração, quais itens devem ser tratados como exceção na apuração dos custos.
15. Permitir parametrizações de informações dos sistemas estruturantes para caracterização do regime de competência, possibilitando o gerenciamento dos fatos geradores que executarão os lançamentos de custos.
16. Possibilitar que a entidade realize o cálculo de custos sobre vários prismas diferenciados através da criação de visões de custos.
17. Possibilitar que sejam iniciados ou cessados os cálculos de apuração de custos de uma visão a partir de uma certa data através da ativação/inativação da visão. Além disto, os cálculos poderão ser suspensos em períodos pré-definidos.
18. Copiar todas as parametrizações definidas de uma visão para outra.
19. Permitir selecionar quais fundos públicos serão incluídos na apuração de custos da entidade.
20. Permitir cadastrar notas explicativas integrantes aos objetos de custos previamente definidos.
21. Permitir consultar como está o status da configuração da visão definido pelo usuário e demonstrar qual ou quais itens ainda necessitam de cadastros mínimos necessários ao processamento do cálculo de custos.
22. Consultar se um determinado integrador já esta sendo ou não utilizado na arquitetura de custos através de uma consulta rápida.
23. Permitir consultar os objetos de custos cadastrados de acordo com sua classificação como pertencentes a alocações diretas e Indiretas.
24. Exibir a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) em seu valor unitário e total com seu detalhamento mensal no exercício selecionado
25. Exibir a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) em seu valor unitário e total em dois semestres do exercício exibindo o saldo da diferença entre os dois períodos.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

26. *Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos gerados pelos centros de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.*
27. *Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos gerados pelos elementos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.*
28. *Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos unitários dos objetos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.*
29. *Possuir painéis interativos que permitam a análise de custos em nível de item de custos, permitindo a conferência da fidedignidade das informações de custos, bem como a conciliação com o sistema estruturante que originou a informação. Este painel também permite que seja realizada a auditoria das informações de custos.*
30. *Permitir visualizar todos os cálculos de custos efetuados contendo sua descrição, status, período compreendido da competência do cálculo e o tempo gasto para seu processamento.*
31. *Permitir visualizar todas as cópias de visões efetuadas contendo sua descrição, status, e o tempo gasto para seu processamento*
32. *Permitir visualizar todas as remoções da Arquitetura de custos das visões contendo sua descrição, status e o tempo gasto para seu processamento.*
33. *Permitir efetuar o cálculo dos objetos de custos previamente cadastrados permitindo ao usuário selecionar qual sistema estruturante deseja utilizar para o fornecimento das informações dos custos e o período compreendido do cálculo.*
34. *Possuir cadastro de permissões para configurar o perfil de acesso dos usuários. O usuário administrador possui acesso irrestrito tendo também a prerrogativa de definir as permissões de acesso dos demais usuários. O controle de permissões de acesso permite ao usuário administrador conceder ou bloquear o acesso de cada funcionalidade do sistema.*
35. *Permitir o download dos gráficos exibidos visualmente em formatos PDF, JPEG, PNG e SVG.*
36. *Permitir o download das informações referentes aos custos em formato xls (planilha excel).*
37. *Permitir visualizar em ambiente próprio o resultado dos objetos de centro de custos.*
38. *Permitir a edição e exclusão em ícones próprios encontrados em qualquer um dos cadastros, sempre que algum item cadastrado necessitar de modificação. Também sempre que necessário a adição de nova informação ao cadastro pode ser utilizado o ícone adicionar.*

17 - ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO

- 1- *Permitir ao servidor público a emissão da sua ficha financeira via internet.*
- 2- *Permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos via internet.*
- 3- *Permitir ao servidor público a emissão do contracheque (recibo de pagamento) via internet.*
- 4- *Permitir ao servidor público realizar via internet, mediante as parametrizações de permissões pré-definidas, a consulta às suas informações e aos seus dados cadastrais.*
- 5- *Permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento.*
- 6- *Permitir ao servidor público solicitar via internet alterações cadastrais.*
- 7- *Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.*
- 8- *Permitir cadastrar ou remover solicitações de acesso.*
- 9- *Permitir consulta dos dados cadastrais dos usuários.*
- 10- *Permitir consultar as informações sobre sua matrícula de funcionário, visualizar os detalhes do cargo e salário.*
- 11- *Permitir consultar informações cadastrais de funcionário.*
- 12- *Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema próprio sistema, permitindo apenas os administradores com permissões para executarem as alterações.*
- 13- *Permitir definições de permissões de acesso por servidor usuário.*
- 14- *Permitir emissão dos recibos de pagamentos efetuados aos servidores públicos.*
- 15- *Permitir gerar e consultar os recibos referentes aos pagamentos efetuados por Meio da folha de pagamento, para cada funcionário.*
- 16- *Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros.*
- 17- *Possibilitar ao administrador da entidade o deferimento sob os campos quais o usuário solicitou alterações.*
- 18- *Possibilitar ao administrador da entidade vincular uma solicitação de curso a um curso cadastrado na base de dados dos sistemas de Folha de Pagamento, bem como cancelar ou reprovar uma solicitação.*
- 19- *Possibilitar ao administrador o gerenciamento de todas as solicitações de acesso cadastradas pelos usuários que desejam ter permissão de acesso à entidade.*
- 20- *Possibilitar aos usuários comunicar-se com outros usuários por meio de correspondências Eletrônicas.*

18 - ATENDIMENTO E-SOCIAL

- 1- *Deverá atender plenamente as exigências do Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (E-Social).*
- 2- *Deverá atender às especificações do Decreto, possuir todas as rotinas necessárias ao gerenciamento e eventual substituição de GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT, RAIS - Relação Anual de Informações Sociais, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, CD - Comunicação de Dispensa, PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, QHT – Quadro de Horário de Trabalho, MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais, GRF – Guia de Recolhimento do FGTS e GPS – Guia da Previdência Social.*
- 3- *Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto.*



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

- 4- Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.
- 5- Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.
- 6- Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.
- 7- Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.
- 8- Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
- 9- Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema E- Social para ajustes posteriores.
- 10- Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações.
- 11- Possuir Dashboard visual para exibição das inconsistências geradas.
- 12- Pré-validar as informações para envio do eSocial e exibidas em formas de gráficos de inconsistências.
- 13- Exibir em forma de lista os erros encontrados
- 14- Caso o sistema possua integração com sistemas desktop, deve permitir a exibição do arquivo de integração dentro do próprio sistema, em formato Json ou XML.
- 15- Possuir mensagens de validação explicando os motivos de inconsistências do sistema.
- 16- Registrar o histórico dos dados enviados.
- 17- Ser integrado com o Sistema da Folha de Pagamento.

19- GESTÃO DE PLANEJAMENTO

- 1- Este sistema deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:
- a) Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual.
 - b) Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
 - c) Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
 - d) Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
 - e) Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.

PPA – Plano Plurianual

- 2- Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- 3- Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
- 4- Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
- 5- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- 6- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
- 7- Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
- 8- Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
- 9- Permitir a definição de macro-objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
- 10- Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.
- 11- Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.
- 12- Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos.
- 13- Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
- 14- Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
- 15- Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público-alvo.
- 16- Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
- 17- Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
- 18- Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
- 19- Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- 20- Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.
- 21- Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro-objetivo, horizonte temporal e denominação.
- 22- Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
- 23- Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- 24- Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- 25- Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- 26- Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
- 27- Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

- 28- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- 29- Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

do ensino - MDE.

30- Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.

31- Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):

a) Demonstrativo I - Metas Anuais.

b) Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.

c) Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores.

d) Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.

e) Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.

f) Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.

g) Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.

h) Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

i) Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas.

j) Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas.

l) Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.

m) Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.

n) Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.

o) Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.

p) Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

32- Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64:

a) Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.

b) Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica.

c) Anexo 2 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.

d) Anexo 5 - Funções e Sub-funções de Governo.

e) Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo.

f) Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).

g) Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.

h) Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.

33- Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.

34- Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.

35- Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

36- Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras a fundos.

37- Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.

38- Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

39- Permitir copiar dados de outras LDOs possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.

40- Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.

41- Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.

42- Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.

43- Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.

44- Possuir cadastro de programas e ações integrados ao PPA.

45- Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.

46- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.

47- Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.

48- Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

LOA – Lei Orçamentária Anual

49- Emitir demonstrativos baseados na Lei:

a) Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.

b) Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica.

c) Anexo 2 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.

d) Anexo 5 - Funções e Sub-funções de Governo.

e) Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo.

f) Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).

g) Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.

h) Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.

50- Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.

51- Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.

52- Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.

53- Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.

54- Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

- 55- Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: *Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.*
- 56- Possuir cadastro de programas e ações integrados ao PPA.
- 57- Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
- 58- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- 59- Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.
- 60- Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
- 61- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.

20 - MONITOR DF-e

- 1. O Aplicativo de Monitoramento de Notas Fiscais deverá permitir a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ;
- 2. Permitir a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;
- 3. Permitir a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica
- 4. Permitir a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;
- 5. Permitir visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- 6. Permitir a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
- 7. Permitir a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.

21 - EDUCAÇÃO

- 1- Deve controlar quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.
- 2- Deve ser desenvolvido em ambiente web, em linguagem nativa desse, permitindo acesso via web sem instalação de plugins.
- 3- Permitir aceite dos estabelecimentos de ensino para os eventos sugeridos pela Secretaria de Educação.
- 4- Permitir atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.
- 5- Permitir cadastramento das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração das aulas e dos intervalos.
- 6- Permitir cadastramento de anos letivos.
- 7- Permitir cadastro das disciplinas com suas respectivas siglas e classificação segundo o INEP.
- 8- Permitir cadastro de alunos com informações de endereço, documentação, características físicas, filiação e responsáveis, dentre outros.
- 9- Permitir cadastro de atividades complementares.
- 10- Permitir cadastro de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE).
- 11- Permitir cadastro de avaliações externas que são aplicadas nos estabelecimentos de ensino.
- 12- Permitir cadastro de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
- 13- Permitir cadastro de candidatos no processo de inscrição de matrícula.
- 14- Permitir cadastro de candidatos no processo de lista de espera.
- 15- Permitir cadastro de cargos com suas devidas características.
- 16- Permitir cadastro de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da matriz curricular.
- 17- Permitir cadastro de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativar os cursos.
- 18- Permitir cadastro de eixos temáticos.
- 19- Permitir cadastro de estabelecimentos de ensino com informações referentes a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependências físicas, entre outras.
- 20- Permitir cadastro de eventos.
- 21- Permitir cadastro de feriados estaduais e municipais, sendo que os nacionais são padrões do aplicativo.
- 22- Permitir cadastro de funções gratificadas.
- 23- Permitir cadastro de lotações físicas.
- 24- Permitir cadastro de motivos de dispensa de componentes curriculares.
- 25- Permitir cadastro de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno.
- 26- Permitir cadastro de religiões.
- 27- Permitir cadastro de tipos de cargos.
- 28- Permitir cadastro de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.
- 29- Permitir cadastro dos funcionários com informações referentes à admissão, demissão, cargo, função entre outras.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

