



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 143/2023

O **Município de São Francisco do Guaporé/RO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 01.254.422/0001/56, representado pelo Prefeito Municipal Sr. Alcino Bilac, torna público que fará realizar licitação na **MODALIDADE PREGÃO, forma ELETRÔNICA**, do **TIPO MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA ADMINISTRATIVA TRIBUTARIA, ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA**, para atender as necessidades da Secretaria Geral de governo e Administração, conforme descrito neste Edital e seus anexos, e será regido pelas disposições da Lei Federal Nº 10.520/2002, com o Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei 147/2014, e subsidiariamente, com a Lei Federal Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1806/2023

- a) **Data da abertura da sessão pública: 19/12/2023 Horário: 09h00min** - (Horário de Brasília)
b) **Encaminhamento da proposta e anexos:** a partir da data de divulgação do Edital na LICITANET – Licitações On-line, até a data e horário da abertura da sessão pública.
c) **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo serão observadas o horário de Brasília (DF).
d) **Compõem este Edital os seguintes anexos:**

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Declarações
ANEXO III	Proposta
ANEXO IV	Minuta de Contrato

1. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, End. Av. Brasil 1997 testada com Rua da Integração Nacional - Bairro Cidade Baixa - Horário de Funcionamento: das 07h:00min às 13h:00min de segunda e sexta feira, Fone: (69) 3621 2580. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos sites www.licitanet.com.br e <http://www.saofrancisco.ro.gov.br/> e-mail cpl@saofrancisco.ro.gov.com

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da **Plataforma de Pregão Eletrônico – Licitanet – Licitações Online**. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Licitanet está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002. O sistema de pregão eletrônico, Licitanet – Licitações Online é realizado por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2.2. O município de São Francisco do Guaporé/RO, para definir sua plataforma de suporte aos pregões eletrônico efetuou Estudo Técnico para a escolha da Plataforma mais vantajoso para o município, onde foi elaborado envolvendo as diversas áreas de soluções, negócios e tecnologia, dentro do que preceitua a **Decisão 390/2014 do TCE-RO** e da legislação vigente. Vale destacar que estabelecemos critérios técnicos de economicidade, transparência, modicidade das taxas cobradas, segurança, agilidade e eficiência, e após tabulados todos esses dados objetivos, avaliamos a legalidade da melhor escolha.

2.3. A **Plataforma de Pregão Eletrônico – LICITANET – Licitações On-Line** é uma excelente ferramenta para satisfazer a Nova Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527/2011, assegurando o cumprimento efetivo da mesma, pois basta qualquer pessoa acessar ao site para consultar detalhes sobre editais, atas e demais dados sobre os processos licitatórios, oportunizando assim, a qualquer cidadão ou órgão fiscalizador o acompanhamento dos certames. O sistema de pregão eletrônico, **LICITANET – Licitações On-Line** é realizado por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2.4. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro da **Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé/RO**,



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitanet – Licitações Online (www.licitanet.com.br).

2.5. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/14, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa para todos os efeitos será considerado o Horário Oficial de Brasília Distrito Federal.

4. CONDICÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que estiverem devidamente cadastradas junto à **LICITANET – Licitações On-line;**

4.1.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

4.1.2. Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão;

4.1.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso na Plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: **(34) 3014-6633 - (34) 9807-6633** ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br.

a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma.

b) O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

4.1.4. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

4.1.5. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

4.1.6. Em dissolução ou em liquidação;

4.1.7. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.8. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

4.1.9. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

4.1.10. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.11. Que estejam reunidas em consórcio;

4.1.12. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.1.13. Estrangeiras que não funcionem no País;

4.1.14. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.15. Poderão participar desta licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

4.1.16. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 de dezembro de 2006).



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

4.2. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação e/ou desclassificação do licitante.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

5.1. No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste edital;

5.2. Pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

5.3. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;

5.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

5.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

5.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta está definido no Edital;

5.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

5.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;

5.9. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

5.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;

5.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;

5.12. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes na media de preços. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

5.13. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

5.14. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

5.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

5.16. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

5.17. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

5.18. **Nos casos específicos**, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:

5.18.1. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações;

5.18.2. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

5.18.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;

5.18.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

5.18.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

5.18.6. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

5.18.7. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificadado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, do Decreto 10.024/2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do Decreto 10.024/2019;

6.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

6.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

6.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

6.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

6.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;

6.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;

6.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. MODO DE DISPUTA ABERTO

8.1. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.1.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.1.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.1.3. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

9.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

9.1.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

9.1.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

9.1.5 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

9.1.6 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

9.1.7 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;

9.1.8 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

9.1.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

9.1.10 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz; Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo,



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

9.11.1 OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, NOS TERMOS DESTES EDITAIS, A DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA NOS ITENS A SEGUIR, PARA FINS DE HABILITAÇÃO:

9.12. HABILITAÇÃO – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO (Artigo 4º, XIII e XIV da Lei 10.520/2002) (Artigo 27 a 31 da Lei 8.666/63)

9.13. A documentação para habilitação na licitação deverá ser apresentada: no original; ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente; ou publicações em órgão da imprensa oficial, neste caso no original ou na forma de fotocópias autenticadas; ou ainda produzidos por emissão de sistema eletrônico, caso em que deverá ser informado no mesmo documento o endereço eletrônico para que a PREGOEIRO a seu critério, possa certificar-se da veracidade. As autenticações poderão também ser feitas por membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que as referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

9.14. A HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, CONSISTIRÃO EM:

9.15. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Sociedade Comercial: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Declaração de Superveniência de Fato impeditiva, quanto à habilitação, nos termos do parágrafo 2º, art. 32, da Lei 8.666/93, e informação se está ou não, em estado de inidoneidade perante quaisquer órgãos públicos (modelo Anexo IV);

9.16 – DA REGULARIDADE FISCAL:

- a) **Alvará de Localização e Funcionamento, em caso de Saúde (caso for gêneros alimentícios)**, sede da Pessoa Jurídica, em validade.
- b) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e Quanto a Dívida Ativa da União.
- d) Certidão Negativa de Tributos **Estaduais**, sede da Pessoa Jurídica;
- e) Certidão Negativa de Tributos **Municipais**, sede da Pessoa Jurídica e do município de São Francisco do Guaporé/RO.
- f) Certificado de Regularidade de Situação – CRS relativo ao **FGTS** nos termos do inciso IV do artigo 29 da Lei nº 8.666/93;
- g) 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. (Incluído dada pela Lei nº 12.440, de 7.7.2011 – DOU de 8.7.2011).
- h) Atestado de capacidade técnica operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem aptidão para atividade objeto desta licitação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo licitado.
- i) Certidão negativa junto ao Portal da transparência Detalhamento das Sanções Vigentes - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- j) Certidão negativa junto ao Portal da transparência - Detalhamento da Penalidade - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- k) Emissão de certidão negativa – CAGEFIMP;



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

9.17. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, em conformidade com o disposto no art.42 da Lei Complementar nº. 123/2006.

9.18. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (LC 123/06, art.43).

9.19. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.20. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao PREGOEIRO convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato.

9.21 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.21.1. Certidão negativa de falência e concordata emitida pelo TJ estadual sede da empresa licitante;

9.22. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.23. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto neste Edital, o PREGOEIRO considerará o proponente inabilitado, *salvo regularidade (fiscal e trabalhista) nos termos do artigo 43 da lei Federal Complementar nº123/2006, alterada pela Lei complementar 147/2014.*

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

10.2. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

10.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

10.5. Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo;

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

11. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).**

b) **Até 10%(dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.**

11.2. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

11.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

12.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura do Município de São Francisco do Guaporé firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando a execução do objeto desta licitação.

12.2. **O PROPONENTE VENCEDOR terá prazo de 03 (três) dias uteis para assinaturas do contrato na convocação para assinatura do contrato,** quando deverá comparecer à Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé. A desistência do vencedor só será aceita durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura do Município de São Francisco do Guaporé– RO;

12.3. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato;

12.4. No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa;

12.5. A assinatura do Contrato estará condicionada à comprovação da regularidade da situação do PROPONENTE VENCEDOR, junto ao INSS e ao FGTS;

12.6. Este Edital e seu(s) anexo(s) integrarão o Contrato firmada, independente de transcrição;

13. PRAZOS

A empresa contratada deverá obrigatoriamente prestar o serviço após o recebimento da nota de empenho e encaminhado a empresa, e também conforme estabelecido pelo termo de referência.

13.1. Em nenhuma hipótese será aceita a subcontratação ou transferência de responsabilidades no fornecimento dos produtos ou na execução dos serviços.

14. PAGAMENTO

14.1. O pagamento ocorrerá após a certificação do recebimento dos produtos mediante nota fiscal fatura a pedido e atestado pelo Secretário da pasta até o quinto dia útil do mês subsequente.

14.2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PROGRAMADO

14.2.1. A despesa decorrente da contratação do objeto desta Licitação encontra-se especificadas no orçamento do ano/exercício 2023.

14.2.2. O chat (campo de mensagem) que consta na página do Portal Licitanet é para solucionar dúvidas que possam ocorrer durante o certame é expressamente proibido a identificação do licitante, caso o licitante se identificar nome pessoal, razão social, nome fantasia, apelido ou qualquer tipo de identificação será desclassificado na licitação imediatamente.

14.2.3. - A administração pública não se responsabiliza por queda de link de internet ou qualquer outro problema técnico que ocorra com o licitante, problemas com o plataforma de compras LICITANET deverão ser reportados ao suporte técnico da empresa LICITANET. Caso haja algum motivo técnico ou de forma maior que impeça o certame a administração procedera os esclarecimentos nas variadas mídias como mural sitio eletrônico da Prefeitura e do portal licitanet.

15. REAJUSTAMENTO

15.1. Os preços poderão ser reajustados justificadamente e aceito pela administração pública mantendo o equilíbrio econômico / financeiro tendo das regras vigente de licitação.

15.2. Validade da proposta não será inferior a 60 dias.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura do Município de São Francisco do Guaporé/RO, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura do Município de São Francisco do Guaporé - RO poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

16.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

16.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências suspender o certame com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

16.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

16.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

16.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

16.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na imprensa oficial desta Prefeitura e no portal LICITANET;

16.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro;

16.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

16.10. Não cabe à Licitanet qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

16.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do Município de São Francisco do Guaporé considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro;

16.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

16.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

16.14. Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

São Francisco do Guaporé/RO, 30 de novembro de 2023.

Maikk Negri
Pregoeiro Oficial
Portaria nº 0196/2023



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO:

Nos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, elabora-se o presente Termo de Referência, para que no procedimento legal seja efetuada a “Contratação de Serviços de Pessoa Jurídica”, conforme especificado abaixo. A licitação ocorrerá na modalidade pregão, em sua forma eletrônico, pelo menor preço global.

OBJETO:

O presente Termo tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADO, com a finalidade de atender os órgãos, Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, com suas secretarias e fundos municipais, Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de São Francisco do Guaporé.

DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

Tem como objeto, a contratação de empresa QUALIFICADA PARA FORNECIMENTO DA CESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS APLICATIVOS INTEGRADOS (SOFTWARE), COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO COM ADEQUAÇÃO E IMPORTAÇÃO DOS DADOS, TREINAMENTO E FORNECIMENTO MEDIANTE LOCAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE APLICATIVO NA ARQUITETURA TCP/IP, E COM ACESSO EXTERNO WEB, a Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, com suas secretarias e fundos municipais, Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de São Francisco do Guaporé, conforme descritivos do sistema, com acesso a banco de dados único, específico para:

1. Prefeitura e Fundos Municipais

Descrição	Entidades a serem atendidas		
	Prefeitura e Fundos Municipais	Câmara Municipal	Instituto de Previdência
Implantação, Conversão Migração e Treinamento	X	X	X
Sistema de Contabilidade integrada nos termos da Lei 4320, LC 101, TCE/RO, STN	X	X	X
Sistema de Orçamento integrado, sistema de informações automatizadas – SIGAP TCE/RO conforme exigências do Tribunal do jurisdicionado	X	X	X
Sistema de LRF/SIGAP	X	X	X
Sistema de Prestação de Contas TCE RO	X		
Sistema de Tesouraria (pagamentos), Geração, acompanhamento e gerenciamento SIGAP Contábil e Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade Fiscal, Prestação de Contas de Governo e Gestão	X	X	X
Sistema de Gestão e Controle de Custos	X	X	X
Sistema de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos, Folha de pagamentos, E-Social, Portal do servidor com Serviços Online - holerites, consignados, ficha funcional, requisições de documentos	X	X	X



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

e solicitações de férias			
Sistema de Administração e controle de estoques, Materiais, Almoxarifado	X	X	X
Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal	X	X	X
Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos	X	X	X
Sistema de Controle de Frotas e Veículos, peças, materiais e serviços com sistema de controle de combustível via web;	X	X	X
Sistema de Tributação e Arrecadação, Tributos Web, com Portal do contribuinte com emissão de IPTU e Certidões Negativas e Nota Fiscal Eletrônica, o qual deverá atender os seguintes requisitos: a) A identificação, via arquivos SEFAZ ESTADUAL e/ou DECRET – RECEITA FEDERAL DO BRASIL, do movimento das processadoras de cartões de crédito/débito que operam no território municipal objetivando verificar eventual evasão de receita nos termos da Legislação Federal vigente sem o pagamento/repasso do ISSQN; b) A identificação, mediante cruzamento massivo de dados e processamento de algoritmo de inteligência fiscal, referente as operações de venda (serviços e mercadorias) através do dinheiro de plástico realizadas por empresas locais, para confrontação com a declaração mensal e/ou notas fiscais de serviços emitidas nos últimos 60 (sessenta) meses visando a captura de eventuais valores sonegados e/ou não tributados; c) A identificação, mediante a leitura das declarações das Instituições Financeiras tanto em modelo padrão (modelo ABRASF, versão 2.3 ou superior) como de modo singular (recebendo as informações nos padrões de cada Instituição Financeira), de eventuais valores sonegados e/ou não tributados; d) A identificação, mediante algoritmos de inteligência fiscal e leitura de informações públicas, das relações de intermediação bancárias que não estão recolhendo ISSQN ao município; e) A identificação, através da leitura das declarações dos optantes pelo Simples Nacional (PGDAS-D), cruzamento massivo de dados e processamento de algoritmo de inteligência fiscal, objetivando verificar distorções de declaração mediante omissão de receita e/ou simulação de situação fiscal que resulte em evasão de receita tributável; f) A identificação, mediante algoritmos de inteligência fiscal e leitura de informações públicas, das relações comerciais de matrículas em instituição de ensino privadas objetivando verificar distorções de declaração mediante omissão de receita e/ou simulação de situação fiscal para evasão de receita tributável, bem como cruzamento com as informações de declaração mensal, notas fiscais de serviço e/ou venda através do dinheiro de plástico (cartões); e g) A identificação, mediante algoritmos de inteligência fiscal e	X		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

<p>leitura de informações públicas, das relações comerciais de beneficiários titulares de planos de saúde médica objetivando verificar eventual evasão de receita nos termos da Legislação Federal vigente, bem como cruzamento com as informações de declaração mensal, notas fiscais de serviço e/ou venda através do dinheiro de plástico (cartões).</p> <p>h) Gerenciamento dos débitos tributários de ISSQN compreendendo aqueles inscritos ou não em dívida ativa, incluídos aqueles no âmbito do Simples Nacional, bem como cobrança e arrecadação desta, com meios tecnológicos disponíveis para facilitar a cobrança tais como intimações eletrônicas em lote ou individualizadas.</p> <p>i) Implantação de software visando possibilitar a recuperação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN sonegado nos últimos 60 (sessenta) meses e ainda, evitar possíveis sonegações futuras, tendo em vista os procedimentos de fiscalização a serem adotados, preferencialmente aqueles automatizados.</p> <p>j) Recursos necessários para gerenciamento, controle e arrecadação de ISSQN na modalidade de Substituição Tributária, dentre eles o Registro Auxiliar de Notas Fiscais de Serviços com funcionalidades tecnológicas de inteligência fiscal.</p> <p>k) Importação de todos os dados cadastrais dos atuais contribuintes sendo estes débitos, créditos, cadastros, documentos fiscais já emitidos, cancelados, histórico de todas suas transações dos últimos 60 meses, e outros dados que se fizerem necessário para garantir a perfeita continuidade da prestação do serviço de emissão de nota fiscal eletrônica.</p> <p>l) Hospedagem</p>			
Sistema de Alvará Online	X		
Portal público em tempo real Portal Transparência para disponibilização das informações “online” com diário oficial do município	X	X	X
Protocolo/Processo Eletrônico de gestão de sistema para atender assinatura digital tipo A1 e A3, processos e Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED + hospedagem em nuvem tipo CLOUD	X	X	X
Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020	X	X	X
Sistema de Gerenciamento de Cartão Ponto Eletrônico	X		
Sistema de Controle de Cemitério em atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	X		
Sistema de Atendimento ao Cidadão - APP	X	X	X
Sistema de Gestão de Saúde	X		
Sistema de Data Center tipo Cloud	X		
Atualizações de acordo com as legislações e normas necessárias e rotineiras para atender às solicitações dos órgãos de controle externo, MPs, TCE, CGU e TCU em conformidade com as especificações	X	X	X



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

DA DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPEC	QUAN	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01	Implantação, Conversão Migração e Treinamento.	SERV	01	R\$	R\$
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADO, com a finalidade de atender os órgãos, Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, com suas secretarias e fundos municipais, Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de São Francisco do Guaporé.	SERV	12	R\$	R\$

JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO:

Em atendimento ao disposto no Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), que diz que é de responsabilidade do Poder Executivo a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do SIAFIC e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas;

DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020.ART. 1º

“§ 1º O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação, no mínimo:

§ 3º Para fins do disposto no § 1º, entende-se como SIAFIC mantido e gerenciado pelo Poder Executivo a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do SIAFIC e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas.”

Esta Administração busca a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADO**, sistema em Gestão

Pública com uma arquitetura de software que facilita o fluxo de informação entre todas as funções dentro de um ente público (Prefeituras, Câmaras, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista etc.), tais como Planejamento de Governo, Contabilidade Pública e Tesouraria, Gestão de Contratações Públicas, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Patrimônio Público, Gestão de Frotas, Gestão Tributária, Nota Fiscal Eletrônica, Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos, Gestão de Processos – Protocolo, Gestão



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

de saúde, dentre outros integrar as informações através da organização, eliminando interfaces complexas entre sistemas não projetados para conversarem.

Insta observar que o Sistema em Gestão Pública, que pode abranger vários sub sistemas, tem o objetivo de facilitar a remessa de dados para o Controle Externo dos Tribunais de Contas, controle de estoques, licitações, orçamento público, folha de pagamento, atendimento on-line aos cidadãos etc. Em suma, o sistema busca agilizar o fluxo das informações na rede de serviços, melhorando as condições de trabalho no atendimento do interesse público primário e secundário.

Considerando que a Prefeitura, exerce suas atividades administrativas, pautando-se pelos princípios legais da administração pública. Tendo em seu funcionamento todas as rotinas operacionais e funcionais de uma empresa pública, nesta citamos os macroprocessos (contabilidade, orçamento, planejamento, recursos humanos, almoxarifado, compras, protocolo, frotas entre outros), neste prisma sabemos da necessidade de sistemas de informações para atender cada macroprocesso da administração pública.

Considerando que para gerenciar todas as suas rotinas e procedimentos operacionais necessita-se de sistema informatizado capaz de gerir as informações e administrá-las com segurança e legalidade. Os sistemas (softwares) para gestão pública são hoje o motor propulsor da cadeia para funcionamento da Administração Pública, permitindo assim uma gestão eficiente, eficaz e transparente. Portanto sem a utilização de tais sistemas, seriam praticamente inviáveis o funcionamento e a manutenção correta das atividades.

Portanto justifica-se a necessidade de utilização de sistemas nas áreas objeto desta licitação, tendo em vista a necessidade que a Prefeitura, Câmara, Autarquias, Institutos e Fundos municipais, em manter seu funcionamento condizente com as diretrizes legais e com os princípios norteadores da Administração pública, bem como, atendendo normativas da corte de contas do Estado de Rondônia, que através do SIGAP, permite o envio das contas públicas e suas devidas validações, sendo assim não seria possível realizar tal procedimento manualmente.

A Prefeitura e demais entidades deste município, não dispõe de software de sua propriedade e nem de equipe técnica em seu quadro de servidores para desenvolver todos os sistemas de informática que atenda e integre todos os procedimentos de gestão pública.

E considerando que a Prefeitura, Câmara, Autarquias e Fundos municipais, devem primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente, a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura da Prefeitura. Faz necessário tal contratação para continuação da automatização da administração, com a integração dos recursos e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais, bem como consultas via internet pelo Portal Público (Portal da Transparência). Os softwares serão interligados em rede local em padrão TCP/IP de forma que sejam trabalhados em um único servidor de dados, permitido que vários acessos externos sejam efetuados pelo WEB.

A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

Para atender as necessidades da Gestão da Prefeitura, esta administração pretende locar um sistema integrado e em tecnologia TCP/IP, e com acesso externo WEB, conforme descritivos do sistema do anexo **I-b e I-c** deste termo, que evite a confecção de documentos manuais, aproveitando os lançamentos efetuados, desde a solicitação da despesa desejada, controlando a reserva de dotação, reaproveitando os itens na emissão das propostas, editais, contratos, apuração de resultado licitatório, empenho, almoxarifado, patrimônio, mantendo a integridade dos módulos.

E por fim, considerando a Instrução Normativa (IN) N. 62/2018/TCE-RO que “Dispõe sobre os requisitos a serem obedecidos e elementos a serem disponibilizados nos Portais de Transparência de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia”, os sistemas aplicativos Integrados (Software), objeto deste Termo de Referência deverá atender todos os requisitos constantes na IN citada.

JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DE LICENCIAMENTO DE USO:

Através de pesquisas realizadas via internet acerca de software livre, assunto esse bem recorrente na esfera pública verificou através do portal de software público Brasileiro www.softwarepublico.gov.br, que o mesmo disponibiliza o Software e- cidade que se destina a informatizar a gestão dos Municípios Brasileiros de forma integrada. Esta informatização contempla a integração entre os entes municipais: Prefeitura, Fundos e outros.

Pode-se perceber que o Software Público “e-cidade” está sendo uma inovação na área de tecnologia da informação para gestão pública e que o mesmo atende os módulos (em quase toda totalidade) que estão norteados no objeto desta licitação, porém justificamos abaixo os motivos que ainda não podemos utilizá-lo:

DA FALTA DE PROFISSIONAL DA ÁREA DE TECNOLOGIA:

Vale ressaltar que mesmo diante dos benefícios de Gratuidade do Software Livre, e de que usuários possuem livre acesso ao código-fonte do software e podem fazer alterações conforme as suas necessidades, a Prefeitura não possui em seu quadro nenhum técnico profissional com requisitos mínimos para tais alterações ou adequações caso seja necessário.

Desta forma no presente momento estas entidades não poderiam iniciar um projeto piloto de implantação de Software público, sem possuir cargos e responsáveis da área de desenvolvimento e administração de Banco de Dados, para poder futuramente assumir todo o funcionamento. Até porque este é o propósito do software público a transferência de tecnologia, que possibilita a Gestão Pública autônoma.

Mesmo que realizássemos uma licitação, que englobasse capacitação, treinamento e transferência de tecnologia, para quem estaríamos transferindo este conhecimento? Seria um dispêndio enorme, e as chances do insucesso maiores, pois não dispomos de nenhum servidor.



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

DA MANUTENÇÃO DO SOFTWARE PÚBLICO:

Pode-se observar também através de pesquisa na internet que com a adoção de uma tecnologia de software “livre”, ou seja o e-cidade, teria a necessidade de uma licitação para contratação de uma empresa especializada em implantação, com adequação dos dados, difusão de tecnologia, capacitação de usuários, suporte técnico, manutenção evolutiva e elaboração de documentação, dos módulos da Área Financeira, Patrimonial, Recursos Humanos, Portal, dentre outros módulos do Servidor e Gestor “BI- Business Intelligence” do Software de Gestão Pública e-Cidade (sob licença General PublicLicense – GPL), disponíveis no Portal do Software Público Brasileiro – SPB (www.softwarepublico.gov.br), e ainda assim estaria vinculada com algum fornecedor, pois necessitaria continuamente de adaptações nos sistemas, sejam elas adaptativas evolutivas ou até mesmo corretivas.

As constantes alterações nas leis que regem a Administração Pública, bem como as normas e alterações no sistema de prestação de contas junto ao TCE-RO, ou seja, a Administração em tese continuaria “refém” de uma empresa terceira para estar realizando tais alterações e prestando assessoria continuada.

DAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SOFTWARE PÚBLICO:

Foi possível analisar que existem sim, prestadores de serviços nesta área que estão localizados na região Central de Minas Gerais e Sul do País, como por exemplo, a Empresa Dbseller Serviços de Informática Ltda (<https://www.dbseller.com.br/serviços/>), localizada em Porto Alegre que oferece os serviços de instalação, configuração, conversão de dados, desenvolvimento e customização, consultoria, suporte e treinamento do Software Livre “e-cidade”. Porém está logística encarece qualquer serviço que deve ser continuado e assistido em nosso Estado e como já mencionado não temos nenhum servidor na área de TI com capacidade para tal fim. Desta forma, optou-se pela contratação de software pronto e acabado disponível no mercado brasileiro, por atender em menor espaço de tempo as necessidades especificadas para a continuidade do bom funcionamento da Prefeitura, apresentando menor risco quanto à utilização neste momento.

Conclui-se e justifica-se que atualmente a abertura de um processo licitatório para contratação de software público ao invés de licença de uso no caso específico desta Administração, Câmara Municipal, Fundos, Autarquias e Institutos, se torna no momento inviável, e até mesmo arriscado, tendo em vista os pontos elencados acima. Tal adoção pode colocar toda a estrutura de funcionamento em colapso, pelos diversos motivos já citados e reiteramos: a falta de servidores na área de tecnologia, o que não permitiria um acompanhamento, uma cobertura técnica mínima da Prefeitura, Câmara Municipal, Fundos, Autarquias e Institutos para sua manutenção, entre outros fatores relacionados ao suporte e a continuidade do funcionamento. Ora por falta de empresas no Estado devidamente capacitadas para eventualmente prestarem assessoria, como também a inexistência de outras Prefeituras no Estado que possam colaborar.

JUSTIFICATIVA PARA A NÃO FRAGMENTAÇÃO (PARCELAMENTO) DO OBJETO:

Para a implantação desses sistemas e o seu uso simultâneo pelas várias unidades deste Poder Executivo, Fundos, Autarquias e Institutos municipais e o legislativo municipal, faz-se necessário o uso da rede local de computadores em cada uma das unidades, a serem expandidas.



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

A Prefeitura, Fundos, Institutos municipais e o legislativo municipal, dispõe atualmente de vários computadores utilizados em sua maioria em atividades administrativas rotineiras como correspondência, controles setoriais, devendo o presente projeto contemplar mais o uso de sistemas de informação integrados, de abrangência corporativa e que já se utilize de arquitetura TCP/IP, e com acesso externo WEB, conforme descritivos do sistema, para seu uso centralizado e livre de limitações de usuários barateando assim o custo operacional e facilitando sua manutenção, segurança e controle.

Nesse contexto, a Prefeitura, optou pela contratação dos sistemas aplicativos, na modalidade de locação, optando pela contratação de solução integrada, fornecida por um único fornecedor de forma a evitar os conflitos entre fornecedores quando da ocorrência de problemas no funcionamento dos vários módulos. Quando se tem vários fornecedores envolvidos, é comum um fornecedor transferir ao outro a responsabilidade pelo problema, deixando à CONTRATANTE a tarefa de diagnosticar com precisão o problema, após o que então terá condições de imputar responsabilidades e penalidades pelo descumprimento de obrigações contratuais, o que nos leva a optar pela contratação de um único fornecedor responsável pela integração dos componentes e por sua manutenção. A interlocução com um único parceiro facilita e agiliza os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à CONTRATANTE por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução.

Fragmentar o objeto é inaplicável por conduzir riscos elevados à execução das atividades rotineiras da Prefeitura, uma vez que pode ocasionar conflitos entre fornecedores que integram a mesma solução, bem como por não ser uma prática usual no mercado para este tipo de serviço.

Se considerássemos a fragmentação do objeto, correríamos o risco de termos sistemas com banco de dados incompatíveis. Se, por ventura, existirem sistemas distintos com banco de dados incompatíveis, seria necessário contratar uma das empresas, para que fosse criado sistema capaz de fazer interlocução entre os softwares, considerando ainda que, toda vez em que quaisquer uma das empresas fizessem atualizações, haveria necessidade de alterar também o sistema de interlocução.

Portanto, os itens que compõem uma solução, não são fracionáveis por se caracterizarem como parte de um plano de integração de informações. Fracionar neste tipo de aquisição conduz a altos riscos de inviabilização do projeto nos prazos desejados para sua execução, e também não teríamos eficácia, quanto ao resultado. Visto tudo isto, o sistema deve ser construído em uma estrutura singular modelada por um único fornecedor não fracionado em módulos desenvolvidos por fornecedores diferentes, o qual deve ser obrigatoriamente fornecido em sua totalidade e adjudicado a um único licitante.

CLASSIFICAÇÃO COMO BENS COMUNS:

Os serviços constantes deste Termo de Referência são considerados comuns, uma vez que as especificações detalhadas estabelecem padrões de desempenho e qualidade para cada item de serviço, tendo como base as especificações usuais no mercado.

Nestas condições, baseado ainda em orientação do próprio Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, esta Administração Municipal, optou em utilizar a modalidade de Pregão Eletrônico, proporcionando um maior leque de publicidade do processo licitatório.

Por se tratar de um processo complexo, que poderá causar muitos transtornos a administração municipal, caso uma empresa sem a competência técnica exigida venha ser a ganhadora do certame, considerando ainda as peculiaridades de exigência de cada estado, uma vez que os tribunais possuem instruções e exigências



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

específicas, optou essa administração em exigir que após efetuado o processo licitatório de lances, o ganhador deverá demonstrar a funcionalidade mínima exigida e os itens exigidos de cada módulo, para que a Comissão de Avaliação, a ser instituída para este processo, possa avaliar se a proponente tem capacidade para atender as necessidades.

Essa necessidade de apresentação se justifica, tendo em vista a ocorrência de casos, em que as empresas ganhadoras, não tiverem condições de atender as necessidades da administração pública, tanto na qualidade técnica do software, quanto a qualidade dos seus colaboradores, causando muitos prejuízos a administração, necessitando de realização de novo certame licitatório.

Portanto, para resguardar a melhor eficiência e eficácia dessa administração, justifica-se as exigências do referido Projeto Básico, pois cabe a essa administração decidir o produto que ofereça a maior vantagem a administração pública, tanto financeira quanto técnica.

REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS/MÓDULOS, IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS:

-Integração entre os Sistemas/Módulos propostos deverá obrigatoriamente conter e/ou promover as seguintes integrações:

O Sistema de Contabilidade Pública deverá integrar automaticamente com os dados dos demais sistemas, pela necessidade de consolidação de relatórios e arquivos nas informações internas e nas prestações de contas, não se permitindo redigitação de dados.

O Sistema de atendimento à Lei de Transparência deverá buscar os dados diretamente do banco de dados único da solução, software, ora licitada, de forma totalmente automática e sem a necessidade de interferência manual, atualizando diariamente os dados no site indicado pela Prefeitura, atendendo à Lei Complementar nº 131/2009, Lei Complementar nº 101/2000, Lei nº 12.527/2011, Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia-TCE nº 62/2018 e demais legislação em vigor relativo a Contabilidade Pública.

- Conversão Dos Dados:

A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais dos sistemas em uso são tarefas da empresa proponente, com disponibilização destes pela Prefeitura, Câmara, Autarquias e Fundos municipais, devendo ser obedecido o prazo disposto em cronograma definido neste Termo.

Deverá ser convertida toda a movimentação atualmente existente nos sistemas.

Todos os arquivos e cadastros pertinentes aos Recursos Humanos, Almoxarifado, Patrimônio, LRF, Compras e Licitações e demais módulos existentes com seus respectivos históricos existentes, sem exceção, deverão ser convertidos e disponibilizados aos usuários antes do início do uso dos sistemas contratados.

- Tecnologia:

Os sistemas deverão ser compatíveis com arquitetura TCP/IP, conforme descritivos do sistema, ter banco de dados, que devem ser totalmente integrados.

Usar sistema gerenciados de banco de dados Postgres, Oracle ou SqlServer sendo que para os sistemas pagos seja fornecido juntamente com sua licença e converta os dados do município para essa nova estrutura.



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

- Itens Técnicos Gerais:

Os sistemas deverão funcionar em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows ou Linux disponível nos equipamentos/microcomputadores da Prefeitura, Câmara, Autarquias e Fundos municipais.

Em caso de queda de energia e/ou falha nos sistemas e/ou equipamentos, os sistemas deverão possuir ferramentas para se manter a integridade dos dados, contendo mecanismos de proteção que impeçam a perda de lançamentos já efetivados, possibilitando a segurança total do Banco de Dados.

Os Sistemas deverão permitir acesso simultâneo de usuários, caso seja necessário.

Os Sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar os sistemas de Auditoria do Tribunal de Contas/RO, conforme os parâmetros determinados por este, dentro de seus layouts e deve possuir módulo de geração dos arquivos do SIGAP.

OS SISTEMAS DEVERÃO PERMITIR REALIZAR BACKUP

Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas; permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

Os Sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura, Câmara, Autarquias e Fundos municipais e em ambiente TCP/IP, conforme descritivos do sistema.

Os Sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.

Os Sistemas deverão possuir auditoria automática nas tabelas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

Os Sistemas deverão registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff), gravando as respectivas datas, hora e usuário.

Os relatórios apresentados pelos Sistemas deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo visualização em tela, e deve ser permitido salvá-los em arquivos PDF para posterior impressão, com a possibilidade de assinar digitalmente; também deve permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilidade de escolher o tamanho do papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número decópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

Para operacionalização dos Sistemas, os usuários deverão poder efetuar a entrada de dados somente via sistema.

Os Sistemas deverão ter suas atualizações disponíveis na internet.

Os Sistemas deverão permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

Auto atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso; configurar os usuários que poderão executar atualização;

Garantir que a atualização de banco de dados seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
possibilitar a emissão de relatórios das atualizações efetuadas.

Os Sistemas deverão permitir ao usuário acessar as informações do banco de dados, para elaborar relatórios e gerar arquivos, com possibilidade de restrição de acesso por usuário.

FUNCIONALIDADES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS PARA OS MÓDULOS APLICATIVOS:

O Anexo I-b do presente Termo de Referência, são requisitos que também serão utilizados como critérios de pontuação na fase de Amostra do Sistema.

CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS/TREINAMENTO:

Esta etapa compreende a execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos que integram o Sistema, após a total implantação, nos termos deste Termo de Referência, devendo abranger no mínimo o seguinte conteúdo.

PROGRAMÁTICO:

- Utilização dos sistemas aplicativos;
- Procedimentos de segurança: uso de backup dos sistemas administrativos e dados dos usuários; cuidados com senhas, acessos etc.;
- Criação de relatórios;
- Eventuais erros de operacionalidade;
- O treinamento dos servidores deste Poder executivo, Legislativo, Autarquias, Institutos e Fundos municipais, deverá ser avançado de forma que atinja as funcionalidades de todos os módulos do sistema.
- O programa de treinamento deverá contemplar: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.
- O nível de conhecimentos dos treinandos deverá compreender:
- Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes a sua área de responsabilidade;
- Noção de estrutura de arquivos e banco de dados;
- Conhecimento e habilidade para realizar as parametrizações a serem usadas nas fórmulas de cálculo dos módulos aplicativos;
- Conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de segurança, de backup e de restauração;
- Conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de simulação e de reprocessamento.
- Tabela com carga horária de treinamento por módulos.
- O programa de treinamento deverá respeitar no mínimo a carga horária disposta a seguir:



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

Módulo/Sistema	Quant. Mínima de Horas	Quant. de Horas por dia	Prazo após ordem de serviço
Contabilidade Pública	40	4h	15 dias
Orçamento Público	20	4h	10 dias
Tesouraria	15	4h	10 dias
Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF	05	4h	10 dias
Prestação de Contas	05	4h	05 dias
Folha de Pagamento	20	4h	15 dias
Holerite Web (Portal RH)	10	4h	10 dias
Sistema de Gerenciamento de Cartão Ponto /Ponto eletrônico	10	4h	10 dias
Controle de Estoque (Almoxarifado)	15	4h	15 dias
Controle Patrimonial	10	4h	15 dias
Controle de Veículos (Frotas)	10	4h	10 dias
Compras e Licitações	20	4h	15 dias
Portal da Transparência	15	4h	15 dias
Tributação e Arrecadação	40	4h	15 dias
Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	10	4h	10 dias
Sistema de protocolo/processo digital com GED e controle de assinaturas	15	4h	15 dias
Sistema de Obras	05	4h	10 dias
Sistema de Gestão de Saúde	05	4h	10 dias
Sistema de controle de cemitério	05	4h	10 dias
APP – Aplicativo do Cidadão	05	4h	10 dias

- Ocorrendo a sobra no número de horas destinado ao treinamento em determinado módulo e a falta em outro, deverá haver compensação na carga horária dos treinamentos de forma atender todos os módulos.