- 30-** Permitir configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Ou seja, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos".
- 31-** Permitir configuração da orientação curricular de cada componente curricular, ou seja, se pertence à "base nacional comum" ou a "parte diversificada".
- 32-** Permitir configuração das diretrizes que conduzirão o processo de lista de espera, onde é possível definir a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever, além das informações necessárias que o candidato deve informar ao realizar a sua inscrição, entre outras.
- 32-** Permitir configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir os estabelecimentos de ensino que participarão do processo, o período de realização do processo, quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever, critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no aplicativo, além das informações necessárias que o candidato deve informar ao realizar a sua inscrição, entre outras.
- 34-** Permitir configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade, entre outras.
- 35-** Permitir configuração do registro das frequências dos alunos, sendo que esta pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino ou específica para cada estabelecimento de ensino.
- 36-** Permitir configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características, sendo: Avaliação numérica, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.
- 37-** Permitir consultar os feriados e os eventos que tem os professores como público-alvo.
- 38-** Permitir controle da frequência escolar dos alunos tendo a opção de controlar as faltas por aula ou por dia, conforme configuração definida em cada modalidade e nível escolar.
- 39-** Permitir criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.
- 40-** Permitir definição do curso que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa.
- 41-** Permitir definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para a rematricula para os que já são alunos do estabelecimento de ensino e outra parte para pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.
- 42-** Permitir enturmar o aluno no ato de registro da matrícula.
- 43-** Permitir enturmar os alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes as matrículas dos alunos.
- 44-** Permitir geração do quadro de horários para várias turmas simultaneamente.
- 45-** Permitir matrícula de alunos em várias modalidades e atividades como Educação Básica, Progressão Parcial (dependência), atividades complementares, atividades de atendimento educacional especializado (AEE), entre outras, no mesmo ano letivo.
- 46-** Permitir movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.
- 47-** Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.
- 48-** Permitir processo de classificação dos candidatos conforme critérios Estabelecidos pela rede de ensino.
- 49-** Permitir que cada etapa da matriz curricular tenha componentes curriculares (disciplinas) específicos.
- 50-** Permitir reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de Avanço ou aceleração para etapas posteriores.
- 51-** Permitir registrar os dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.
- 52-** Permitir registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino. Ou seja, registrar a presença ou ausência do aluno.
- 53-** Permitir registro da frequência escolar dos alunos por período avaliativo.
- 54-** Permitir registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, independente da data em que foi matriculado e da situação da matrícula na turma.
- 55-** Permitir registro do abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.
- 56-** Permitir registro do desempenho de alunos especiais de maneira diferenciada.
- 57-** Permitir registro do desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.
- 58-** Permitir registro do desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.
- 59-** Permitir registro do desempenho dos alunos de acordo com o tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.
- 60-** Permitir registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.
- 61-** Permitir remanejar um ou vários alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino, dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.
- 62-** Permitir vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público-alvo que o evento é direcionado.
- 63-** Permitir vinculação de feriados ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo e/ou dia trabalhado.
- 64-** Possibilitar ativação e desativação das matrizes curriculares.
- 65-** Possibilitar cadastro de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, além dos critérios padrões já disponibilizados.
- 66-** Possibilitar classificação das etapas da matriz curricular.
- 67-** Possibilitar comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado da classificação.
- 68-** Possibilitar consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de Cada matrícula do aluno.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

- 69- Possibilitar definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.
- 70- Possibilitar definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo uma visão da quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.
- 71- Possibilitar divisão dos componentes curriculares da turma.
- 72- Possibilitar realização de dispensa de componentes curriculares das matrículas dos alunos da rede de ensino.
- 73- Possibilitar realização manual da geração do quadro de horários das turmas.
- 74- Possibilitar vínculo de várias dependências físicas para cada turma.
- 75- Possibilitar vínculo de vários professores e auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.
- 76- Possibilitar vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.
- 77- Possibilitar visualização das informações da agenda do professor por dia, semana, mês e eventos.
- 78- Possibilitar visualização do calendário escolar por semana, mês, ano e eventos.
- 79- Possibilitar visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.
- 80- Possuir relatórios de Declaração de Matrícula, Atestado de Frequência, Atestado De Vaga, Declaração de Transferência e Diário de Classe.
- 81- Realizar cálculo da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.
- 82- Realizar cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.
- 83- Realizar processo de geração do quadro de horários das turmas validando as diversas variáveis que interferem no processo, como horários de disponibilidade dos professores, dependências físicas.
- 84- Permitir o versionamento dos relatórios desenvolvidos para em caso de necessidade, o município poder retornar a versão que desejar do relatório, sem a necessidade de restauração de backup ou importação externa de arquivos.
- 85- Rodar relatórios em segundo plano, sem a necessidade de aguardar o processamento na tela. Após a conclusão do processamento do relatório, o sistema deve informar o usuário de que sua execução está concluída.
- 86- Permitir a reexecução dos relatórios personalizados emitidos, após o fechamento do sistema, utilizando os mesmos parâmetros da execução anterior, sem a necessidade de novo preenchimento.
- 87- Permitir a criação de relatórios de forma visual, sem a necessidade de criação De códigos

22 - PORTAL PARA PAIS E ALUNOS

1. O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a **integração de dados** de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações **com o sistema de Gestão da Educação Pública**.
2. Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
3. Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
4. Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.
5. Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
6. Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
7. Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.
8. Permitir a exibição do calendário da matriz curricular, com suas respectivas características específicas.
9. Permitir a listagem de instrumentos de avaliação adicionados, alterados e removidos ao aluno.
10. Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação.
11. Permitir a visualização do desempenho por competências.
12. Permitir a exibição do parecer do professor.
13. Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.
14. Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo.
15. Permitir a visualização do percentual de frequência.
16. Permitir a visualização da frequência diária em cada aula.
17. Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
18. Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
19. Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidades de cadastro de login.

23 - PORTAL PARA PROFESSORES

1. O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a **integração de dados** de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de **Gestão da Educação Pública**.
2. Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.
3. Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

4. Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
5. Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.
6. Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
7. Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
8. Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.
9. Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
10. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
11. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
12. Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
13. Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
14. Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
15. Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
16. Possibilitar um local centralizado que ofereça ajuda descrita aos usuários quando às funcionalidades do sistema.

24 – DECLARAÇÃO DE ISS DE FORMA ELETRÔNICA

- 1- Deverá atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
- 2- Deverá controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.
- 3- Deverá possibilitar ao administrador municipal o conhecimento do volume dos serviços tomados em seu território, para poder proceder à cobrança do ISS de sua competência.
- 4- Disponibilizar meios para que a administração municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das declarações, tais como:
 - serviços prestados por empresas de fora do Município;
 - serviços prestados por empresas locais;
 - serviços prestados fora da cidade por empresas locais;
 - comparativo entre serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.
- 5- Disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos declarações de documentos fiscais recebidos.
- 6- Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.
- 7- Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.
- 8- Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.
- 9- Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.
- 10- Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso Aos funcionários.
- 11- Permitir ao declarante que solicite a alteração cadastral com a emissão da respectiva liberação e de relatório com as solicitações feitas pelos contribuintes.
- 12- Permitir configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.
- 13- Permitir controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
- 14- Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento e compensação do valor em outra declaração.
- 15- Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
- 16- Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
- 17- Permitir emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura.
- 18- Permitir emissão de notas fiscais avulsas para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.
- 19- Permitir mais de uma declaração por competência.
- 20- Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
- 21- Permitir visualização da relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema
- 22- Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para:
 - a) Prestadores de serviços; tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária;
 - b) Serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário;
 - c) Escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física;
 - d) Escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços);
 - e) Condomínios;
 - f) Construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados;
 - g) Instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.
- 23- Possibilitar a integração com o sistema de Contabilidade Pública para registrar contabilmente a arrecadação.
- 24- Possibilitar atualização cadastral.
- 25- Possibilitar averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

- 26- Possibilitar confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
- 27- Possibilitar controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- 28- Possibilitar declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.
- 29- Possibilitar emissão de guias de recolhimento.
- 30- Possibilitar emissão de recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
- 31- Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 32- Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 33- Possibilitar envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações.
- 34- Possibilitar escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente:
- Razão social do declarante/contribuinte;
 - CNPJ/CPF;
 - Endereço completo;
 - Número do Cadastro Municipal Mobiliário;
 - Número e data de emissão do documento fiscal;
 - Valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.
- 35- Possibilitar inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
- 36- Possibilitar lançamento automático dos valores declarados no sistema de Tributação Pública.
- 37- Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
- 38- Possibilitar rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor.
- 39- Possibilitar visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
- 40- Possuir controle da arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.
- 41- Possuir demonstrativos em Gráficos.
- 42- Possuir integração com o sistema de Tributação Pública para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
- 43- Possuir relatório para conferência de serviços declarados.
- 44- Possuir relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
- 45- Registrar dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema.
- 46- Possuir controles para o Simples Nacional:
- para as declarações referentes as competências de Dez/2017 para trás, no momento do encerrado, deve abrir campo para digitar faturamento, cabendo ao sistema apurar o RBT 12 (receita bruta total) e sugerir a alíquota da competência.
 - Para as declarações referentes a competência de Janeiro/2018 em diante, deverá habilitar campo para informar os seguintes dados pelo contador:
 - Gasto da folha de pagamento
 - Faturamento
- Com base nestas informações, cruzando com o cadastro de atividades e anexos que deve ser realizado pela fiscalização, o sistema deve apurar a alíquota de ISS para a competência.
- 47- Possuir rotina para parametrizar as tabelas de incidência do faturamento bruto, estabelecida em Lei Municipal, aonde, conforme os parâmetros, haverá incidência de ISSQN fixo, e ou arbitrado para os casos de omissão de receita ou declaração sem movimento.
- 48- Possuir rotinas de parâmetro do Auto de Infração, atendendo no mínimo aos seguintes parâmetros:
- aplicar infração a partir da data de vencimento;
 - aplicar infração a partir da data final da competência;
 - aplicar infração a partir de X dias após o vencimento;
 - aplicar infração a partir de X dias após o encerramento da competência.
- 49- Permitir alteração da alíquota do serviço na declaração, mesmo de documentos originários da nota fiscal eletrônica.
- 50- Permitir a edição e a exclusão dos documentos fiscais na declaração, mesmo de documentos originários da nota fiscal eletrônica.
- 51- Possuir rotina específica para declaração acessória das despesas mensais pelos contadores.
- 52- Possuir campo específico para que o contador informe a venda em cartão.

25 - PROTOCOLO

- Executar o software em servidor web, descartando a necessidade de instalação e atualização da aplicação nos computadores da rede.
- Permitir a consulta de processos, via internet.
- Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
- Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet.
- Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas,
- Devendo ser composta, no mínimo, por:
 - Órgãos
 - Unidades
 - Departamentos



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

7. *Possibilitar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.*
8. *Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.*
9. *Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.*
10. *Mantener registro das solicitações a serem protocoladas.*
11. *Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.*
12. *Possibilitar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento.*
13. *Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.*
14. *Permitir ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por:*
15. *protocoladas) por:*
 - a) *- solicitação*
 - b) *- grupo de solicitações*
 - c) *- entidade*
16. *Permitir ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.*
17. *Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.*
18. *Emitir comprovante de protocolização.*
19. *Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.*
20. *Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.*
21. *Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.*
22. *Permitir o encerramento de processos.*
23. *Permitir o arquivamento de processos.*
24. *Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais , tais como:*
 - a) *- Solicitações;*
 - b) *- pessoas;*
 - c) *- Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência , abertura , além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos;*
25. *Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, tais como:*
 - a) *- Acompanhamento de processos;*
 - b) *- Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente;*
 - c) *- Gráficos;*
26. *Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.*
27. *Permitir o cadastro retroativo de processos.*
28. *Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.*
29. *Permitir o acesso ao software, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais softwares de e-mail.*
30. *Ao efetuar um determinado tramite com um processo indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.*
31. *Permitir ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do software também de sua preferência.*
32. *Enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo*
33. *Enviar e-mail ao usuário do software e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.*
34. *Possibilitar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retira e devolução dos documentos*
35. *Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente*
36. *Permitir ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas paginas de forma personalizada.*
37. *Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação*
38. *Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.*
39. *Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.*
40. *Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.*
41. *Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.*
42. *Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.*
43. *Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.*
44. *Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processo principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerrado de volumes.*
45. *Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.*
46. *Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.*
47. *Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.*



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

48. Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
49. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.
50. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.
51. Permite realizar andamento a processos encerrados.
52. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
53. Permitir ao munícipe consultar a situação dos protocolos vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.
54. Permitir ao munícipe a abertura de protocolos em qualquer município vinculado ao seu cadastro via dispositivo móvel
55. Permitir a suspensão de uso do aplicativo para usuários indesejados pelo usuário administrador.