- Caso o ganhador do certame for o mesmo do sistema já utilizado, o treinamento não será cobrado (exceto nos módulos/sistemas adicionados).

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PÓS-IMPLANTAÇÃO E SUPORTE:

- Nesta etapa compreenderão a prestação mensal de serviço de manutenção do sistema, a partir da emissão do termo de aceitação do sistema.

-Suporte;

- As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser protocoladas junto a CONTRATADA contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, utilizando

ferramenta de controle de chamados via browser na internet, sendo essa ferramenta de responsabilidade da contratada e que contenha deverá ser criado uma SLA – Service level agreement aos níveis de prioridade e tempo de resposta para atendimento as solicitações.

- Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 07h00min às 17h00min, de segundas às sextas feiras.

- No fechamento anual o suporte deverá ser total sem qualquer possibilidade de paralisação, recesso ou outro que venha a causar prejuízo à realização dos fechamentos de contas e balanços.

- No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

- O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- A CONTRATADA terá que oferecer o suporte necessário para solucionar o problema citado na ordem de serviço, podendo caso necessário, através de suporte telefônico ou in-loco, visando oferecer solução imediata.
- Deverá ser garantido ao cliente o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas na SLA, respeitando os prazos e informando a Administração dos trabalhos que estão sendo realizados para a solução do problema.
- A contratante ficará a cargo do fechamento da ordem de serviço.
- Manutenção;
 - A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.
 - Os serviços de Manutenção Corretiva dos Sistemas Aplicativos compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, ou quando a situação exigir, em comum acordo, com o envio de profissionais (analistas e programadores) às instalações da CONTRATANTE para efetuar serviços de análise e programação, ocasião em que todas as despesas deverão ser custeadas pela CONTRATADA, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer outro valor pela realização dos serviços, seja hora- técnico, deslocamento, quilometragem rodada ou outra rubrica qualquer.
 - Os serviços de Manutenção Adaptativa/Evolutiva de Sistemas e Consultoria em Sistemas Aplicativos, a serem prestados no decorrer do contrato, compreendem serviços para implementação de rotinas nos sistemas de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender as peculiaridades dos serviços locais; treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de servidores alocados às atividades; consultoria em otimização de processos e rotinas que possam ser informatizadas, integradas aos Sistemas implantados.
 - As Manutenções que necessitam da parada de todos os módulos deverão ser comunicadas ao setor técnico da contratante para que não haja interrupção dos trabalhos locais, para o recebimento da autorização para o procedimento.

PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA:

Os Procedimentos básicos mínimos de segurança exigidos da empresa CONTRATADA são:

Credenciamento junto à CONTRATANTE dos profissionais da CONTRATADA autorizado a prestar serviços decorrentes da presente contratação;

Identificação utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc. de todo equipamento da CONTRATADA que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE;

Manutenção de pasta-arquivo de documentação de todos os serviços da CONTRATANTE processados na empresa;

É de total responsabilidade da CONTRATADA a integridade dos dados contidos no banco de dados, e dos registros, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

Todas as normas e procedimentos de segurança a ser implementados no ambiente deverão ser comunicados ao setor de TI da CONTRATANTE;

Devem ser adotados critérios adequados para o processo seletivo dos candidatos, com o propósito de evitar a incorporação aos quadros dos técnicos envolvidos com os serviços prestados, de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE;

Quando os prestadores de serviços forem transferidos, remanejados, promovidos ou demitidos, todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE deverão ser revistos, modificados ou revogados de acordo;

Todos os técnicos envolvidos com os serviços a serem desenvolvidos para a CONTRATANTE deverão manter a integridade dos dados, sobre todos os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE.

CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS:

A convocação para fornecimento do objeto será feita através da emissão e encaminhamento da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, ou outro documento equivalente, à adjudicatária.

A convocação será realizada via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo da nota de empenho, se for o caso, para impressão, assinatura e devolução via postal. Através do mesmo endereço eletrônico, a Prefeitura envia as comunicações necessárias durante a execução do objeto.

O prazo para assinatura e postagem será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail.

A adjudicatária deverá entregar na sede da Prefeitura o instrumento equivalente ou contrato assinado, no prazo acima estabelecido.

Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa do contrato por via postal, para assinatura da adjudicatária.

As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail corporativo, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

A recusa da empresa em prestar o serviço no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a aplicação de penalidades na forma prevista neste termo, no instrumento convocatório e na legislação cogente.

A convocação para fornecimento do objeto será feita após a ordem de serviços, na eminência do vencimento do contrato com a empresa ora prestadora do serviço de locação do Software utilizado por este Poder Executivo e demais entidades.

LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços, objeto da contratação (Implantação e migração de dados, Capacitação dos Usuários com treinamento dos sistemas), deverão ser efetuados nas dependências da Prefeitura, Câmara, Autarquias,



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

Institutos e Fundos do município de São Francisco do Guaporé – RO, no horário das 7:00h às 13:00h em dias úteis.

O prazo para Implantação e migração de dados deverá iniciar após a ORDEM DE SERVIÇOS e terá um prazo máximo para finalizar em até 60 (sessenta) dias após o recebimento da ordem de serviços.

O prazo para Capacitação dos Usuários com treinamento dos sistemas deverá obedecer ao cronograma constante neste Termo.

Todos os custos com o transporte, alimentação estadia e outros com pessoal técnico para Implantação e migração de dados, e treinamento dos usuários dos módulos correrão por conta da contratada.

Os treinamentos poderão ser solicitados ao longo do contrato conforme necessidade da contratante, sendo esta custeadas pela contratada.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E AMOSTRA DO SISTEMA:

A fiscalização da Migração, Implantação e Treinamento pertinentes ao objeto do edital ficará a cargo da Comissão Especial de Avaliação e Recebimento – (CEAR), a ser nomeada por este Poder Executivo, após encerrada a fase de lances no certame.

Para aceitação dos módulos (software) serão feitos testes de aceitação a serem executados pelo licitante que será avaliado pela CEAR. Os testes de aceitação são aqueles em que o usuário final experimenta, pela última vez, a solução antes da mesma entrar em produção.

Para ser considerada classificada a empresa deverá atingir, pelo menos, 95% dos pontos em todos os módulos, ou seja, atingir 95% de cada módulo da tabela I da Planilha de Pontuação Técnica – **Anexo I-c**. Sendo que cada usuário deve acompanhar a execução apenas de operações pertinentes às suas funções.

Não serão considerados erros de operação os erros de ortografia, layout de interface, layout de relatórios e consultas, porém, nesses casos, o aceite será dado com ressalva, estipulando-se prazos para correção ou ajuste.

Após definir a licitante classificada com menor lance, a mesma deverá no prazo de 10 (dez) dias úteis apresentar o sistema para demonstração na Prefeitura, assim entende-se que deverá ser analisado todos os quesitos do Anexo I do Termo de Referência a serem contratados, por Comissão designada pela a Administração. A análise poderá ter erro de até 5% (cinco por cento) do total dos quesitos do Anexo I-c do Termo de Referência.

- A forma de análise será de que o sistema atende ou não o pedido pela Administração, sendo que cada item será descrito de = atende (1 = Ponto) e não atende (0 = Pontos).

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O valor orçado para a contratação objeto deste Termo de Referência constará de Quadro Resumo de Preços elaborado pelo setor de competência, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta a contratos firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços.

As condições decorrentes de eventual contratação correrão por conta dos recursos consignados a Prefeitura Municipal, podendo ser com ou sem rateio de despesas vinculadas as entidades envolvidas, sendo elas Câmara Municipal, Autarquias, Institutos e Fundos municipais.



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

Dotação Orçamentária:

SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Unidade Orçamentária: 02.01.00 Função Programática: 04.122.0003. Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00

ATIVIDADE: 2004 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES-SEGEAD

Fonte de Recursos: 0.1.500.

DEMAIS INFORMAÇÕES COM RELAÇÃO AO ORÇAMENTO:

Em virtude do contrato junto a empresa atual que fornece o software estar vigente até o mês de maio de 2023, as despesas orçamentárias serão da forma futura, tendo como base o exercício de 2023 e 2024, compreendido o período de 12 meses, com base na média dos valores constantes na pesquisa de preços, que farão parte deste termo em momento oportuno.

Compete a Secretaria Municipal de Administração em conjunto com os demais órgãos participantes do certame, monitorar a disponibilidade orçamentária visando proceder alterações orçamentárias, se for o caso. A emissão da “Solicitação de Despesa” ou documento equivalente deverá fazer menção do valor total dos serviços a serem licitados.

No caso de prorrogação de prazo contratual, para cada exercício, deverá ser observado o valor previsto para execução dos serviços, a fim cumprir com as obrigações contratuais assumidas.

Após a licitação, deverá ser verificado o valor adjudicado e homologado e proceder a correção dos valores previstos para empenho, pois os cálculos efetuados foram feitos com base no valor orçado pelo Município e, após a homologação deverá ser efetivado com base na proposta vencedora do certame.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

A modalidade de licitação a ser utilizada deverá ser pregão eletrônico, e critério de julgamento será pelo menor preço global. Não serão aceitas propostas parciais, ou seja, só serão aceitas as propostas de empresas que se propuserem a realização integral dos serviços.

Para a análise do processo licitatório deverá ser levado em consideração a apresentação da documentação de habilitação jurídica; qualificação técnica (atestado de capacidade técnica); qualificação econômico financeira; regularidade fiscal e trabalhista e outros documentos exigidos no edital.

Demonstração da funcionalidade de cada módulo, de acordo com o Anexo I-b do Termo de Referência, vez que o objeto só será adjudicado após a demonstração e comprovação da funcionalidade do sistema pela Comissão Especial de Avaliação e Recebimento – (CEAR).

Para a demonstração da amostra de funcionalidade a Comissão Especial de Avaliação e Recebimento – (CEAR) a vencedora terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a fase de classificação.

Para a análise da amostra, a CEAR será auxiliada por servidores da Prefeitura e demais entidades participantes, que irá considerar as especificações previstas no Anexo I-b do Termo de Referência.

Caso seja demonstrada a funcionalidade adequada, com percentual abaixo de 95% (noventa e cinco por cento) em cada módulo a CEAR encaminhará o parecer para o Setor de Licitações para desclassificação da referida proposta, e convocação da segunda para demonstração, nos mesmos termos, e assim sucessivamente até que seja declarada a licitante vencedora.



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

As propostas, que deverão compreender a descrição do objeto ora licitado, com preço unitário e total, deverão ser compatíveis com o Termo de Referência.

Serão desclassificadas as propostas que:

Não atenderem as exigências do Termo de Referência.

Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento; não atendam as características mínimas deste termo.

DA GARANTIA:

Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a reparar,

corrigir, reconstituir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Termo de Referência em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo assinado pela FISCALIZAÇÃO, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo de entrega.

DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA A PARTICIPAÇÃO:

Experiência direta da licitante no fornecimento dos softwares de gestão administrativa e financeira, em serviços de suporte técnico em sistemas de gestão administrativa e financeira, na migração sistemas de gestão administrativa e financeira e no treinamento, licitados do Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, sendo que os atestados deverão mencionar os softwares ofertados e que sejam compatíveis com os sistemas solicitados na descrição da solução e prazos, conforme descrito neste Termo de Referência.

A comprovação da experiência relativa ao fornecimento de softwares se dará com atestados de capacidade técnica em nome da licitante, com prazo de execução compatível ao prazo pretendido para a contratação e deverão constar ainda o encerramento de no mínimo 01 (um) exercício nos sistemas de contabilidade e folha de pagamento (Balanço anual, RAIS e DIRF). Essa comprovação é indispensável, pois mostrará que o proponente é capaz de realizar o encerramento das movimentações contábeis (finalizações das contas e apuração do resultado), ou seja, capaz de atender a um dos propósitos finais de toda a solução, que é a Prestação de Contas Anual – Balanço. Assim, afastando o risco de se utilizar por meses um sistema que ao final do exercício não consiga emitir, ou não emita de maneira correta os anexos do balanço exigidos por lei, ou ainda não seja capaz de gerar dados e declarações anuais obrigatórias para os sistemas dos órgãos governamentais.

A comprovação da experiência relativa à migração de sistemas se dará com atestado de capacidade técnica em nome da licitante, onde conste que a licitante realizou este tipo de serviço. Nos atestados técnicos deverá obrigatoriamente constar os prazos de implantação, conversão e/ou migração de dados com prazo não superior aos prazos solicitados neste Termo de Referência, pois esta é uma parcela relevante nesse tópico. Essa exigência tem por objetivo o zelo ao erário público, vez que pretende afastar hipótese de atraso na implantação dos softwares, o que acarretaria inúmeros prejuízos tais como: atraso de pagamento de



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

servidores devido à impossibilidade da geração de folhas de pagamento; atraso de pagamento de fornecedores que podem resultar em multas contratuais e juros de mora; atraso no recolhimento de encargos; envio intempestivo de balancetes (remessas) ao TCE e demais órgãos de fiscalização; desconroles administrativos; paralisação de serviços essenciais; dentre outras consequências.

A exigência dos atestados e declaração acima elencados se justifica no fato de que nos dias atuais os órgãos e serviços públicos são dependentes das soluções tecnológicas e seus produtos. A inoperância prolongada dos sistemas – ocasionados por implantações fracassadas - é capaz de parar as engrenagens da administração, podendo causar em casos mais críticos, situações caóticas e de difícil reversão.

FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização da contratação será exercida por servidor e/ou comissão a ser designado pela Administração através de Portaria específica, para acompanhar a execução e fiscalizar a presente contratação, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

OBRIGAÇÕES DA PARTES:

DA CONTRATANTE:

Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

Exercer a fiscalização dos serviços por servidores e/ou comissão designados, na forma prevista na Lei 8.666/1993;

Proporcionar todas as condições necessárias à execução dos serviços, fornecendo todas as informações, esclarecimentos e especificações necessárias;

Solicitar à contratada, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados;

Garantir o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, nas suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto, quando necessário;

Efetuar o pagamento da Nota Fiscal em moeda corrente, após o recebimento da Nota Fiscal;

Notificar a contratada, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/1993;

Notificar por escrito à contratada, a ocorrência de eventuais problemas no curso da execução dos serviços;

Não fornecer ou tornar disponível a terceiros, qualquer material, documentação e ou cópia dos sistemas sem o prévio e expresso consentimento da Contratada;

Disponibilizar os equipamentos de informática, com computadores, servidor de dados, rede física, sistema operacional, portal WEB, Internet (Banda Larga, Fibra ótica, etc.), e demais equipamentos necessários ao funcionamento do Sistema a ser locado.



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

DA CONTRATADA:

Atender às solicitações de serviço de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos, cronogramas físicos que venham ser estabelecidos neste termo;

Prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado em locais e instalações determinados pela CONTRATANTE, com grau de escolaridade e/ou a experiência compatível com a atividade a ser exercida;

Refazer serviços nos prazos estabelecidos, quando eles apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;

Manter os seus técnicos atualizados tecnologicamente, promovendo os treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços descritos no Termo de Referência em regime de excelência, sem custos para a CONTRATANTE;

Reportar imediatamente a Secretaria de Administração da CONTRATANTE, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, dos servidores públicos ou de terceiros;

Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, necessárias para que todas as tarefas e projetos acordados sejam concluídos com utilização eficiente dos recursos disponíveis;

Acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações, estabelecidas pela CONTRATANTE;

Submeter-se, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas no contrato, às determinações da CONTRATANTE;

Guardar a integridade dos dados processados, bem como adotar controle;

Auxiliar as áreas de informática e administrativas da CONTRATANTE nas atividades de planejamento e administração dos recursos de TI;

Realizar testes de sistemas e softwares aplicativos e elaboração de relatórios conclusivos sobre seu desempenho e possível implantação no ambiente computacional da CONTRATANTE;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados à CONTRATANTE e a terceiros por seus técnicos na execução dos serviços;

Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria dos recursos humanos que empregar para a consecução da presente prestação de serviços;

Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;

Arcar com todas as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação de seus técnicos que se fizerem necessárias à plena execução da instalação, implantação e treinamento;

A CONTRATADA se obriga a manter os sistemas administrativos em constante funcionamento sem interrupções que afetem o desempenho das atividades funcionais;

Quaisquer penalidades que a CONTRATANTE venha sofrer ou sofrer, por falta de funcionalidade do sistema, falta de adequação as normas dos órgãos reguladores, ou falta de envio de dados, oriundos do não funcionamento adequado dos sistemas a CONTRATADA, se responsabilizará;

Simultaneamente à implantação do Programa e/ou módulos, deverá ser feito o treinamento do pessoal, e este deverá se estender o tempo necessário para domínio e operação dos softwares de acordo com estabelecido no Termo de Referência;

Migrar dados dos sistemas já em uso pela Contratante;



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

Tirar eventuais dúvidas sobre a estrutura do banco de dados atual; disponibilizar aos usuários dos módulos, equipes de atendimento com técnicos especializados, sendo que o Suporte Técnico poderá ser via on-line, via telefone, acesso remoto e in-loco conforme a necessidade da Contratante;

O Suporte Técnico deverá iniciar o atendimento conforme os níveis de prioridades da Contratante, constante neste Termo;

Executar os serviços dentro dos melhores padrões, apenas com técnicos capacitados, com experiência compatível a atividade exercida;

Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos processados junto ao sistema;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente objeto contratado sem prévia e expressa anuência da Contratante, sob pena de considerar-se o contrato reincidido e aplicável, no caso, as sanções determinadas pela Lei 8.666/93;

Informar a Prefeitura sobre qualquer ocorrência com a execução do contrato;

Assumir todas as despesas e ônus relativos ao seu pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, inexistente qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou preposto com a Prefeitura e demais entidades;

Emitir as notas fiscais referentes ao objeto, nos termos da lei, e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da Contratada;

Manter todos os aplicativos do sistema objeto desta licitação permanentemente atualizados, nos termos da legislação correlata, bem como a legislação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

Disponibilizar já na implantação dos serviços, todos os relatórios mensais que tem prazos legais, definidos por lei, para entrega nos órgãos competentes das esferas Federal, Estadual e Municipal;

Disponibilizar espaço físico em local diferente da Prefeitura, para armazenamento automático de cópias de segurança dos dados armazenados no banco de dados;

Manter sigilo absoluto das informações processadas;

A empresa vencedora desta licitação, após a assinatura do contrato, deverá comprovar no prazo de 30 dias, um escritório de representação no estado de Rondônia.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar a CONTRATADA a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no Art. 87, da Lei 8.666/93 e no art. 7º da Lei 10.520/02, na forma prevista no respectivo instrumento licitatório. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Administração Municipal, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

Advertência;

Multa moratória, nos seguintes percentuais:

No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do empenho.

Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantese sem prejuízo de outras cominações.

Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais: Pelo descumprimento total, 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

Pelo descumprimento parcial, até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida – aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas.

Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas conforme legislação pertinente;

Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas e Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93.

A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições específica do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

Os procedimentos a serem adotados no âmbito da Prefeitura para a apuração de falta contratual no fornecimento de bens e serviços observarão a legislação vigente.

EQUIPE TÉCNICA:

A contratada, para efeito de atendimento aos serviços objeto deste Termo, deverá ter pessoal tecnicamente habilitado, capacitado para as atividades objeto deste Termo de Referência. Essa exigência é necessária em virtude da complexidade da matéria (administração pública), de fato, pois, como exemplo podemos elencar o fato de a contabilidade aplicada ao setor público ser um dos ramos que vem sofrendo maiores mudanças nos últimos tempos em função do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público), e, da convergência as normas internacionais. Assim é importante que a equipe de suporte compreenda exatamente, e com certa facilidade, o que a equipe técnica da contratante venha a demandar.



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

DURAÇÃO DO CONTRATO:

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 8.666/1993;

Os valores previstos no contrato poderão ser reajustados anualmente com base no IGPM (Índice Geral de Preços do Mercado), cabendo a Contratada solicitar tal reajuste;

O descumprimento das condições contratuais, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas condições, dará direito de rescisão à Contratante, mediante notificação expressa, sem que caiba à Contratada qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente aos serviços realizados, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurando a defesa prévia;

O contrato poderá ainda ser rescindido nos seguintes casos: decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da contratada; alteração do contrato social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que, a juízo da contratante, prejudique a execução do pacto; transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este eventual contrato, sem prévia e expressa autorização da contratante; cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas em registro próprio.

FORMA DE PAGAMENTO:

Etapa 1 – CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO e MIGRAÇÃO: o pagamento será efetivado em moeda corrente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após apresentação de nota fiscal devidamente atestada/certificada pelos usuários dos respectivos módulos e assinada pelos membros da Comissão de Recebimento de Materiais, Obras e Serviços e após verificação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor.

Etapa 2 - LOCAÇÃO MENSAL DO SOFTWARE: o pagamento será efetivado moeda corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias após apresentação de nota fiscal devidamente atestada/certificada pelos membros da Comissão de Recebimento de Materiais, Obras e Serviços e após verificação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor.

O pagamento será creditado em favor da contratada através de transferência online, de acordo com as informações indicadas na proposta, devendo ficar explícito o nome do banco, número da agência e o número da conta em que deverá ser efetivado o crédito no corpo da nota fiscal.

Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Prefeitura, Câmara, Autarquias, Institutos e Fundos municipais.

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé – RO, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Contratada, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

VISITA TÉCNICA:

A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços de conversão do Banco de Dados e implantação dos Sistemas no horário das 07:00 às 13:00hrs, de segunda a sexta, exceto feriados, sito Prefeitura, Câmara, Institutos e Fundos municipais de São Francisco do Guaporé, com o objetivo de



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, verificando a compatibilidade do local com as soluções técnicas globais, especificações e condições apontadas neste Termo de Referência.

Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

Não será admitido à futura contratada pleitear acréscimos de custos em sua proposta de preços ou extensão de prazos de entrega do objeto sob alegação de desconhecimento de fatores pertinentes e previsíveis à prestação dos serviços a serem eventualmente realizados.

Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, a mesma deverá emitir declaração de que conhece as condições e grau de dificuldades existentes para a prestação dos serviços as entidades.

RESULTADOS ESPERADOS:

Espera-se com a contratação desse serviço o atendimento a Legislação vigente correlata a Administração Pública.

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

O Serviço de implantação com conversão de dados e treinamento do software aplicativo não poderá ser cobrado dos módulos utilizados caso a ganhadora do certame seja a atual fornecedora de software de gestão pública, uma vez que não haverá necessidade de migração dos dados e nem treinamento. Somente poderá ser cobrado a implantação e treinamento dos módulos inexistentes no contrato anterior.

O Banco de Dados será de propriedade das entidades, não podendo a contratada excluir/deletar e nem editar, ou mesmo fazer cópia do Banco de dados do servidor para fazer uso em benefício próprio na vigência do contrato ou após o encerramento do contrato.

Fica vedada a transferência, no todo ou em parte, do objeto da contratação.

Outras exigências ficarão à cargo do responsável pela licitação, nos termos da legislação vigente.

O presente Termo está em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, e será submetido à aprovação do Ordenador de Despesas, e passa a integrar o processo administrativo formalizado, visando à instauração de certame na modalidade de Pregão Eletrônico.

O presente Termo de Referência, o edital, bem como a Minuta do contrato são complementares entre si.

Qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

Informações complementares poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé – RO, e- mail:

São Francisco do Guaporé, 29 de outubro de 2023

Alcino Bilac Machado Junior
Secretário Geral de Governo e Administração
Portaria 0350/GAB/2023



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé
ANEXO Ib - Funcionalidades Para Avaliação da CER

(DE USO DO CEAR PARA AVALIAÇÃO) FUNCIONALIDADES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS PARA OS MÓDULOS/APLICATIVOS)

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência. Deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas: os requisitos descritos abaixo serão usados como medida para nota de avaliação do módulo.