26 – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

1. Permitir a **integração de dados** de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento e Portal da Transparência.
2. Possibilitar o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos **integrado com a folha de pagamento.**
3. Possibilitar a obtenção das informações do tipo de movimentação de pessoal **integrado com a folha de pagamento.**
4. Permitir o lançamento de faltas justificas e injustificadas, com possibilidade **de desconto automático em folha de pagamento** ou de abono das faltas.
5. Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com **desconto automático das parcelas na folha mensal** ou na rescisão.
6. Possibilitar ao administrador configurar as permissões de acesso à menus, inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
7. Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
8. Permitir a flexibilização das configurações do sistema de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
9. Possibilitar a realização de cadastro de pessoas com foto.
10. Possuir a validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
11. Possibilitar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como:
 - a) - Tempo para a aquisição de licença-prêmio
 - b) - Tempo para a aquisição de adicional
 - c) - Tempo válido para a contagem de tempo de serviço
12. Possibilitar o controle de bolsas de estudos.
13. Permitir o acompanhamento da bolsa de estudo em cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista.
14. Permitir o registro de salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
15. Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço.
16. Possibilitar o controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
17. Possibilitar o cadastro dos funcionários.
18. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
19. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
20. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado por meio da informação do ato.
21. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente cadastrar maiores informações ao funcionário.
22. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias.
23. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo informando a data prevista de início.
24. Possibilitar que seja informado os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário.
25. Permitir a programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
26. Possibilitar o controle de informações referentes aos estagiários vinculados a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
27. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio por meio da informação do ato.
28. Registrar atos de elogio, advertência e punição.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

29. *Possibilitar a geração automática de afastamento.*
30. *Possibilitar que seja informado o responsável pelo ato.*
31. *Possibilitar o cadastro de processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo.*
32. *Permitir a configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário.*
33. *Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.*
34. *Permitir o cadastro de cargos integrado com a folha de pagamento.*
35. *Permitir a criação dos quadros de cargos conforme a legislação ou estatuto da entidade, possibilitando agrupar os cargos que pertencem ao mesmo quadro de cargos conforme configurado no cadastro de cargos.*
36. *Permitir diversas configurações de férias e licença-prêmio por cargo.*
37. *Permitir a configuração ao direito do 13º salário aos funcionários alocados no cargos.*
38. *Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.*
39. *Permitir o controle de níveis salariais do cargo.*
40. *Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.*
41. *Permitir o controle de vagas do cargo por secretaria.*
42. *Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.*
43. *Registrar as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.*
44. *Permitir o cadastro de atos que foram criados, colocando a data de criação, a data do vigor e as ementas que constituem o ato.*
45. *Possibilitar as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.*
46. *Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.*
47. *Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões.*
48. *Possibilitar o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.*
49. *Possibilitar o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.*
50. *Permitir a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.*
51. *Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.*
52. *Permitir o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento.*
53. *Permitir a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.*
54. *Permitir o cadastro da forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público.*
55. *Permitir o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.*
56. *Permitir o cadastro de pessoas que irão se candidatar a vaga do cargo publicada no edital do concurso informado, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo.*
57. *Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos.*
58. *Permitir o cadastro dos locais que irão ser efetuadas as avaliações sobre os candidatos inscritos no concurso, bloco, sala e nº de ocupantes.*
59. *Permitir o cadastro das funções dos fiscais nas provas aplicadas nos concursos públicos.*
60. *Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).*
61. *Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.*
62. *Possibilitar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.*
63. *Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.*
64. *Permitir a seleção de relatórios por tipo de atestado, possibilitando sua impressão agrupados ao momento do Cadastro de Laudos Médicos.*
65. *Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.*
66. *Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário*
67. *Oferecer a opção para agendamento de consultas e exames médicos.*
68. *Possibilitar o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.*
69. *Possibilitar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.*
70. *Permitir o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.*
71. *Permitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica.*



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

72. Permitir o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)
73. Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
74. Permitir o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos a saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
75. Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
76. Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.
77. Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.
78. Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.
79. Permitir o controle de cursos e treinamentos do servidor.
80. Permitir o registro de solicitações realizadas pelo funcionário, estando a cargo do administrador aceitar ou recusar a solicitação.
81. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:
 - a) - Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado
 - b) - Possibilitar a informação do ministrante
 - c) - Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.
82. Permitir o cadastro dos cursos que serão prestados pela entidade para treinamentos ou aperfeiçoamento dos colaboradores.
83. Permitir o cadastro de formações ou seja o conhecimento profissional das pessoas físicas.
84. Permitir o cadastro de avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.
85. Possibilitar o controle das informações referente estágio probatório, avaliando o servidor perante o atingimento da média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
86. Permitir o cadastro na forma de avaliação do servidor que encontra-se de acordo com o estatuto do órgão definindo um tipo de avaliação padrão e vinculando automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
87. Permitir a definição de afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atrasos no período de avaliação do funcionário.
88. Permitir a definição para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.
89. Permitir a definição para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
90. Permitir a definição para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.
91. Permitir a definição de fatores ou quesitos para cada tipo de avaliação, como por exemplo de experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, proatividade, produtividade, responsabilidade e definir as faixas dos conceitos considerados.
92. Permitir o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.
93. Possibilitar o cadastro das avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, bem como, o parecer do RH e feedback do funcionário.
94. Permitir o cadastro das pessoas que serão apresentadas na publicação dos resultados na divulgação das avaliações.
95. Permitir a parametrização se as faltas deverão impactar em Férias, 13º Salário e desconsiderar nas prorrogações nas rotinas de avaliações.
96. Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelos bancos.
97. Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
98. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato.
99. Possibilitar o cadastro dos períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.
100. Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.
101. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato.
102. Possibilitar o prorrogação do período da licença-prêmio, inclusive colocar períodos de carência, conforme os afastamentos apresentados na configuração de licença-prêmio.
103. Possibilitar o cadastro dos períodos para aquisição de adicional.
104. Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
105. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

106. *Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de:*
 - a) *- Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou*
 - b) *- Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver*
 - c) *- Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou*
 - d) *- Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver*
 - e) *- Dias facultativos que o funcionário trabalhou*
 - f) *- Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver*
 - g) *- Folgas para compensar em férias*
 - h) *- Compensação de folgas no período de gozo de férias*
 - i) *- Abono pecuniário de férias do funcionário*
 - j) *- Horas extras a ver do funcionário*
 - k) *- Compensação de horas extras do funcionário*
 - l) *- Pagamento de horas extras do funcionário*
 - m) *- Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário.*
107. *Possibilitar o controle das emissões de autorizações de diárias.*
108. *Possibilitar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.*
109. *Possibilitar a geração das informações de transferência para o Tribunal de Conta.*
110. *Permitir o registro automático da movimentação de pessoal referente as transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores.*
111. *Permitir a configuração de quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração do processos administrativos.*
112. *Permitir manter gravado a seleção e filtros de relatórios rotineiros.*
113. *Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.*
114. *Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.*
115. *Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.*
116. *Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.*
117. *Possibilitar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.*
118. *Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.*
119. *Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.*
120. *Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.*
121. *Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.*
122. *Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.*
123. *Possibilidade de possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor) .*
124. *Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.*
125. *Permitir o registro do valor do piso e do teto salarial para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.*
126. *Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.*
127. *Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio.*
128. *Oportunizar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.*
129. *Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.*
130. *Possibilitar o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.*
131. *Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.*
132. *Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários*
133. *Permitir os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.*
134. *Permitir o registro dos históricos salariais do servidor.*
135. *Possibilitar o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.*
136. *Possibilitar o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.*
137. *Permitir a geração das despesas referentes aos planos de saúde no período informado cadastrando nas despesas do funcionário.*
138. *Propiciar a importação dos planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário.*



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

139. *Propiciar a geração das avaliações para os funcionários que estiverem com a configuração estabelecida. .*
140. *Propiciar a geração das avaliações de estágio probatório, avaliação 360º, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade.*
141. *Possibilitar aos processos executados serem realizados automaticamente pela rotina de agendamento da execução da rotina.*
142. *Possibilitar a emissão dos relatórios referentes aos dados cadastrais de planos de saúde.*
143. *Permitir a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.*
144. *Possibilitar a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.*
145. *Permitir a emissão de relatórios cadastrais dos funcionários:*
- a) - Funcionários
 - b) - Ficha Cadastral
 - c) - Aniversariantes
 - d) - Substituídos
 - e) - Períodos Aquisitivos
 - f) - Programação de Férias
 - g) - Descontos em Férias
 - h) - Dados Adicionais
 - i) - Dependentes
 - j) - Locais de trabalho
 - k) - Estagiários
 - l) - Ocorrências dos funcionários
 - m) - Afastamentos
 - n) - Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.
146. *Permitir a emissão de diversos modelos de relatórios com informações específicas dos servidores.*
147. *Permitir a emissão de relatório da programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.*
148. *Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais das estrutura da entidade e distribuição de cargos:*
- a) - Grupos Funcionais
 - b) - Organogramas
 - c) - Locais de Trabalho
 - d) - Tipos de Administração
 - e) - Sindicatos
 - f) - Tipos de Cargos
 - g) - Cargos
 - h) - Planos e níveis Salariais
 - i) - Horários
 - j) - Feriados
149. *Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente movimentação de pessoal:*
- a) - Tipos de Movimentação de Pessoal
 - b) - Tipos de atos
 - c) - Fontes de Divulgação
 - d) - Atos
 - e) - Movimentação de Pessoal
 - f) - Naturezas dos Textos Jurídicos
150. *Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente pensões:*
- a) - Aposentadorias e Pensões
 - b) - Beneficiários
 - c) - Pensionistas
 - d) - Dados Adicionais
151. *Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente aos concursos públicos, processos seletivos e as informações pertinentes a este recurso:*
- a) - Locais de avaliação
 - b) - Avaliações
 - c) - Funções dos fiscais
 - d) - Comissões dos concursos
 - e) - Concursos Públicos e Processos Seletivos
 - f) - Candidatos
 - g) - Gabaritos
 - h) - Dados Adicionais
152. *Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do Trabalho:*



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

- a) - Acidentes de trabalho
 - b) - Tipos de atestados
 - c) - Atestados
 - d) - CAT E CAS
 - e) - Juntas Médicas
 - f) - Laudos Médicos
 - g) - Instituições Médicas
 - h) - Tipos de Consultas/Exames Médicos
 - i) - Agendamentos de Consultas e Exames
 - j) - Monitoração Biológica
 - k) - Registros Ambientais - Fatores de Risco
 - l) - P.P.P – Perfil Profissiográfico Previdenciário
 - m) - CIPA
 - n) - Anamnese
 - o) - Controle de Entrega de E.P.I.
 - p) - Controle de Equipamentos
153. Possibilitar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade
154. Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente aos cursos e formações:
- a) - Cursos
 - b) - Formações
 - c) - Pessoas – Cursos e Formações
 - d) - Funcionários - Solicitações de Cursos
 - e) - Funcionários - Planejamento de Cursos
155. Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente as avaliações:
- a) - Conceitos
 - b) - Fatores
 - c) - Tipos de Avaliações
 - d) - Comissões de Avaliação
 - e) - Tipo de Comissões de Avaliações
 - f) - Áreas de Atuação
 - g) - Publicações das pessoas
 - h) - Tipos de Publicações
156. Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente Controles de:
- a) - Faltas
 - b) - Empréstimos
 - c) - Diárias
 - d) - Transferências
 - e) - Adicionais
 - f) - Licenças-prêmio
 - g) - Funções dos Funcionários
 - h) - Compensação de Horas
157. Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente parametrizações:
- a) - Vínculos Empregatícios
 - b) - Tipos de Afastamentos
 - c) - Tipos de Salário-Família
 - d) - Organograma
 - e) - Naturezas dos Tipo das Diárias
 - f) - Tipos de Diárias
 - g) - Distâncias
 - h) - Adicionais
 - i) - Configurações de Licenças-prêmio
 - j) - Aposentadorias
 - k) - Funções
 - l) - Motivos de Alterações de Áreas de Atuação, cargos, faltas
 - m) - Motivos de Alterações Salariais e de Consultas Médicas
 - n) - Responsáveis
158. Permitir a sintetização em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando quais das seguintes informações devem ser exibidas:
- a) - Ficha cadastral
 - b) - Acidentes de trabalho