PRINCIPAIS ROTINAS		CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
Item	Descrição	NÃO ATENDEU	ATENDEU
1	Possibilidade bloquear em todos os módulos contábeis e administrativos (almoxarifado, patrimônio, frotas, compras e licitação) para os meses que forem prestadas contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, impedindo assim qualquer alteração nas informações.		
2	Permite selecionar quais entidades serão consolidadas via relatório;		
3	Possibilita controle de acesso aos programas, onde podem ser selecionadas quais telas o determinado usuário poderá ter acesso e qual o nível de permissão, inclusão e/ou exclusão, alteração de dados.		
4	O Sistema realiza todos os lançamentos orçamentários, financeiros e contábeis, criando de forma automática os “contas correntes” necessários para o controle durante a execução. (O controle do Plano de Contas por “conta corrente”, deve permitir a criação de inúmeras contas automaticamente, por ocasião dos lançamentos, sem a necessidade de desdobrar o plano de contas).		
5	Cadastro de credor deverá ser único, possibilitando o cadastro em quaisquer dos módulos contratados sem a necessidade de recadastro em nenhum dos módulos.		
6	Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios, podendo separar a nível de órgão e unidade orçamentária, para impressão nos empenhos, liquidações e pagamentos e relatórios diversos.		
7	Possibilite a formatação de modelo de impressão, por entidade, para Empenho, liquidação, Ordem de Pagamento e seus estornos e cancelamentos, de Decretos para os Créditos Adicionais, Reformulações Administrativas (antes do seu processamento) e Projetos de Leis das alterações orçamentárias.		
8	Possibilidade de assinaturas eletrônicas para os documentos emitidos pela contabilidade, como empenho, liquidação, ordens/notas de pagamento.		
9	Cadastros de Plano de contas Contábil, pelo qual permite acompanhamento da movimentação das contas, possibilita emissão de razão contábil diretamente na tela, permitindo a consulta analítica e sintética dos anuais, mensais e diário. A tela de cadastro do Plano de contas deve permitir ainda a elaboração de filtros dinâmicos os quais possibilitam a elaboração de consultas diversas e a realização de memórias de consulta, de forma individual e consolidado. Os resultados desses filtros devem possibilitar ser exportados em PDF e planilha eletrônica ou até mesmo		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

	impressos diretamente na tela de consulta.		
10	Plano de Contas deve possuir ferramenta de validação, o qual efetua a análise das equações contábeis conforme orientação do STN, assegurando assim a legitimidade dos lançamentos realizados no plano. Possibilitando a validação por período, apurando principalmente se há integridade dos valores, como por exemplo a soma dos grupos 1+3 ser igual a 2+4.		
11	Plano das contas da Despesa deve permitir a consulta da execução com a possibilidade de verificar todas as alterações existem na fichada despesa, consultando os empenhos, solicitações de despesa e decretos realizados, sem necessidade de sair da tela ou emitir relatórios complementares, essa pesquisa deverá ser direto na opção de cadastro da despesa, não necessitando somente a impressão de relatórios gerenciais. Deverá ainda permitir a elaboração de filtros dinâmicos os quais possibilitam a elaboração de consultas diversas e a realização de memórias de cálculos da despesa de maneira individual e consolidada, facilitando a conferências execução da despesa. Esses filtros podem ser exportados em PDF e planilha eletrônica ou até mesmo impressos diretamente na tela de consulta.		
12	Plano de contas da Receita, deve permitir o cadastro de vínculos para as variações patrimoniais aumentativas ou permutações patrimoniais qualitativas, permitindo ainda a consulta aos lançamentos por período (anual, mensal e diário), possibilitando o filtro de data para consulta e emissão de razões diretamente na tela, podendo ser exportado em PDF ou planilha eletrônica.		
13	Plano de contas da Receita, deve permitir a vinculação das fontes de recursos com os percentuais destinados a cada fonte. Permitindo na realização da receita a distribuição dos recursos conforme o cadastro, sem a necessidade de desdobrar as receitas.		
14	Permitir cadastro das contas de retenções por grupo, permitindo separar as retenções conforme o tipo de despesa.		
15	Cadastro e configuração de Integração Financeira/Patrimonial ou de Controle, possibilitando a criação de eventos adicionais a serem executados conforme a necessidade de contabilização específica da entidade, tanto na execução da despesa, no empenho, liquidação ou pagamento, filtrando a despesa e desdobramento/sub-desdobramento da despesa quanto na execução da realização da receita, contabilizando diretamente no plano de contas apontado.		
16	Cadastro de desdobramentos e sub-desdobramentos da despesa que possibilite o vínculo que será contabilizado na liquidação da despesa, possibilitando inclusive que possua mais que uma forma de contabilização, conforme o vínculo apontado.		
17	Permite o início de novo período (mês ou ano), sem a necessidade do encerramento do fechamento contábil do período anterior, com atualização dos saldos e manutenção da consistência dos dados, quando da reabertura dos exercícios, sem a necessidade de marcação de box ou filtros, sendo que o sistema deverá tratar automaticamente a situação dos restos a pagar e saldos de todos os “conta correntes” do plano de contas.		
18	Possui tela específica para conferência do Superávit/déficit Financeiro, possibilitando a consulta por fonte, destinação de recurso e detalhamento, filtrando períodos selecionados e emitindo relatório de conferência e memória de cálculo de cada um dos valores apresentados na disponibilidade financeira, ativo financeiro e no passivo financeiro.		
19	Possui integração dos Contratos, permitindo a importação direta do sistema de Licitação e Contratos. Possibilitando o controle dos fornecedores contratados junto ao ente, possibilitando a inscrição do valor contrato e aditivado e baixa automática dos valores executados do contrato via liquidação contábil, contabilizações essas efetuadas nos “conta correntes”		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

	das contas de controle do plano de contas.		
20	Permite a criação de eventos específicos da entidade, podendo os mesmos serem diferenciados dos eventos automáticos do sistema, utilizados na realização de receita ou nos lançamentos contábeis do plano de contas.		
21	O sistema possui ferramenta de autoajuda, 'help', ao pressionar tecla de função, por exemplo F1, em qualquer tela em que o usuário estiver acessado.		
22	Possui tela de pesquisa p/ acesso ao sistema, possibilitando ao usuário acessar as principais ou mais usadas telas/rotinas do sistema, ao clicar uma tecla de função ou lado direito do mouse.		
23	Possui cadastro de favoritos, possibilitando o cadastro das rotinas e relatórios mais utilizados pelos usuários.		
24	Verifica a Ordem Cronológica dos pagamentos, informando quais empenhos e liquidações foram efetuados em data anterior, em atendimento a Instrução Normativa 55/2017 do TCE-RO.		
25	Na liquidação dos empenhos materiais de consumo do elemento 339030 e 339032 o sistema exija que exista a entrada da mercadoria no almoxarifado, buscando o documento fiscal automaticamente para inserir na liquidação.		
26	Na liquidação dos empenhos de material permanente do elemento 449052 o sistema exija que exista o tombamento no sistema de patrimônio, buscando o documento fiscal automaticamente para inserir na liquidação.		
27	Na liquidação dos empenhos de obras e instalações do elemento 449051 o sistema exija que exista a incorporação da obra no sistema de patrimônio, buscando o documento fiscal automaticamente para inserir na liquidação.		
28	Verifica no cadastro de novas despesas a existência da dotação junto ao PPA, validando a existência de toda a funcional programática, para que se tenha o controle para as próximas revisões do PPA.		
29	Controla o Valor Total dos documentos fiscais de uma determinada Liquidação, para que o sistema não permita gravar uma liquidação cujo valor seja diferente da soma dos documentos fiscais.		
30	Rotina de verificação de todas as liquidações de empenhos, inclusive restos a pagar, para saber se existe os documentos fiscais informados com a soma dos valores compatíveis. Essa ferramenta deverá existir especialmente para conferência de bases convertidas com inconsistência de informações.		
31	Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, sendo que esses eventos podem ser alterados ou corrigidos pelos usuários, podendo ainda ser criado eventos específicos para os usuários, para facilitar o lançamento no plano de contas, baseado no MCASP.		
32	Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão do Empenho, na Liquidação ou na Ordem de Pagamento, conforme parametrização desejada pela entidade.		
33	Possibilitar a contabilização das Retenções na Emissão do Empenho, na Liquidação ou na Ordem de Pagamento, conforme parametrização desejada pela entidade.		
34	Permite o registro e controle dos empenhos "Em Liquidação", registrando automaticamente os eventos contábeis característicos de inscrição e baixa.		
35	Possui integração com o sistema de almoxarifado para efetuar as contabilizações de saídas, doações, entre outras.		
36	Possui integração com o sistema de patrimônio para efetuar as contabilizações de depreciações, baixas, alienações, entre outras.		
37	Possui integração com os sistemas de Folha de Pagamento, com geração automática dos empenhos, liquidações, retenções, ordem de pagamento e		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

	notas extras para recolhimento das retenções, solicitações de despesa/reserva de dotação, possibilitando a impressão dos mesmos sem sair da tela, possibilitando ainda consulta e saldo de dotação e demais conferências, antes do processamento.		
38	Possui integração com o sistema tributário, possibilitando a inscrição das receitas marcadas como previamente reconhecidas, realização das receitas pagas para cada “natureza valorizável,” deduções para todos os “tipos de operações,” as baixas da dívida ativa quanto ao cancelamento, anistia/remissão, adjudicação, anulação, prescrição intercorrente, extinção, abatimento/desconto, transferência de saldo a recolher do ativo circulante para a dívida ativa, conforme a parametrização no sistema tributário, integração banco a banco de dados, de forma automáticas, sem a obrigatoriedade de geração de arquivos TXT, XML, etc.		
39	Controle de empenhos de suprimento de fundos/adiantamentos concedidos, tendo opção para parametrização de evento prévio, conforme entendimento da contabilidade, quanto a contabilização no ativo circulante e a tramitação no almoxarifado, quando o suprimento for de material, permitindo ainda a prestação de contas, com a inserção dos documentos fiscais ou recibos, efetuando as contabilizações automaticamente dos eventos do MCASP, considerando a sobra devolvida, se for o caso, com estorno parcial de pagamento, liquidação e anulação do empenho, automaticamente, demonstrando no portal transparência, efetuando as contabilizações no sistema de controle do plano de contas automaticamente, conforme parametrização efetuada.		
40	Permitir o controle das diárias, possibilitando a importação automática da solicitação de despesa/reserva de dotação efetuada no sistema de compras, das informações necessárias para cumprimento da instrução normativa do portal transparência, possibilitando ainda a parametrização das contabilizações no sistema de controle do plano de contas, conforme parametrização efetuada.		
41	Controle dos empenhos de subvenções através de termos de cooperação, dependentes da execução orçamentária, possibilitando a demonstração da movimentação da execução da despesa, demonstrando de forma automática no portal transparência, inclusive a anexação dos contratos e/ou termos assinados.		
42	Possibilitar o cadastro dos termos de cooperação, convênios ou demais acordos, independentes da execução orçamentária, onde poderá ser anexado os termos ou contratos, inclusive apontamento do imobilizado, para os casos de cedência de móveis ou imóveis a entidades externas, para disponibilização automática no portal transparência.		
43	Possui controle por Cota Financeira, permitindo o controle por Nível da despesa e período. Possui tela de acompanhamento da Cota Financeira, a qual permite a elaboração das cotas (por percentual ou valor), efetuar movimentação e consulta de toda a movimentação existente (consulta créditos adicionais, solicitações de despesa/reservas) diretamente na tela.		
44	Possibilita a inclusão de assinaturas que não estejam parametrizadas automaticamente, buscados da listagem dos nomes e cargos, que serão incluídas ao final dos relatórios.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