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

- c) - Adicionais
 - d) - Afastamentos
 - e) - Resumo Afastamentos
 - f) - Aposentadorias e pensões
 - g) - Atestados
 - h) - Atos
 - i) - Beneficiários
 - j) - Dependentes
 - k) - Controles de Faltas, Empréstimos, Transferências, Adicionais e Diárias
 - l) - Substituições a outros servidores
 - m) - Contratos de vínculos temporários com a entidade
 - n) - Funções
 - o) - Alterações salariais e de cargos
 - p) - Licenças-prêmio e Averbacões
 - q) - Locais de trabalho
 - r) - Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão)
 - s) - Períodos aquisitivos
 - t) - Utilização de vales mercado e vale transporte
 - u) - Cursos
 - v) - Compensação de horas
 - w) - Avaliações Funcionais
159. Permitir a emissão de relatórios das avaliações referente a:
- a) - Fichas de Avaliação
 - b) - Avaliações Expiradas
 - c) - Processos Administrativos
 - d) - Avaliações do Funcionário
 - e) - Microciclos Prorrogados
160. Possibilitar a efetuação do cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
161. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos, permitindo inclusive a inserção de comentários
162. Possibilitar a emissão do relatório demonstrativo de tempo em que o funcionário trabalhou na entidade ou em qualquer outra empresa, indicando o tempo bruto, as faltas e licenças, o tempo líquido e ainda o tempo derivado de averbações de tempo fictício.
163. Possibilitar a emissão do relatório de frequência compreendendo a quantidade de dias trabalhados analisando-os mensalmente.
164. Possibilitar a emissão da listagem dos funcionários e suas alterações de cargos e funções.
165. Permitir a emissão da listagem dos funcionários e suas mudanças de secretarias e localizações físicas (locais de trabalho).
166. Permitir a emissão da listagem das alterações de cargos dos funcionários dentro de um período selecionado.
167. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
168. Permitir a cópia de funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote.
169. Possibilitar a alteração de informação nos dados dos históricos de funcionário, beneficiário, autônomo ou cargos de forma coletiva otimizando o trabalho do usuário.
170. Possibilitar o uso da calculadora de Datas e Horas.
171. Permitir a readmissão em massa ao realizar a cópia dos funcionários demitidos, possibilitando o cadastramento de funcionários idênticos aos funcionários já demitidos sem a necessidade redigitar todos os dados.
172. Permitir a unificação de pessoas e de cadastros.
173. Possibilitar a exclusão do número do CPF para não ocorrer duplicação do registro no banco de dados.
174. Possibilitar a alteração referente a data de início ou final do período aquisitivo de férias do funcionário.
175. Permitir a consulta rápida dos cadastros.
176. Permitir o acesso ao conteúdo de ajuda, suporte e pesquisas das funcionalidades.
177. Permitir a realização de consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros.
178. Permitir o cadastro ou visualização do mesmo de determinadas aplicações.
179. Permitir a emissão de relatórios do sistema por meio do cadastro da funcionalidade.
180. Permitir a realização de consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão.
181. Permitir a consulta dos cálculos efetuados de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
182. Permitir a consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
183. Permitir o cálculo das datas possibilitando conversões.
184. Possibilitar a realização de cálculos por meio da calculadora ou o uso do teclado.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

185. Permitir o acesso a atalhos na tela inicial do sistema para cadastros, processos e relatórios, bem como, inclusão e novos.
186. Permitir o cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, dispensando o livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
187. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
188. Possibilitar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.
189. Possibilitar o cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
190. Propiciar o controle de transferência de funcionários com ou sem ônus para a entidade, atendendo as exigências legais do eSocial.
191. Possibilitar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.

27 - TRANSPORTE ESCOLAR

1. Permitir a integração de dados dos usuários entre os sistemas de **gestão educacional** e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
2. Permitir a integração de dados de matrículas dos usuários entre os sistemas de **gestão educacional** e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
3. Permitir a integração de dados do estabelecimento de ensino entre os sistemas de **gestão educacional** e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
4. Permitir Controle do Trajeto: No lançamento do trajeto, permitir a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado e o motorista que o conduzirá. Deve permitir integração com recursos de: visualizar, localizar, marcar, capturar (visualizar o mapa do trecho-trajeto do ônibus) as coordenadas geográficas de cada ponto de parada (coleta de alunos).
5. Permitir a Criação de Cadastro de Eventos, Viagens e Excursões de Estudantes, com alocação e reserva de Veículo (Ônibus, Micro Ônibus, Van), com emissão de listagem de Estudantes, com os dados exigidos pelo Departamento de Estradas e Rodovias do Estado;
6. Permitir ao gestor do transporte escolar o controle dos beneficiados pelo transporte
7. Prover um ambiente centralizado que oferece ajuda relacionada às funcionalidades do sistema.
8. Permitir acesso ao ambiente por meio de login (usuário e senha) individual
9. Permitir que seja inserido uma foto no cadastro do aluno.
10. Permitir que usuários possam emitir relatórios, confeccionados com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade.
11. Permitir que usuários administradores possam confeccionar relatórios de forma personalizada, com base nas informações disponíveis.
12. Possibilitar o registro da filiação dos usuários do transporte escolar.
13. Possibilitar o registro do(s) responsável (eis) pelos usuários do transporte escolar.
14. Possibilitar a manutenção da lista de deficiências das pessoas.
15. Possibilitar a manutenção da lista de e-mails das pessoas.
16. Possibilitar a manutenção da lista de telefones das pessoas.
17. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) lotação(ões) física(s) de professores usuários do transporte escolar.
18. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por lotação física dos usuários do transporte escolar.
19. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por matrícula dos usuários do transporte escolar.
20. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os dados da(s) matrícula(s) dos usuários do transporte escolar.
21. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os dados da carteirinha de transporte escolar.
22. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar rotas contendo os veículos, fornecedores e motoristas utilizados na rota.
23. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir os pontos de embarque e desembarque da rota.
24. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar a(s) apólice(s) de seguro de cada veículo utilizado pela entidade.
25. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar a gestão de usuários do transporte escolar.
26. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os estabelecimentos de ensino da entidade.
27. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os anos letivos utilizados pela entidade.
28. Permitir registrar os tipos de usuários do transporte escolar.
29. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os tipos de veículos.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

30. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as marcas dos veículos.
31. Permitir o registro de fornecedores de serviços do transporte escolar.
32. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos motoristas.
33. Permitir a visualização do itinerário conforme rota definida, por meio do recurso de mapa.
34. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as rotas por meio do recurso de mapa, proporcionando um acompanhamento da distância percorrida.
35. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os pontos da rota por meio do recurso de mapa.
36. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar o registro dos veículos utilizados pela entidade.
37. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos modelos de veículos utilizados pela entidade.
38. Permitir registrar as situações da carteirinha de transporte escolar, para determinar a validade, suspensão e atividades sobre o uso do transporte escolar.
39. Permitir ao gestor do transporte escolar a gestão do passe escolar possibilitando o controle da entrega de aos usuários do transporte escolar e/ou empresas operadoras (Transportadores).
40. Possibilitar o vínculo de pessoas do mesmo sexo na filiação do aluno
41. Permitir o envio de feedback da utilização do sistema para os desenvolvedores do produto.

28 - MERENDA ESCOLAR

1. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
2. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionados a idade dos alunos com até 19 anos, conforme índices antropométricos calculados com Escore-z e determinados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
3. Disponibilizar aos profissionais responsáveis pela Merenda escolar, um ambiente centralizado que contém ajuda relacionada às funcionalidades do sistema.
4. Permitir o controle de acesso ao sistema por meio de permissões concedidas pelo administrador da entidade
5. Permitir aos profissionais responsáveis pela merenda escolar, realizar o envio de feedback sobre a utilização do produto para os desenvolvedores responsáveis pelo mesmo, podendo ser elogios, críticas, sugestões entre outros.
6. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.
7. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, acompanhar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupados por sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina.
8. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, inserir uma foto do aluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuários identificar os alunos que consomem a merenda escolar.
9. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.
10. Permitir que usuários possam emitir relatórios, confeccionados com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade.
11. Permitir que usuários administradores possam elaborar relatórios de forma personalizada com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade, possibilitando assim que o profissional elabore documentos conforme sua necessidade.
12. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
13. As visualizações disponíveis devem ser:
 - a) Altura/idade
 - b) IMC/Idade
 - c) Peso/Idade
14. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares, possibilitando assim que os alunos com restrições tenham um cardápio adequado a sua dieta.
15. Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado.
16. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, criar grupos de consumo da merenda e realizar o vínculo dos alunos por meio de informações da matrícula, restrições alimentares, entre outros, facilitando assim a organização da rotina escolar.
17. Permitir que profissional responsável pela merenda escolar, realize o registro dos estabelecimentos de ensino.
18. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutricionistas.
19. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia diretamente na funcionalidade, podendo assim realizar ações para os mesmos.
20. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os nutrientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada as restrições dos alunos.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

21. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação nutricional dos alunos com até 19 anos, conforme o Índice de Massa Corporal (IMC), realizando o cálculo determinado pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
22. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar as medições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno.
23. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dados das matrículas do aluno, facilitando o controle da merenda escolar.
24. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a conversão de unidade de medida.
25. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para a rotina da merenda escolar.
26. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os ingredientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada as restrições dos alunos.
27. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir.
28. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.
29. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.
30. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados pela entidade.
31. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.

29 - PONTO ELETRÔNICO

1. Deverá permitir a **integração de dados** de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações **com os sistemas de Folha de Pagamento, Relógio Ponto via Internet, Recursos Humanos e Portal da Transparência**.
2. Permitir o lançamento de faltas justificas e injustificadas, possibilitando o desconto automático **em folha de pagamento** ou de abono das faltas Permitir ao administrador cadastrar os dados da entidades como: cnpj, endereço, tipo de administração, código para o TCE, informações complementares, dados do fornecedor de software house e parâmetros da previdência.
3. Possibilitar o acesso as telas de cadastros, processos **e relatórios de RH** e Ponto por meio do atalho, sem necessidade de seleção do módulo destas funcionalidades.
4. Permitir ao administrador, realizar o gerenciamento dos usuários, grupos de usuários incluindo e excluindo usuários e grupos de usuários, alterar suas senhas e definir permissões de acesso dos mesmos.
5. Permitir a inclusão de um usuário a um grupo.
6. Permitir o cadastro de usuários ou um grupo de usuários para os quais serão concedidas permissões para acessar o sistema e desativar usuários.
7. Permitir ao administrador configurar permissões de acesso a menus, a inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
8. Permitir que o acesso de usuários possam ser limitados às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
9. Permitir o controle por nível de manutenção das ocorrências e permissões de acessos por Módulos, Menus e entidades,
10. Permitir a alteração da senha atual de usuário para maior segurança ou preferência.
11. Permitir a alteração ou atualização dos dados cadastrais do usuário como: Nome, Cargo, Secretaria, Setor, Ramal, Matrícula, Telefone, Celular e E-mail.
12. Permitir a flexibilização das configurações do sistema de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
13. Possibilitar a configuração inicial e final do período noturno.
14. Permitir as definições dos períodos de intrajornadas e interjornadas.
15. Possibilitar a configuração dos intervalos entre as marcações de ponto.
16. Permitir o controle de adição de variáveis a serem geradas na folha.
17. Permitir a configuração dos motivos padrões para alterações das marcações.
18. Permitir o controle dos servidores ou visitantes através de um crachá provisório.
19. Permitir a parametrização para realização ou não do cálculo de rescisão para funcionários com período de ponto aberto.
20. Permitir a parametrização para realização ou não do cálculo de rescisão para funcionários com marcações abertas.
21. Permitir a parametrização para realização ou não da geração de marcação automática de horas extras e feriados devidamente cadastrados.
22. Permitir a parametrização para realização ou não da geração de marcação automática de horas extras em ponto facultativo devidamente cadastrado.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