45	Possuir mesma tela para lançamento dos projetos de leis para créditos adicionais e das reformulações administrativas, bastando o apontamento do tipo de crédito e recurso dos créditos adicionais e opção de transferência, transposição e remanejamento das reformulações administrativas, possibilitando que as suplementações e anulações possam ser efetuadas de entidades externas, que pertençam ao orçamento geral do município, que efetue a reserva de dotação automática das dotações a serem anuladas, o acompanhamento do projeto quanto a Elaboração, Discussão, Sansão e Veto, que quando o projeto for aprovado, já efetue o lançamento automático para a tela de créditos adicionais e reformulações administrativas, que permita a escolha do tipo de lei, orçamentária ou específica, permitindo sua impressão ou exportação em PDF, para assinatura do prefeito e publicação oficial, com o posterior processamento do mesmo, para movimentar os valores nas referidas dotações orçamentária.		
46	Controle do Projeto de Lei e dos Decretos de Créditos Adicionais por tipo de despesa, controlando o tipo de despesa (Orçamentária ou Especial) em relação ao Crédito Adicional lançando, ou seja, não possibilitar incluir despesas orçamentárias num crédito adicional especial e nem incluir despesas não orçamentárias (especial) em créditos adicionais suplementares.		
47	Controle do Projeto de Lei e dos Decretos de Reformulações Administrativas, quanto ao tipo de movimentação, permitindo apenas para a despesas suplementares (previstas no orçamento), sendo: Transferências: Somente para lançamentos de suplementações e anulações de despesas do mesmo projeto/atividade, de uma categoria econômica para outra, ou seja, de despesa corrente para de capital, ou vice-versa. Transposição: Somente para lançamentos de suplementação e anulações de despesas do mesmo órgão da unidade orçamentária, desde que não pertençam ao mesmo projeto/atividade. Remanejamento: Somente para lançamentos de suplementação e anulação de despesas de órgãos diferentes da unidade orçamentária, inclusive para diferentes entidades. OBS: Nos lançamentos das reformulações administrativas o sistema deverá permitir que haja um apontamento numérico ao final das despesas apontadas, para que um único projeto de lei ou decreto de reformulações administrativas possa ser incluídas várias suplementações e anulações, desde que o controle numérico apontado tenha o mesmo valor na suplementação e anulação.		
48	Permitir para os clientes que não desejem lançar o projeto de lei no sistema, que efetuem reserva de dotação para as dotações a serem anuladas, possam ser importadas diretamente no lançamento das anulações dos decretos de créditos adicionais, efetuando a liberação da reserva automática, para após a publicação, efetuar o processamento dos saldos nas despesas apontadas.		
49	Possui cadastro de dívida a longo prazo (fundada), operações de crédito e os precatórios, possibilitando o apontamento das contas do plano de contas, das contas do passivo a longo prazo e curto prazo, inclusive para os encargos, apontando também a receita para as operações de crédito, possibilitando separar os precatórios por tipo, Pessoal, e Benefícios Previdenciários, de Benefícios Assistenciais, de Fornecedores Nacionais, de Contas a Pagar, inclusive separar pelo Regime Especial ou Ordinário.		
50	Permitir que, no empenhamento da despesa do elemento de despesa 3290 E 4690 da dívida fundada, e dos elementos 319091 e 339091, das sentenças judiciais, do vínculo precatórios, seja obrigatório o apontamento da dívida cadastrada, no empenhamento da despesa, para que o sistema efetue automaticamente todas as contabilizações do controle da dívida, principalmente da permutação da dívida, por ocasião da movimentação da execução orçamentária do empenho, da liquidação e do pagamento.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

51	Permite o cadastro de nota extra orçamentária, efetuando o controle por credor, informando o saldo existente na conta vinculada à “conta corrente” do cadastro extra, possibilitando o filtro das notas extras pagas, a pagar e canceladas.		
52	Permite a integração entre entidades para consolidação na prefeitura das informações via arquivos *.out ou *.xml, com opção de consolidação total da base ou por exercício.		
53	Possui tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário, possibilitando a informação do IP e nome da máquina acessada pelo usuário.		
54	Permite a parametrização do sistema para que seja gerado e publicado automaticamente no Portal Transparência, pelo menos dos documentos de Balanço Anexos da Lei 4320/64, Contas Públicas da Lei 9755/88, Execução Orçamentária (Balancete da despesa, balancete da receita, Empenhos Emitidos, Empenhos Liquidados, Empenhos Pagos), Saldo de contas bancárias, Plano de Contas.		
55	Possuir opção para verificar inconsistências apontadas pelo validador do TCE-RO, no envio do SIGAP quanto a integridade dos arquivos xml: Empenho/fornecedor - Empenho/Órgão - Empenho/Unidade - Orçamentária Empenho/Função Empenho/Subfunção - Empenho/Programa - Empenho/Projeto Atividade; Comprovante de Liquidação com valores inconsistentes com a Liquidação; Balancete de Verificação (saldo final do mês anterior c/ saldo inicial do mês atual e contas c/ valor zerado). Possuir Validações avançadas quando a informações do banco de dados com os arquivos XML, quanto a Valores Existentes, Valores que não existem e Valores que coincidem. Possui tela de visualização dos XML gerados, possibilitando a consulta, filtros e somas para conferência prévia dos arquivos. Validação de integridade entre a Despesa, Receita e Plano de Contas.		
56	SIOPS – Exportação e análise dos arquivos para o SIOPS, permitindo a consulta dos valores gerados da receita, despesa e subfunção. Possibilita a parametrização das receitas e despesas geradas, permitindo a configuração individual de cada registro gerado. A exportação é feita em arquivo extensão “IMP” permitindo assim a importação de um único arquivo no programa do SIOPS disponibilizado pelo Governo Federal.		
57	SIOPE – Permite a Exportação dos dados para o SIOPE, possibilitando a personalização dos parâmetros de cálculo da receita e da despesa antes da geração dos arquivos para importação no programa SIOPE disponibilizado pelo Governo Federal.		
58	SICONFI – Exportações das informações referente ao RREO, RGF e DCA		
59	MSC – Matrizes Saldos Contábeis – Permite as correlações da Despesa, Receita e geração das matrizes deformam automática.		
60	DIRF – Possui ferramenta de configuração e exportação dos dados para DIRF, possibilitando quais as retenções que incidirão no cálculo dos pagamentos que geraram IRRF.		
61	Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração das Receitas Realizadas x DAF Banco do Brasil.		
62	Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração do saldo do resultado financeiro.		
63	Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração do saldo da conta Caixa e Equivalente de Caixa.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

64	Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração dos Resultados Acumulados.		
65	Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração saldo do Ativo ou Passivo Exigível.		
66	Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração do saldo do Superávit/Déficit Financeiro.		
67	Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração Superávit/Déficit Orçamentário e Financeiro.		
68	Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração do saldo da demonstração de fluxo de caixa.		
69	Possuir a possibilidade de verificação da consistência das informações na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração do saldo da Dívida Ativa.		
70	Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a Variação e a Receitas de Dívida Ativa.		
71	Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a Provisão e Ajuste para perdas e limite de valorem curto prazo.		
72	Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração do TC-18 e Balanço Orçamentário.		
73	Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a apuração da Dotação Atualizada no Balanço Orçamentário.		
74	Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a Abertura de Créditos por Superávit Financeiro.		
75	Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando ao Repasse ao Legislativo.		
76	Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a Aplicação do MDE 25%.		
77	Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a Aplicação do FUNDEB.		
78	Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a Aplicação da SAUDE 15%.		
79	Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a Fazer o Comparativo do SIGAP x Demonstrativos do Balanço, permitindo a importação dos arquivos XML do SIGAP, para facilitar a conferência.		
80	Rotina com a possibilidade de verificação da consistência das informações, na prestação de contas, para a conferência das informações quando a Avaliação da DDR.		
81	Rotina com a possibilidade de verificação das informações, na prestação de contas, para o Acompanhamento das Receitas por Categoria Econômica e Origem.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

82	Rotina com a possibilidade de verificação das informações, na prestação de contas, para o Acompanhamento das Receitas Tributárias.		
83	Rotina com a possibilidade de verificação das informações, na prestação de contas, para o Acompanhamento das Receitas de Transferências.		
84	Rotina com a possibilidade de verificação das informações, na prestação de contas, para o Acompanhamento das Receitas Próprias.		
85	Permitir a geração de Minuta do Circunstanciado, buscando as informações de avaliação da prestação de contas e dos comparativos em relação aos últimos três exercícios, em termos qualitativos e quantitativos, das ações planejadas na Lei do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, conforme Instrução Normativa 13/2004-TCE-RO.		
86	Permite a geração de Minuta do relatório evidenciando o desempenho da arrecadação em relação à previsão, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições, conforme Instrução Normativa 13/2004-TCE-RO.		
87	Possuir relatórios de todos os itens cadastrais do sistema, ou seja, todos os itens do cadastro.		
88	Possibilita a emissão de todos os relatórios de balanços da Lei 4320/64, e atualizações posteriores, inclusive mensalmente até o período, ou de um único mês, sem a necessidade de encerramento ou rotinas complementares, para facilitar as conferências.		
89	Possui notas explicativas padrões, para todos os anexos da Lei 4320/64, e atualizações posteriores, daquelas obrigatórias, as quais efetuam os cálculos e possuem estrutura própria, conforme orienta o manual de prestação de contas do TCE-RO, permitindo ainda que o usuário crie ou descreva outras notas explicativas que desejar.		
90	Possui a funcionalidade de controle do Superávit/Déficit Financeiro, por fonte, podendo optar por especificação ou desdobramentos, disponibilizando as contas bancárias, permitindo que uma única conta bancária possa ser separada de mais de uma fonte de recursos, para a emissão do Anexo 14 da Lei 4320/64.		
91	Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 9.755/98.		
92	Permite a emissão de todos os anexos previstos na Instrução Normativa 22/2007 - TCE-RO, referente a aplicação da Educação e Saúde.		
93	Permite a emissão de todos os anexos previstos na Instrução Normativa TCE-RO 13/2004, referente aos balancetes mensais e balanços anuais.		
SIAFIC			
94	O SIAFIC controla e evidencia as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias do ente federativo		
95	O SIAFIC controla e evidencia as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e despesas patrimoniais do ente federativo		
96	O SIAFIC controla e evidencia os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

97	O SIAFIC controla e evidencia perante a Fazenda Pública, a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuam despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados		
98	O SIAFIC controla e evidencia a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis		
99	O SIAFIC controla e evidencia as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública		
100	O SIAFIC controla e evidencia a aplicação dos recursos pelos entes, agrupados por ente beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres		
101	O SIAFIC controla e evidencia as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos		
102	O SIAFIC emite relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000		
103	O SIAFIC permite a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil)		
104	O SIAFIC controla e evidencia as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas		
105	O SIAFIC controla e evidencia a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica		
106	O SIAFIC é único no ente federativo e permite a integração com outros sistemas estruturantes existentes		
107	O SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade		
108	Os registros contábeis realizados no SIAFIC estão em conformidade como mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor		
109	No SIAFIC, o registro contábil é efetuado em idioma e moeda corrente nacionais		
110	O SIAFIC permite a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço		
111	Os registros contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente permite lançamentos contábeis em contas analíticas		
112	O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: I - a data da ocorrência da transação; II - a conta debitada; III - a conta creditada; IV - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; V - o valor da transação; e VI o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. O SIAFIC só permite a inclusão de registros contábeis se identificados todos esses elementos		
113	No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações possibilita a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

114	O SIAFIC contempla procedimentos que garantam a segurança, preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados		
115	O SIAFIC permite a acumulação de dos registros por centros de custos		
116	O SIAFIC veda a alteração dos códigos-fonte ou de suas bases de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis		
117	O SIAFIC veda a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema		
118	A escrituração contábil deve representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegura a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados		
119	O SIAFIC contém rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos		
120	O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impede a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente		
121	O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impede a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro		
122	O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impede a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro		
123	O SIAFIC disponibiliza, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil)		
124	A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observa os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018)		
125	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento		
126	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso		
127	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

128	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária		
129	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários		
130	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor		
131	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo		
132	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso		
133	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual		
134	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso		
135	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários		
136	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento		
137	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos		
138	O SIAFIC permite o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União		
139	O SIAFIC tem mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

140	Os documentos gerados pelo SIAFIC contêm a identificação do sistema e do seu desenvolvedor		
141	O SIAFIC tem mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta		
142	O SIAFIC impede a criação de usuários sem a indicação de CPF ou Certificado Digital (usuário genérico)		
143	O SIAFIC mante controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema		
144	O SIAFIC arquiva os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantém em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários		
145	O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo: I - o código CPF do usuário; II - a operação realizada; e III - a data e a hora da operação. O SIAFIC mantém o registro das operações efetuadas no sistema		
146	O SIAFIC tem mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado a sua base de dados		
147	O SIAFIC veda a manipulação da base de dados e registra cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs)		
148	O SIAFIC mantém cópia de segurança da base de dados que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, com periodicidade diária		

SISTEMA DE ORÇAMENTO PÚBLICO deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

PRINCIPAIS ROTINAS		CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
Item	Descrição	NÃO ATENDEU	ATENDEU
1	Cadastro da entidade com opção de Brasão na emissão de relatórios que replicará nos demais módulos, como contabilidade, tesouraria e LRF.		
2	Cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas, modelo da Receita e da Despesa definida pela STN ou do TCE-RO, caso alterado, replicando para a contabilidade, tesouraria e LRF		
3	Cadastro da versão do Orçamento, podendo ser criada mais que uma versão por exercício, com opção de controle da situação da versão, devendo controlar, no mínimo a situação de aberto (em elaboração), encerrada (versão fechada para utilização), alterada (versão alterada para outra versão), rejeitada (rejeitada ou devolvida pelo legislativo) e aprovação para abertura do exercício contábil.		
4	Parâmetros da Receita: Cadastra os códigos das receitas com campo para nível sintético, pelo qual na própria tela pode ser executada a conferência de níveis.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