23. Permitir a parametrização para realização ou não da definição de qual o tipo de marcação será gerada em pontos facultativos.
24. Permitir a parametrização para realização ou não da geração de marcações automáticas para o dia sem marcações alocadas.
25. Possibilitar o cadastro do cartão ponto de funcionários, as turmas e os relógios onde eles podem efetuar marcações.
26. Permitir a configuração e classificação de vários tipos de horários:
 - a) - Fixo;
 - b) - Móvel;
 - c) - Livre;
 - d) - Normal;
 - e) - Compensado;
 - f) - Folga.
27. Permitir a configuração de horários de ponto com turno de 24 x 72 horas para cargos com esta característica.
28. Permitir o cadastro de horários de turnos existentes na entidade para o controle do ponto eletrônico, informando se gera ou não marcação automática.
29. Permitir o controle de períodos de trabalho com tipo semanal ou turno contínuo, possibilitando a prorrogação do período noturno.
30. Permitir o controle, revezamento e busca automática de turmas de trabalho.
31. Possibilitar a leitura de qualquer relógio ponto do mercado, inclusive via TCP/IP, por meio de arquivo TXT.
32. Possibilitar por meio do cadastro de relógio se o mesmo se enquadra à característica de um REP (Registrador Eletrônico de Ponto).
33. Possibilitar a configuração das funções disponibilizadas no Relógio:
 - a) - Ponto;
 - b) - Refeição;
 - c) - Particular;
 - d) - Serviço;
 - e) - Médico;
 - f) - Lanche
 - g) - Ignorar;
 - h) - Outros.
34. Permitir o cadastro de ausências por motivo de evento extraordinário, possibilitando informar quando o evento irá conceder direito a folga e a quantidade por dia de comparecimento no evento, assim como o período de concessão.
35. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e pontos facultativos.
36. Permitir a parametrização de faltas que deverão impactar em Férias, 13º Salário e desconsiderar nas prorrogações das rotinas de avaliações.
37. Possuir o controle de compensação de horas, permitindo o controle de:
 - a) - Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou;
 - b) - Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver;
 - c) - Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou;
 - d) - Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver;
 - e) - Dias facultativos que o funcionário trabalhou;
 - f) - Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver;
 - g) - Folgas para compensar em férias;
 - h) - Compensação de folgas no período de gozo de férias;
 - i) - Abono pecuniário de férias do funcionário;
 - j) - Horas extras a ver do funcionário;
 - k) - Compensação de horas extras do funcionário;
 - l) - Pagamento de horas extras do funcionário;
 - m) - Abono pecuniário de licença-prêmio do funcionário.
38. Permitir a realização de compensações das horas por meio de ocorrências de horas faltas e horas extras geradas pelo ponto eletrônico de forma automática, fazendo as devidas compensações.
39. Possibilitar a configuração de qualquer tipo de ocorrência entre as padrões já disponibilizadas na instalação, além de permitir a criação de novas funcionalidades.
40. Possibilitar a disposição de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, permitindo ajustar a forma de trabalho da entidade.
41. Permitir a integração entre sistemas de ocorrências do ponto quando previamente configurada.
42. Possibilitar a definição de quais ocorrências serão processadas no momento em que ocorrer a apuração das marcações.
43. Permitir a definição de quais as ocorrências serão geradas para a folha de pagamento.
44. Permitir o controle de saldos das horas dos servidores.
45. Permitir que sejam informadas as ocorrências que serão utilizadas para a compensação de horas, bem como determinar o evento para cada ocorrência.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

46. Permitir a criação de seleções, mantendo-as registradas para utilização futura em processos e relatórios rotineiros.
47. Permitir a configuração das refeições autorizadas de horários, valores e eventos vinculados ao refeitório e relógio pré determinado registrando as marcações.
48. Possibilitar o cadastro de motivos específicos para alterações de marcações.
49. Permitir a configuração de diferentes motivos de faltas que poderão ocorrer com o funcionário.
50. Possibilitar a criação de novos tipos de ausências conforme classificação específica.
51. Possibilitar a realização de cadastro de períodos de apuração, com rotinas que utilizam a ação de fechamento do período de apuração para processar ocorrências de ponto.
52. Permitir a geração automática das folhas de pagamentos, suas variáveis (horas extras, adicional noturno) e todos os lançamentos de crédito e débito no controle de saldo de horas extras do Recursos Humanos.
53. Possibilitar o fechamento e reabertura do período de apuração de forma geral e individual, caso seja para o cálculo de rescisão.
54. Possibilitar a liberação do período de apuração permitindo a consulta do espelho de ponto do funcionário de determinado período.
55. Permitir a importação das marcações de funcionários pelo número do PIS.
56. Permitir a importação das marcações provenientes do relógio, via arquivo texto ou conexão direta (TCP/IP).
57. Possibilitar a apuração das marcações simultaneamente ao processo de importação.
58. Possibilitar a inserção ou exclusão de ocorrências de ponto vinculadas ao funcionário em determinada data.
59. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
60. Dispor de recursos de seleção: data inicial e final, funcionário, data de admissão, organograma, vínculo empregatício, turma, ocorrência, bem como, avançar e retroagir, funcionando conforme a seleção.
61. Demonstrar de uma só vez e sempre que selecionado as marcações apuradas e suas respectivas ocorrências, escolhendo o melhor modelo de apresentação, ou seja, lista ou calendário.
62. Permitir as ações de avançar e retroagir com funcionamento subordinado à seleção
63. Possibilitar a reapuração do cartão ponto no período selecionado.
64. Facilitar ao usuário o acesso à informações do servidor, que podem ser necessárias durante a manutenção do ponto.
65. Permitir o acesso aos dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação.
66. Permitir o fechamento do dia, impossibilitando que a rotina de apuração gere valores para esta data.
67. Permitir a alocação das marcações por aproximação, sempre respeitando o par correspondente.
68. Possibilitar a configuração da seleções para a apuração do ponto: data inicial e final do período, funcionário, data admissão, grupo funcional, organograma, vínculo empregatício, previdência, cargo, turma, etc.
69. Permitir a execução das rotinas de cálculo no sistema, afim de atribuir valor às ocorrências de ponto, tais como: horas normais, horas noturnas, horas extra, horas falta e outras.
70. Permitir a realização de consultas, alterações ou exclusões individuais e coletivas das ocorrências de faltas através da seleção configurada.
71. Permitir o registro das ausências do funcionário e possibilitar automaticamente o abono das faltas quando ocorrer as apurações das marcações.
72. Possuir a programação de ausências individuais e coletiva.
73. Permitir o abono das faltas de maneira prévia e automático.
74. Permitir a alteração de forma coletiva a turma, ou seja, o conjunto de horários dos funcionários de um local de trabalho e o período pré estabelecido pelo gestor.
75. Permitir que seja informado a ausência por motivo de evento extraordinário para cada funcionário, bem como os dias ausentes.
76. Permitir que seja informado a ausência por motivo de evento extraordinário para vários funcionários ao mesmo tempo, bem como os dias ausentes.
77. Permitir a emissão de relação de marcações efetuadas pelos funcionários dentro de um período, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
78. Possibilitar a emissão e configuração de relatórios com o percentual de absenteísmo, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
79. Possibilitar a emissão e configuração de relatórios com as marcações importadas, ativas, anuladas e não enquadradas, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
80. Possibilitar a emissão e configuração de relatórios com a manutenção de ponto, informando quais as ocorrências se deseja gerar, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
81. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais para controle das horas apuradas, por servidor e por ocorrência, agrupando os valores, suprimindo as faltas não descontadas em folha e escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
82. Possibilitar a emissão de extrato das compensações de horas que serão gerados ao encerrar o período de apuração, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
83. Possibilitar a emissão de relatórios com os valores referentes as refeições dos funcionários que podem ser descontados na folha, escolhendo modelo, a ordem e a seleção das informações.
84. Possibilitar a emissão de relatórios com a frequência dos eventos extraordinários que os funcionários participaram, contendo saldo de dias, bem como, o período de folga concedido aos mesmos, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

85. Possibilitar a emissão de relatórios dos funcionários que efetuaram ou não a marcação de ponto, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
86. Possibilitar a emissão de relatórios com as faltas dos funcionários, configurando sua seleção por período, motivo, tipo de desconto, abonos.
87. Possibilitar a emissão de relatórios dos funcionários que foram cedidos ou recebidos por outra entidade por meio de transferências com ou sem ônus.
88. Possibilitar a emissão de relatórios de compensação de horas.
89. Possibilitar a emissão de relatórios das ausências de um ou mais funcionários, selecionando o período, tipo de ausência e quais registros serão emitidos, e escolher o modelo de relatório.
90. Possibilitar a emissão de relatórios das ocorrências registradas no cadastro de ocorrências, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
91. Possibilitar a emissão de relatórios de ocorrências a calcular registradas no cadastro de ocorrências a calcular, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
92. Possibilitar a emissão de relatórios da frequência de cada funcionário durante um período de meses de um ano qualquer, selecionando e ordenando as informações e agrupando os dados.
93. Possibilitar a emissão de relatórios por meio de combinações entre outros relatórios como férias, alterações de cargo e salariais, afastamentos, entre outros, selecionando as informações que constarão em uma única ficha consolidada.
94. Permitir a geração de gráfico de ocorrências por distribuição seja para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.
95. Permitir a geração de gráfico das ocorrências lançadas em determinado período.
96. Permitir a geração de gráfico demonstrativo do comportamento do controle de saldo de horas extras, quando comparado a outros meses.
97. Permitir a emissão de relatórios dos horários do ponto registrados no sistema, selecionado o período, ordenando as informações e agrupando os dados.
98. Permitir a emissão de relatórios dos períodos de trabalho registrado no sistema, escolhendo o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.
99. Permitir a emissão de relatórios das turmas registrados no sistema, selecionando o modelo dos relatórios e ordenando as informações deles.
100. Permitir a emissão de relatórios dos relógios registrados no sistema, escolhendo o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.
101. Permitir a emissão de relatórios das funções dos relógios de ponto registrados no sistema.
102. Permitir a emissão de relatórios dos eventos extraordinários, constando o período, se o mesmo concede ou não folga e o período de concessão, escolhendo o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.
103. Permitir a emissão da relação dos feriados cadastrados no sistema.
104. Possibilitar a geração de relatórios, permitindo aos usuários criarem novos ou alterarem os mesmos, bem como, os layouts já existentes.
105. Permitir o gerenciamento da impressão de relatórios em lote, agrupando os relatórios e salvando as seleções em grupos para posteriores emissões.
106. Permitir a emissão de relatórios com todas as mensagens geradas durante a execução de lotes de impressão, contendo informações como o usuário que executou o lote e os relatórios pertencentes ele, e identificando as advertências geradas durante a execução dos relatórios do lote de impressão.
107. Permitir a consulta de dados das marcações, dos horários efetuados diariamente pelos funcionários e as apurações realizadas.
108. Permitir a consulta dos lançamentos de compensação de horas que serão gerados no encerramento do período de apuração, sendo listados os lançamentos já realizados na compensação de horas caso o período já tenha sido encerrado.
109. Permitir a consulta dos lançamentos de variáveis de refeições que serão gerados ao encerrar o período de apuração, sendo listados os lançamentos já realizados nas variáveis de refeições caso o período já tenha sido encerrado.
110. Permitir a consulta das marcações originalmente realizadas pelos funcionários dentro de datas específicas.
111. Permitir a realização da unificação de um ou mais registros que passam a assumir o lugar de outro dos dados das pessoas.
112. Permitir a realização da unificação dos cadastros de bairros, logradouros e organogramas de um ou mais registros, assumindo o lugar de outro e constando somente um.
113. Possibilitar a exclusão do número do CPF para não haver duplicidade no banco de dados.
114. Permitir a exclusão das marcações, marcações não enquadradas, datas de apuração, apurações e ocorrências que foram lançadas dentro do período de apuração em aberto.
115. Permitir a exportação dos funcionários cadastrados para o relógio de registro do ponto eletrônico, conforme seleção de modelo.
116. Permitir a exportação das informações de data e hora para o relógio ponto por meio de comunicação direta, conforme seleção de modelo.
117. Permitir a programação do horário de verão.
118. Permitir a realização de compilação das fórmulas verificando situação, dependências e padrões das ocorrências.
119. Permitir a concessão de ajuda, suporte e pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades.
120. Permitir a realização de consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

121. Permitir a realização de cadastro e sua visualização agilizando o processo do sistema.
122. Permitir a emissão de relatórios do sistema a partir da tela de cadastro da funcionalidade mediante tecla de atalho.
123. Permitir a realização de consultas de todas as situações ocorridas com o funcionário, desde sua admissão.
124. Permitir a consulta dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
125. Permitir a consulta de contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
126. Permitir o cálculo e a realização de conversões de datas, dias, meses e anos para obtenção das informações de forma rápida e prática.
127. Permitir o cálculo da quantidade de horas e minutos que há entre duas horas diferentes. Exemplo: quantas horas e minutos existem entre 09:51 e 16:30.
128. Possibilitar a realização de cálculos utilizando a calculadora ou o teclado, bem como, a exibição de forma padrão ou científica.
129. Permitir a visualização das operações realizadas pelo administrador do sistema.
130. Permitir a visualização das operações realizadas pelo usuários no sistema referente a emissão de relatórios, demonstrando informações como filtros utilizados, tempo de geração do relatório, entre outros.
131. Possibilitar a geração de arquivos que permitam aos usuários criarem novos layouts de arquivos ou ainda alterar os existentes.
132. Permitir a definição de uma assinatura digital a um documento.
133. Permitir por meio do atalho na tela inicial do sistema o acesso a cadastros, processos e relatórios, além da inclusão de novos menus favoritos para facilitar a usabilidade do sistema.
134. Permitir por meio de atalho a busca de qualquer menu do sistema para acesso.
135. Possibilitar a abertura de várias telas pré preenchida com os dados do funcionário ou a competência informada na página de atalho.
136. Permitir a importação das marcações provenientes de relógio web, via conexão direta, conforme layout específico.

30 - SICONFI

1. Deverá atender ao SICONFI, de forma integrada com o módulo de Contabilidade Pública, de forma a:
 - a) Permitir que os anexos das planilhas importadas através do Website da Secretaria do Tesouro Nacional do módulo SICONFI sejam preenchidos de forma automática, buscando informações do banco de dados já em uso pela Prefeitura.
 - b) Possibilitar o preenchimento automatizado da planilha do SICONFI em formato .XLS.
 - c) Possibilitar que os anexos das planilhas importadas através do Website da Secretaria do Tesouro Nacional do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e da Declaração de Contas Anuais (DCA) sejam preenchidos de forma automatizada.

31 - PROTESTOS DE DÍVIDAS

- 1- Permitir o envio das Certidões de Dívida Ativa (CDAs) a serem apontadas e conseqüentemente protestadas aos tabelionatos por meio digital, pela utilização da CRA (Central de Remessa de Arquivos), software personalizado de propriedade do IEPRO (Instituto de Estudos de Protestos do RS – CRA-RS).
- 2- Permitir a transmissão via web service dos títulos executivos para a Central de Remessa de Arquivos.
- 3- Integrar com o sistema de Tributos Municipais.

32- RELÓGIO DE PONTO VIRTUAL.

1. Possibilitar a integração automática com o sistema de ponto, por meio de um processo para a coleta das informações de relógios, locais de trabalho e de funcionários.
2. Permitir a configuração de amostras digitais nas coletas biométricas.
3. Permitir a atualização os dados cadastrais da entidade.
4. Permitir a vinculação das entidades do sistema de apuração de marcações que pertencem a entidade.
5. Configurar a criticidade na coleta e verificação das marcações digitais.
6. Configurar as permissões de acesso dos usuários do sistema.
7. Configurar a validade e a complexibilidade exigida nas senhas dos usuários do sistema.
8. Configurar a exibição de lista com marcações recentes na tela do recentes e o número máximo de marcações a serem exibidas.
9. Configurar o envio ou não das marcações originais diariamente ou semanalmente para e-mail do funcionário.
10. Permitir o cadastro dos locais de trabalho.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

11. *Permitir o cadastro de relógios e o vínculo das entidades.*
12. *Permitir a configuração do tipo de biometria definida pela entidade.*
13. *Permitir a configuração da origem do horário do relógio.*
14. *Permitir a configuração de quais usuários possuem permissão para iniciar o relógio.*
15. *Permitir a configuração de quais funcionários podem registrar marcação.*
16. *Permitir a seleção de qual tipo de dispositivo biométrico, entre os homologados, o relógio irá utilizar.*
17. *Permitir a criação e configuração de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.*
18. *Permitir a exibição ou ocultação da lista de marcações exibidas na tela do relógio.*
19. *Possibilitar a criação de várias funções para registros de marcação de entrada e saída para os relógios.*
20. *Permitir o cadastro, alteração e exclusão das biometrias das pessoas cadastradas no sistema.*
21. *Permitir ao usuário consultar e/ou emitir o relatório com suas marcações de ponto dentro do período selecionado.*
22. *Possibilitar aos administradores e coordenadores monitorar as marcações de seus subordinados identificando possíveis incoerências de registros.*
23. *Possibilitar a consulta das marcações registradas no relógio, podendo filtrar os dados para emissão destes relatórios.*
24. *Possibilitar aos administradores e coordenadores a emissão de relatório de funcionários, filtrando: entidades, funcionários com ou sem biometria e entidades com o sem cartão de ponto duplicado.*
25. *Permitir a consulta, o agendamento e a emissão de relatórios.*
26. *Permitir a vinculação de funcionários da entidade ao usuário logado e conceder acesso de forma automática através da confirmação de dados.*
27. *Permitir o envio das marcações diretamente para um servidor na nuvem e a disponibilização em tempo real.*
28. *Possibilitar ao usuário alternar entre os funcionários vinculados no sistema.*
29. *Possibilitar ao usuário alternar entre as entidades sem precisar sair do sistema.*
30. *Possibilitar a solicitação do funcionário à chefia imediata alteração e/ou inclusão de marcações no sistema.*
31. *Gerenciar as mensagens encaminhadas com as solicitações de alterações e/ou inclusões de marcações de ponto dos funcionários.*
32. *Possibilitar a exibição de um contador para realização da marcação após alguns segundos, caso o usuário não o faça por si, confirmando a marcação no ponto.*
33. *Possibilitar ao usuário que possuir permissão de iniciar relógios web, acessar a lista de relógios disponíveis e efetuar o login.*
34. *Possibilitar a exibição em lista das últimas marcações registradas no relógio*
35. *Permitir ao funcionário registrar as marcações de ponto conforme funções disponibilizadas no relógio logado.*
36. *Permitir a sincronização das marcações de ponto dos funcionários registradas no relógio logado.*
37. *Permitir a atualização da lista de funcionários aptos a registrar marcações e das alterações efetuadas no relógio logado.*
38. *Permitir a realização das marcações de ponto dos funcionários sem conexão com a internet após a inicialização do relógio.*
39. *Possibilitar ao administrador restringir ou permitir o registro de marcações nos relógios de determinados funcionários.*
40. *Permitir a geração de token (chave) para vincular as entidades de sistema de ponto eletrônico, realizando a importação automática das marcações.*
41. *Permitir a exclusão de uma matrícula vinculada a uma pessoa diretamente no sistema.*
42. *Possibilitar aos administradores e coordenadores a emissão de relatório das matrículas excluídas, filtrando: entidades, funcionários e relógios.*



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

33- NOTA FISCAL ELETRÔNICA.

1. *Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Escrituração Fiscal do ISS.*
2. *Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.*
3. *Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.*
4. *Possibilitar a configuração de fórmula relativa aos acréscimos para emissão de guia, a fim de que a integração de acréscimos com o sistema utilizado para a arrecadação de tributos pare de ocorrer.*
5. *Permitir ao fiscal controlar a seqüência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.*
6. *Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.*
7. *Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.*
8. *Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.*
9. *Possibilitar acesso ao sistema de nota fiscal eletrônica através de usuário e/ou certificado digital (e- CPF).*
10. *Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.*
11. *Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.*
12. *Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.*
13. *Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.*
14. *Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.*
15. *Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas.*
16. *Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.*
17. *Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.*
18. *Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc).*
19. *Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.*
20. *Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.*
21. *Permitir ao município a gestão de cadastro de competências, permitindo nele, indicar o período inicial e final da competência, como também sua data de vencimento.*
22. *Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.*
23. *Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.*
24. *Permitir ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte.*
25. *Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.*
26. *Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.*
27. *Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.*
28. *Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.*
29. *Possibilitar o recebimento de lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.*
30. *Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.*
31. *Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.*
32. *Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.*
33. *Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência.*



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

34. *Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.*
35. *Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Qtde.notas X meses).*
36. *Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Perc. De Crescim. X meses).*
37. *Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.*
38. *Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPSs convertidos fora do prazo.*
39. *Permitir a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo.*
40. *Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.*
41. *Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.*
42. *Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este email.*
43. *Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.*
44. *Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.*
45. *Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma online através do site da prefeitura.*
46. *Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.*
47. *Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.*
48. *Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.*
49. *Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.*
50. *Possibilitar a consulta de RPS (Recibo Provisório de Serviço) através de formulário, diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.*
51. *Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio com a exibição de ícones.*
52. *Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.*
53. *Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, NFS-e emitidas, total de NFS-e emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das NFS-E nos últimos meses.*
54. *Permitir ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros.*
55. *Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.*
56. *Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.*
57. *Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.*
58. *Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.*
59. *Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tonando o processo de login mais seguro.*
60. *Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.*
61. *Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando- se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.*
62. *Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.*
63. *Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação "descontado pela prefeitura", por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.*
64. *Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.*



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

65. *Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas, inclusive pelo fiscal, do documento pdf da respectiva nota.*
66. *Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais.*
67. *Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.*
68. *Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.*
69. *Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.*
70. *Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.*
71. *Permitir a disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto.*
72. *Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.*
73. *Permitir a autorização para impressão de RPS.*
74. *Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.*
75. *Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de nota emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.*
76. *Possibilitar o acesso a ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), a fim de executar determinados procedimentos, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não deverá depender de deferimento da fiscalização.*
77. *Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.*
78. *Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.*
79. *Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.*
80. *Permitir a criação de contra-senha (captcha), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.*
81. *Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.*
82. *Permitir a exportar de dados das tabelas do sistema.*
83. *Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.*
84. *Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.*
85. *Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.*
86. *Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré determinadas.*
87. *Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.*
88. *Permitir que o fiscal emita relatório a fim de controle acerca do Total de ISS, Total de ISS contido em guia, Total de ISS não contido em guia, Total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto.*
89. *Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.*
90. *Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.*
91. *Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.*
92. *Possibilitar a Importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.*
93. *Permitir a geração de auto de infração para os RPSs convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.*
94. *Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.*
95. *Disponibilizar controle acerca das rotinas que tenham pendências, em que seja possível selecioná-las a fim de seja direcionado para a tela da funcionalidade.*
96. *Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".*



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

97. *Permitir a impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, através de link de acesso no sistema. A lista com as autorizações para impressão de RPS's pendentes de análise deverá ser disponibilizada através de uma pop-up, que direcione o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal efetuar uma análise.*
98. *Permitir a criação de filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.*
99. *Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.*
100. *Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.*
101. *Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.*
102. *Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisar um menu existente.*
103. *Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas no quadro "Outras informações", na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.*
104. *Permitir que seja definidas configurações para a emissão de guia de pagamento.*
105. *Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio do Web-Service.*
106. *Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.*
107. *Receba informações relativas as condições de pagamento.*
108. *Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura do QR-Code.*
109. *Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.*
110. *Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um determinado período.*
111. *Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.*
112. *Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.*
113. *Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.*
114. *Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.*
115. *Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.*
116. *Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.*
117. *Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.*
118. *Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.*
119. *Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.*
120. *Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço.*
121. *Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.*
122. *Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAEs vinculados aos itens de serviço.*
123. *Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "Em Análise".*
124. *Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.*
125. *Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço.*
126. *Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo tomador de serviços.*



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

127. *Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.*
128. *Permitir o bloquear automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até XX dias (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.*
129. *Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".*
130. *Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.*
131. *Permitir o controle de saldos.*
132. *Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.*
133. *Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.*
134. *Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).*
135. *Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.*
136. *Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.*
137. *Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.*
138. *Permitir a exibição da data e hora em que a nota fiscal eletrônica foi visualizada pelo tomador.*
139. *Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.*
140. *Permitir a exibição de relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador". O primeiro deverá ser informado a quantidade e os dois últimos a quantidade e o percentual de evolução.*
141. *Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do simples) e natureza de operação.*
142. *Permitir a criação de relatório de resumos de notas, apresentando de forma resumida informações sobre a quantidade de notas emitidas bem como seus respectivos valores dentro de um período informado pelo usuário*
143. *Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.*
144. *Permitir a emissão de boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro para o Banco do Brasil.*
145. *Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.*
146. *Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.*
147. *Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.*

34. Ouvidoria:

1. *Permitir o cadastramento e a parametrização de assuntos, estabelecendo rotas e prazos de durações das solicitações nas unidades.*
2. *Possibilitar que cada unidade registre ou consulte as solicitações sob sua responsabilidade com controle de usuário e senha.*
3. *Manter os dados referentes as solicitações de forma que possibilite o cadastramento destas solicitações em diversas unidades.*
4. *Permitir efetuar o Andamento ou Confirmação das solicitações de uma determinada unidade possibilitando, após análise, o cadastro de providências.*
5. *Permitir informar o custo ao requerente juntamente com seus pareceres, encerrando o processo ou estabelecendo um novo andamento para outras unidades tomarem as devidas providências.*
6. *Permitir a consulta de solicitações através do código e ano, nome do requerente, solicitação, unidades de entrada e unidade atual; possibilitando visualizar o roteiro (unidades) por onde tramitou o processo, os documentos utilizados na sua protocolização e as taxas cobradas no momento da abertura do processo.*



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

7. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e administrativos com diversas opções de seleção e ordenação dos dados, tais como:

- A. - Demonstrativo de Solicitações;
- B. - Solicitações por Status;
- C. - Controle de Prazos.

8. Permitir a emissão de carta resposta ao requerente após ser encerrada sua solicitação, bem como a emissão de etiquetas, possibilitando a criação de modelos próprios de carta resposta ou etiqueta por meio de um gerador de Relatórios.

9. Possibilitar a emissão de gráficos para uma análise administrativa dos movimentos e dados estatísticos extraídos dos processos e controles, demonstrando as eficiências e deficiências na administração pública.

10. Possibilitar o cadastro de pesquisas, desta forma as pesquisas efetuadas tanto com contribuintes quanto internas podem ficar registradas no sistema. Além disso a mesma pesquisa pode ser aplicada em diferentes épocas do exercício.

11. Possibilitar a emissão de relatório comparativo de uma mesma pesquisa aplicada em diferentes datas, obtendo assim estatísticas sobre os dados de resultado.

12. Possuir cadastro de pessoas integrado com o sistema de tributos.

34- DECLARAÇÃO DO ITBI VIA INTERNET

- 1. Permitir que os cartórios façam solicitações de ITBI via internet.
- 2. Permitir que os cartórios informem sobre o comprador do imóvel e processem a emissão da guia de ITBI e Certidão de ITBI, integrado com o sistema de Tributação Municipal.
- 3. Permitir a realização da transferência de propriedade de imóvel de forma automática na quitação do ITBI.

35- ÍNDICES CONSTITUCIONAIS

- 1. Permitir que os cartórios façam solicitações de ITBI via internet.
- 2. Permitir que os cartórios informem sobre o comprador do imóvel e processem a emissão da guia de ITBI e Certidão de ITBI, integrado com o sistema de Tributação Municipal.
- 3. Permitir a realização da transferência de propriedade de imóvel de forma automática na quitação do ITBI.

Jaguari/RS, junho de 2020

Secretaria Municipal de Administração / Secretaria Municipal da Fazenda



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

ANEXO II
MODELO

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL nº. ____/2020 - PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. ____/2020

À
Prefeitura Municipal de Jaguari
Prezados Senhores,

A Empresa....., com sede na Rua/Av., nº., CEP:, Cidade de, - UF:, inscrita no CNPJ sob nº., abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente Pregão Presencial, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL, nas seguintes condições:

Item	Unid	1) SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS/PLATAFORMA	Quant	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (1º ano) (R\$)	Serviços Iniciais de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existente e treinamento.
1	mês	Aplicativo de	ilimitado			
2	mês	Aplicativo de	ilimitado			
3	mês	Aplicativo de	ilimitado			
4	mês	Aplicativo de	ilimitado			
5	mês	Aplicativo de	ilimitado			
6	mês	Aplicativo de	ilimitado			
7	mês	Aplicativo de	ilimitado			
8	mês	Aplicativo de	ilimitado			
9	mês	Aplicativo de	ilimitado			
10	mês	Aplicativo de	ilimitado			
11	mês	Aplicativo de	ilimitado			
12	mês	Aplicativo de	ilimitado			
13	mês	Aplicativo de	ilimitado			
14	mês	Aplicativo de	ilimitado			
15	mês	Aplicativo de	ilimitado			
16	mês	Aplicativo de	ilimitado			
17	mês	Aplicativo de	ilimitado			
18	mês	Aplicativo de	ilimitado			
19	mês	Aplicativo de	ilimitado			
20	mês	Aplicativo de	ilimitado			
21	mês	Aplicativo de	ilimitado			
22	mês	Aplicativo de	ilimitado			
23	mês	Aplicativo de	ilimitado			
24	mês	Aplicativo de	ilimitado			
25	mês	Aplicativo de	ilimitado			
26	mês	Aplicativo de	ilimitado			
27	mês	Aplicativo de	ilimitado			



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

28	mês	Aplicativo de	ilimitado			
29	mês	Aplicativo de	ilimitado			
30	mês	Aplicativo de	ilimitado			
31	mês	Aplicativo de	ilimitado			
32	mês	Aplicativo de	ilimitado			
33	mês	Aplicativo de	ilimitado			
34	mês	Aplicativo de	ilimitado			
35	mês	Aplicativo de	ilimitado			
VALOR TOTAL MENSAL LOCAÇÃO DOS SISTEMAS.....R\$						
VALOR TOTAL ANUAL LOCAÇÃO DOS SISTEMAS + SERVIÇOS TÉCNICOS INICIAIS.....R\$						

2) SERVIÇOS TÉCNICOS	Descrição	Valor Unitário
Hora técnica trabalhada por técnico p/ Treinamento e Assistência Técnica pós-implantação dos sistemas, in loco (de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal)	01 hora	R\$
Hora técnica trabalhada por técnico p/ Treinamento e Assistência Técnica pós-implantação dos sistemas, remoto (na sede da Contratada)	01 hora	SEM CUSTO

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DO MUNICÍPIO DE JAGUARI (VALOR TOTAL ANUAL = LOCAÇÃO + SERVIÇOS TÉCNICOS INICIAIS, TAMBÉM DEVE SER SOMANDO AO VALOR TOTAL DA PROPOSTA OS SERVIÇOS RELATIVOS AS HORAS TÉCNICAS PÓS IMPLANTAÇÃO : R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DA CAMARA DE VEREADORES (VALOR TOTAL ANUAL = LOCAÇÃO + SERVIÇOS TÉCNICOS INICIAIS, TAMBÉM DEVE SER SOMANDO AO VALOR TOTAL DA PROPOSTA OS SERVIÇOS RELATIVOS AS HORAS TÉCNICAS PÓS IMPLANTAÇÃO : R\$

1) **Validade da Proposta:** mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da proposta.

2) **Declaramos que**, estamos de acordo com os termos do edital e seus Anexos e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, incluindo transporte, deslocamentos, frete, seguro, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, embalagens, instalação, inclusive despesas de viagem do pessoal técnico, treinamento, lucro e outros, custos diretos e indiretos e todos os outros ônus federais, estaduais e/ou municipais indispensáveis para o cumprimento do objeto da presente licitação.

3) **Dados Bancários:**

Banco do

Agencia nº.

Conta nº.

4) **Indicar o nome do Responsável para assinatura do Contrato Administrativo:**

Sr.(Sócio-Diretor ou representante)

RG:..... CPF:.....

Fone: Celular: E-mail

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Representante Legal.

NOME DA EMPRESA _____

CNPJ Nº.: _____



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

ANEXO III

MODELO

A SER PREENCHIDO PELA EMPRESA
APRESENTAR NO ATO DO CREDENCIAMENTO (fora do envelope)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0.../2020

PREGÃO PRESENCIAL N.º 0.../2020

Na qualidade de responsável legal por nossa empresa, credenciamos o Sr: _____, portador da carteira de identidade nº _____, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

, ____ de _____ de 2020.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal

Obs.:

1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.
2. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

ANEXO IV

MODELO

MODELO DE DECLARAÇÃO A SER PREENCHIDA PARA HABILITAÇÃO (fora do envelope no credenciamento)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0.../2020

PREGÃO PRESENCIAL N.º 0.../2020

DECLARAÇÃO

(Exigida pelo inciso VII do art.4º da Lei nº 10.520/02)

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F) sob o nº _____, sediada na Rua/Avenida _____ nº _____, na cidade de _____ DECLARA que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Presencial nº 0_____/2020, objeto do Processo Administrativo nº 0_____/2020, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará aplicação de penalidades à declarante.

, _____ de _____ de 2020.

Nome e ass. do representante legal – carimbo e CNPJ da Empresa



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

ANEXO V

MODELO

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(fora dos envelopes)

À Comissão de Licitações,

_____, inscrita no CNPJ no _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, ou do seu contador, o (a) Sr. (a) _____, portador do CRC nº _____, **DECLARA**, para fins de participação no Pregão Presencial nº ____/2020, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º. do artigo 3º. da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local e data)

(data)

(representante legal)

(profissional contábil)

Nº Registro no Conselho Competente

Obs: Assinalar com um "X" a condição da empresa. Esta declaração deverá ser entregue ao Presidente da Comissão de Licitações, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação, apenas pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123 de 2006.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

ANEXO VI

MODELO

DECLARAÇÃO - ART. 7º. CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À Equipe de Apoio,

(Razão Social da Licitante), , CNPJ sob nº. , declara para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Presencial nº. ____/2020, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º. da Constituição Federal de 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.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal.

NOME DA EMPRESA _____

CNPJ N.º.: _____



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

ANEXO VII

MODELO

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº/2020**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA QUE:**

a) sua empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, bem como em cumprimento ao que dispõe o parágrafo 2º do artigo 32 da referida lei. Declara também, que comunicarei qualquer fato superveniente à entrega dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências do procedimento licitatório em epígrafe;

b) inexistem fatos impeditivos da sua habilitação para a presente licitação;

c) não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

d) não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

e) não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome e ass. do representante legal e CNPJ da Empresa



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

ANEXO VIII

MODELO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

Referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº/2020**

Eu, (nome do dirigente, por extenso), portador da CI nº _____, órgão expedidor, CPF nº _____, ocupante do (cargo/função) da (razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada à (endereço completo), **DECLARO**, que **NÃO POSSUI** em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade mista deste Município.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome e ass. do representante legal e CNPJ da Empresa



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

ANEXO IX

MODELO

DECLARAÇÃO DE VISITA

Nome da empresa: _____, CNPJ nº _____ localizada na Rua _____, na cidade de _____, representada neste ato por seu responsável legal Sr (a) _____ CPF nº. _____ Fone: _____ E-mail: _____ **DECLARA** que realizou a visita técnica e vistoriou minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2020, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial..

Local e data

Nome do Responsável do Município de Jaguari

Cargo: _____

Ou (carimbo)

Nome do Responsável Legal pela Empresa

Cargo: _____

Ou (carimbo)



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

ANEXO X

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0xx/2020

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 0.../2020

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº.....2020

“CONTRATO ADMINISTRATIVO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE COMPUTAÇÃO POR LICENÇA DE USO, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E LOCAÇÃO, BEM COMO ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER ROTINAS DE DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL, NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM PLATAFORMA DE BANCO DE DADOS RELACIONAL, FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO O _____ COMO CONTRATANTE E DE DOUTRO A _____ EMPRESA _____, COMO CONTRATADA”.

O **MUNICÍPIO DE JAGUARI, RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 87.572.046/0001-63, com sede administrativa na Praça Gilson Carlos Reginatto, s/n, neste ato representado pelo Senhor _____, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, titular da cédula de identidade n.º _____, expedida por SSP/RS e CPF n.º _____, denominado **CONTRATANTE** e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede administrativa na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, representada neste ato por seu sócio administrador **Senhor** _____, _____, portador da célula de identidade RG nº. _____, SSP/RS e do CPF nº. _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, no Município de _____, RS, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente CONTRATO, que será regido pelas cláusulas e disposições seguintes, todas em conformidade com o **Processo Administrativo nº 0___/2020, Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 0___/2020**, bem como com o que disciplina a Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações e, supletivamente, com as normas legais de direito privado:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente contrato visa a locação de sistemas de computação para atender rotinas administrativas em diversas áreas da administração municipal de Jaguari, e a prestação dos serviços de suporte técnico, treinamento de servidores, instalação e/ou conversão de dados em uso, atendendo às especificações técnicas obrigatórias descritas nos **ANEXOS I e II** do Edital da Pregão Presencial nº XXX/2020.

1.2. Os sistemas de informática a serem locados são:

1.2.1. conforme edital

1.2.2.....

1.3. Os sistemas locados deverão obrigatoriamente promover no mínimo as seguintes integrações:

a)

(descrever as integrações exigidas no **Anexo I - Termo de Referência** para os sistemas contratados)

1.4. Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE), conforme layout e parâmetros estipulados pelo mesmo.

1.5. Os sistemas locados deverão ter rotina de backup configurado pelo usuário responsável (Administrador dos sistemas), com intervalo de tempo para solicitação de backup e que possibilite a execução do mesmo sem a necessidade dos usuários saírem do sistema. Deverá ter, também, a opção de backup automático ao sair dos sistemas. Caso haja necessidade de recuperação dos dados, seja por problemas de hardware ou software, os sistemas deverão fazer esse procedimento automaticamente, recuperando todos os dados que estavam em utilização até o momento crítico do erro. Além da recuperação automática, o sistema deverá permitir uma fácil recuperação, caso haja necessidade de ser realizada de forma manual.

1.6. Os sistemas locados deverão possuir controle de permissões de acesso com senha para cada usuário dentro de cada sistema.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

1.7. Os sistemas locados deverão estar desenvolvidos em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, ter a mesma linguagem de programação para todos os módulos e rodar nos equipamentos de informática disponíveis no Município.

1.8. O objeto aqui descrito poderá ser aditivado visando a locação de outros sistemas, dentre aqueles cotados e na forma prevista no Pregão Presencial nº XXX/2020, atendendo às necessidades do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO:

2.1. A execução implica na atribuição à **CONTRATADA** da responsabilidade pelo acompanhamento permanente dos sistemas locados, que garanta os aspectos legais, inclusive procedendo às alterações normativas, corretivas e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico ágil quando solicitado, visando à eficiência. Deve atender, também, a geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas do TCE/RS.

2.2. A execução se dará mediante a instalação, conversão/migração de dados, homologação e customização dos sistemas locados nos equipamentos da **CONTRATANTE**, e demais rotinas necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas e pelo treinamento de servidores municipais no seu local de trabalho, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** tais procedimentos.

2.3. A **CONTRATADA** terá o prazo **máximo de trinta (30) dias consecutivos** para a execução do objeto, mediante requisição do **CONTRATANTE**, com a realização de todas as rotinas acima descritas, necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas locados e treinamento dos servidores, para os sistemas atualmente em uso no município.

2.4. Para os demais sistemas a serem implantados, a **CONTRATADA** terá o prazo máximo de trinta (30) dias consecutivos a contar da data de solicitação deste Município, e será firmado termo aditivo quando for o caso.

2.5. A execução se dará de forma continuada mediante a prestação dos serviços de assistência/suporte técnico na manutenção e utilização dos sistemas locados e treinamento dos servidores visando a atualização dos mesmos sempre que houver mudança nos sistemas ou requerimento por parte do **CONTRATANTE**.

2.5.1. O treinamento terá o mesmo trato da visita técnica, agendada através de chamado.

2.6. A assistência/suporte técnico se dará minimamente mediante a visita de técnicos ao Município e suporte via telefone e acesso remoto pela internet, bem como atendimento com a presença de usuários/servidores do município na sede da licitante, para atendimento a qualquer um dos sistemas locados relacionados na Cláusula Primeira.

2.7. A visita de técnicos na sede do município ou outra forma de assistência, será prestada mediante solicitação da Administração, que determinará para quais sistemas necessita de assistência, respeitada a vigência e demais condições contratuais.

2.8. O pagamento da locação mensal dos sistemas será iniciado imediatamente após os serviços de instalação de cada sistema, sendo a primeira mensalidade proporcional ao número de dias contados a partir da instalação inclusive, até o último dia do mês.

2.9. Havendo aditivo ao objeto contratado, conforme previsto no **subitem 1.8** da Cláusula Primeira, a execução do mesmo se dará mediante a estrita observância do aqui disposto.

2.10. Para acompanhamento da implantação do sistema e de execução dos serviços atinentes aos mesmos definidos neste edital/contrato, a **CONTRATANTE** designará um responsável técnico da área de TI deste Município, que fará o recebimento nos termos das disposições constantes artigo 73, II “a” e “b”, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA dos Serviços do Edital de Pregão Presencial nº/2020, o qual faz parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. Pela locação dos sistemas descritos na Cláusula Primeira, serão pagos os seguintes valores mensais:

Sistema	Valor em R\$
Xxxxx	xxxx
Xxxxx	xxxx
Xxxxx	xxxx

3.2. demais itens da proposta de preços...

.....

3.3. conforme edital



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE:

- 4.1. O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsto no art. 57, IV da Lei nº 8.666/93.
- 4.2. O reajuste dos valores contratados se dará a cada período de 12 (doze) meses, tendo como base o índice IGPM acumulado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data da prorrogação, desconsiderando-se índices negativos onde deverão permanecer os valores vigentes, podendo ainda, ser observado o previsto no § 1º e incisos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 4.3. No caso de termo aditivo de locação, previsto na Cláusula Primeira deste contrato, o reajuste se dará de forma proporcional, alinhando-se à data base de reajuste do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS:

- 5.1. O serviço de instalação e liberação dos sistemas locados deverá ter início em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do presente contrato.
- 5.2. O prazo total para execução dos serviços de conversão/migração de dados, homologação e customização dos sistemas locados já em uso no município e demais rotinas necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas, incluído o treinamento inicial de servidores, será no prazo máximo de trinta (30) dias consecutivos, e para os demais sistemas, terá o prazo máximo de trinta (30) dias, conforme já previsto na Cláusula Segunda.
- 5.3. É de inteira responsabilidade da Contratada a conversão/migração de dados entre os sistemas atualmente utilizados pelo **CONTRATANTE** e os locados a partir deste contrato, caso seja necessário tal procedimento, sem a necessidade de digitação ou re-digitação de dados por servidores municipais.
- 5.4. O treinamento inicial dos servidores se dará mediante a apresentação pelo **CONTRATANTE** da relação de usuários a serem treinados, representantes das unidades interessadas e de acordo com a necessidade de cada setor.
- 5.4.1. O treinamento será in loco na sede da Prefeitura (ou Câmara) Municipal, no setor em que cada servidor estiver lotado e com os equipamentos de informática que utilizará em seu trabalho.
- 5.4.2. O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de todas as rotinas/atividades à nível de usuário, e ser ministrado de forma prática, devendo possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela ou recurso do sistema, bem como a alimentação de dados, cálculos e processos, emissão e análise de relatórios etc.
- 5.5. A execução dos serviços previsto nesta Cláusula deverão ser realizados pela **CONTRATADA** em datas e horários previamente agendados com o **CONTRATANTE**, de forma a causar o menor impacto possível nas atividades diárias de cada setor ou Secretaria Municipal que for utilizar os sistemas, mas de forma a garantir que o prazo máximo estipulado possa ser cumprido pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS:

- 6.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:
- 6.1.1. conforme edital

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

- 7.1. Caberá ao **CONTRATANTE**:
- 7.1.1. conforme edital
- 7.2. Caberá a **CONTRATADA**:
- 7.2.1. conforme edital

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES:

- 8.1. conforme edital

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 9.1. O presente contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo visando a locação de outros sistemas de informática conforme a necessidade, dentre aqueles cotados pela **CONTRATADA** na Pregão Presencial nº..../2020.
- 9.2. Também poderão ser procedidas alterações, visando acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, observadas as condições contratadas, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado inicialmente, devidamente atualizado.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE JAGUARI
Secretaria de Fazenda

9.3. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste contrato será por acordo entre as partes, desde que não venha onerar o **CONTRATANTE** e que esteja expressamente prevista em termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO E DAS HIPÓTESES RESCISÃO DO CONTRATO:

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido parcial ou totalmente, por justo motivo, no caso de execução do objeto fora das especificações deste contrato e do edital da Pregão Presencial nº .../2020, de acordo com o previsto nos art. 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, mediante comunicação por escrito com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E REGÊNCIA LEGAL

11.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações.

11.2. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos da Pregão Presencial nº .../2020, o termos constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, a proposta de preços da **CONTRATADA**, datada de, no que couber, e demais documentos pertinentes, independente de transcrição.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. As situações e casos não expressamente tratados neste Contrato, regem-se pelos dispositivos da Lei Federal I n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações como se em linhas aqui estivessem transcritas e, supletivamente, pelas disposições contratuais de direito privado fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.2. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II, do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

8.3. As regras do Edital fazem parte integrante do presente contrato, como se em linhas aqui estivessem transcritas.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DO FORO:

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguari, RS, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias que surgirem do presente Contrato Administrativo.

E, estando assim, justos e contratados, lavrou-se o presente Contrato, em três(03) vias de igual forma e teor que, após de lido e achado conforme, vai firmado pelos contratantes e por 02 (duas) testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Jaguari,RS, ____ de _____ de 20 ____.

MUNICÍPIO DE JAGUARI – **CONTRATANTE**

CNPJ nº. 87.572.046/0001-63

_____ **CONTRATADA**

CNPJ n.º _____

APROVADO EM ____ / ____ / ____

ASSESSORIA JURÍDICA

TESTEMUNHAS: 1.Nome: _____ 2.Nome : _____