5	Parâmetros da Despesa: Os códigos são cadastrados separadamente por Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa (com campos específico para Objetivo, Justificativa, Responsável, Público Alvo, Horizonte Temporal, Multisetorial ou não, Finalístico ou Apoio Administrativo, Detalhes quando a Problema, Causa e Externalidades e opção para data do suposto cancelamento do programa), Projeto/Atividade (com campos para objetivo, justificativa, responsável, e opção para data do suposto cancelamento do projeto/atividade) e Natureza da Despesa, tendo opção para digitar a data do cadastro, para toda funcional programática.		
6	Possui cadastro de Fonte de Recursos, separando por níveis de Grupo, Destinação (especificação) e Detalhamento conforme exigências do STN e TCE-RO.		
7	Possível cadastrar os Indicadores e Macro Objetivos para utilização no PPA		
8	O sistema possui ferramenta de autoajuda, o 'help' pressionando uma tecla de função.		
9	O sistema possui opção para cadastro de cargos, que deverá ser replicado no sistema de Contabilidade, Tesouraria e LRF.		
10	Permite o cadastro de várias versões do PPA, rotina essa que possibilita a abertura de mais de uma versão por exercício, permitindo o controle da versão inicial e suas alterações, no mínimo com as opções de Aberto (em elaboração) Encerrado (Verão Reprovada) e aprovada, permitindo, inclusive, a importação de todos os dados, entre versões, sem a necessidade de retrabalho, inclusive do exercício anterior, para o atual		
11	Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual da Receita, já aplicando o cálculo das fórmulas para gerar os valores, e também aplica a projeção para os próximos exercícios, controlando a receita por percentual e fonte, permitindo a exportação para LOA de forma automática.		
12	Possibilita a elaboração do PPA por Elemento de Despesa, permitindo assim a exportação direta para a LOA de forma automática.		
13	Permite a importação dos Programas e Ações dos Parâmetros da Despesa sem a necessidade de efetuar o recadastro, importando do cadastro do orçamento dos programas e projeto/atividade.		
14	Permite a importação da LOA para o PPA, possibilitando assim iniciar a elaboração de uma versão do PPA com os dados do último exercício da LOA, para o caso de não haver uma versão de PPA lançada na base.		
15	Permite a avaliação das ações, indicadores e execução orçamentário PPA, cuja a execução da despesa será de forma automática, funcionalidade essa poderá ser utilizada na elaboração do relatório Circunstanciado da IN 13/2004.		
16	Possui o cadastro de programa de trabalho, o qual pode ser vinculado ao programa do PPA, para descrever os itens que serão executados na execução da despesa.		
17	Elaboração e projeção da Receita, importando diretamente do PPA e da LOA, separando o que é Receita Arrecadada (Receita realizada), Orçada (PPA) e prevista (PPA);		
18	Elaboração e projeção da Despesa, importando diretamente do PPA e da LOA, separando o que é Despesa Executada, Orçada (PPA), e prevista (PPA)		
19	Elaboração e projeção da Dívida Pública, com opção de importar dados da Contabilidade e do Orçamento e informar o valor das Receitas de Privatizações e Passivos Reconhecidos		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

20	Permitir o cadastro da Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado, importando automaticamente do resultado dos exercícios anteriores.		
21	Permitir o cadastro da Alienação de Ativos, importando automaticamente as receitas realizadas e despesas Liquidadas, por exercícios anteriores.		
22	Permitir o cadastro da Renúncia Receita, dando opção de listar várias receitas próprias.		
23	Permitir o cadastro da Expansão da Despesa		
24	Permitir o cadastro dos riscos fiscais quanto a Passivos Contingente e Demais Riscos Fiscais.		
25	Permitir o cadastro das variáveis, principalmente quanto ao PIB Estadual e os percentuais de crescimento anual projetado, para cálculo das informações dos valores constantes e correntes das metas de Resultado Nominal e Primário.		
26	Possui modelo (minuta) de lei da LDO, com os campos disponíveis para edição, ajustes e posterior impressão		
27	Permitir o cadastro do Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS.		
28	Permitir o cadastro da Projeção Atuarial para o RPPS		
29	Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO) e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN)		
30	Possibilita a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas		
31	Possui dispositivo de Aprovação do Orçamento, indicando sua liberação para execução.		
32	Efetua o bloqueio das movimentações de previsão de receita e fixação de despesa após a aprovação do Orçamento.		
33	Permite atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei		
34	Possui Tabela explicativa da receita e despesa		
35	Permitir a elaboração prevista pela Instrução Normativa nº 10/TCERO- 03, que dispõe sobre o estabelecimento e fiscalização da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso a ser elaborado, anualmente, pelos Poderes Executivos Municipais, visando dar cumprimento às disposições contidas no artigo 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal. O sistema deverá efetuar automaticamente a memória de cálculo do índice de estacionalidade da arrecadação e distribuir as receitas e despesas considerando os percentuais calculados automaticamente, conforme anexo I, da referida Instrução Normativa		
36	Permite efetuar a projeção da receita de acordo com a Instrução Normativa 57/TCE-RO-17, para utilização na elaboração do PPA ou sua Revisão que será exportado para a LOA.		
37	Possui total integração com o Sistema de Contabilidade		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

38	Possibilita importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos, das entidades externas, como Autarquias e Legislativo.		
39	Opção para geração de códigos reduzidos do orçamento, para as receitas e despesas, antes da abertura da contabilidade.		
40	Opção para importação, através de arquivo texto, dos parâmetros da receita e da despesa (função, sub função, Natureza da Despesa).		
41	Importação do exercício anterior, dos órgãos, unidades orçamentárias, programas e projetos/atividades, evitando o recadastramento		
42	Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64		
43	Permite acompanhando através de demonstrativos do orçamento analítico, do quadro de detalhamento da despesa, das cotas trimestrais, tabela explicativa da receita e da despesa, demonstrativos de obras e serviços comparativos por fonte de recurso		
44	Possui demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos		
45	Possibilita a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por órgão, por programa e por natureza da despesa		
46	Demonstrativos do PPA, conferência da receita e da despesa, programas finalísticos com informações quanto aos Objetivos, as Justificativas e os detalhes do programa quanto a Problema, Causa e Externalidades, resumo das ações por função e subfunção, classificação dos programas por Macro Objetivos, receitas realizadas e estimadas, receita corrente líquida, resultado fiscais projetados, recursos previstos para Educação, Saúde e FUNDEB e demonstrativo para audiência pública;		
47	Demonstrativos da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão, conforme manual do STN.		
48	Relatórios que compõem a programação financeira prevista pela Instrução Normativa 10/TCE-RO, quando a planilha de memória de cálculo do índice de estacionalidade e os relatórios da distribuição mensal da receita e despesa.		
49	Relatórios de projeção da receita conforme Instrução Normativa 57/2017/TCE-RO.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

O SISTEMA DE TESOUREARIA, informatiza os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros.

PRINCIPAIS ROTINAS		CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
Item	Descrição	NÃO ATENDEU	ATENDEU
1	Possui as mesmas telas de cadastro do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício, Credor, Banco, Plano de Contas, históricos, grupos de relatórios		
2	Cadastro de Contas Bancárias onde terá a opção de: vinculação da conta caixa, movimento e demais aplicações conforme suas contas patrimoniais; Apontamento de responsável; Fonte de Recursos (com apontamento de mais de uma fonte); Configuração dos lotes de remessa; e Vinculação de conta contábil de receitas que podem ser lançadas na conta.		
3	Cadastro de Impressoras e configuração de modelo de impressão e configuração de Cheque automática		
4	Possui controle de abertura e fechamento do caixa por dia, impossibilitando lançamentos em datas diferentes da abertura do caixa.		
5	Possui uma única opção para efetuar pagamentos de empenho orçamentários, restos a pagar e despesas extras, podendo informar o número do cheque, borderô, débito automático e outros tipos de documentos de pagamentos		
6	Concilia os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos, possibilitando a impressão do TC-03 diretamente na tela de conciliação		
7	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período através de importação do extrato bancário com a comparação automática dos dados entre a tesouraria e os dados do extrato bancário		
8	Aplicação e Regaste – Permite o cadastro das aplicações e resgates, possibilitando a importação via arquivo das movimentações realizado no banco		
9	Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados		
10	Permite geração do Borderô em meio magnético: Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout (CNAB240 e OBN600-6001) de cada instituição bancária		
11	Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício		
12	Possibilita a impressão de cheque avulso, em máquinas próprias de impressão de cheque. Exemplo de máquinas: Check Pronto, NCR 2012, outras		
13	Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamento sem datas indevidas		
14	Integração com o sistema de Tributação via banco de dados, realizado dia a dia, já contabilizando no grupo do compensado e possuir relatório próprio para conferência, demonstra na tela valores de inscrição, de cancelamento, de juros, de dação, de desconto e de correção		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

15	Possibilitar o controle automático dos aptos para pagamento, por ocasião do pagamento ou inclusão nos lotes de remessados convênios CNAB240 e OBN600-6001, demonstrando mensagem quando estiver fora da ordem cronológica, por fonte de recursos, só permitindo o pagamento com justificativa (no mínimo de 20 caracteres), para cumprir o arts. 5º, caput, e 40, XIV, "a", da Lei nº 8.666/1993		
16	Possui as mesmas telas de cadastro do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício, Credor, Banco, Plano de Contas, históricos, grupos de relatórios		

SISTEMA DE LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LRF, Módulo que por ser integrado com a contabilidade e tesouraria, possibilite emissão dos anexos da LC 101/00, facilitando o trabalho do usuário e permitindo acompanhamento dos resultados conforme exige a Lei, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

PRINCIPAIS ROTINAS		CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
Item	Descrição	NÃO ATENDEU	ATENDEU
1	Os relatórios poderão ser emitidos mensalmente, bimestralmente, quadrimestralmente, semestralmente e anualmente.		
2	Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumindo de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor por Exercício, respeitando as particularidades de cada portaria.		
3	Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas, possibilitando se adequar aos pareceres prévios 56/2002, 177/2003 e 9/2013 do TCE-RO		
4	O relatório da Receita Corrente Líquida permitirá a visualização por entidades, permitindo o acompanhamento e conferência prévio da evolução da arrecadação sem a necessidade da emissão do relatório		
5	Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, possibilitando se adequar aos pareceres prévios 56/2002, 177/2003 e 9/2013 do TCE-RO		
6	O relatório de gastos permitirá a visualização por entidades e mensal, permitindo o acompanhamento e conferência prévio da evolução dos gastos com pessoal, sem a necessidade da emissão do relatório		
7	Permite a visualização através de gráficos da evolução mensal da Receita Corrente Líquida e do Gastos com Pessoal		
8	Permite a exportação para a portal transparência de maneira automática e manual, permitindo selecionar individualmente ou vários períodos de uma só vez		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

PRINCIPAIS ROTINAS		CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
Item	Descrição	NÃO ATENDEU	ATENDEU
1	Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.		
2	Permitir a alternância entre os demais módulos sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.		
3	Permitir a troca de entidade, exercício e versão sem a necessidade de sair do sistema.		
4	Permitir a realização de pesquisa das telas do sistema com possibilidade de indicar determinada rotina como favorita para acesso facilitado.		
6	Permitir a utilização de calculadora no interior do sistema.		
7	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.		
8	Permitir o cadastro e controle do exercício e mês em uso com informações do modelo de Receita e Despesa utilizados.		
9	Permitir a configuração de diretório padrão de geração dos arquivos para envio ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).		
10	Permitir a exportação dos arquivos pertinentes à Contabilidade conforme leiaute vigente do Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIGAP) para prestação de contas ao TCE, contendo para os módulos: Contabilidade; Orçamentário; Pessoal; Contratos; e Obras.		
11	Permitir a exportação dos arquivos do módulo Compras e Licitações (contratos) conforme leiaute vigente para prestação de contas ao TCE.		
12	Permitir a exportação dos arquivos do módulo Obras Públicas conforme leiaute vigente para prestação de contas ao TCE.		
13	Permitir a exportação dos arquivos do módulo Folha de Pagamento conforme leiaute vigente para prestação de contas ao TCE.		
14	Permitir a realização de validação dos arquivos por período com o objetivo de identificar possíveis inconsistências de dados para regularização antes da geração para envio ao TCE.		
15	Permitir o fechamento do mês em que o envio ao TCE foi concluído, impossibilitando qualquer alteração das informações nos módulos de Contabilidade e Tesouraria.		
16	Permitir a importação do arquivo de Movimento Contábil Mensal para visualização em tela das informações geradas ao TCE para fins de conferência		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

SISTEMA DE CONTROLE DE CUSTOS, deverá atender as funcionalidades abaixo relacionadas:

Item	Descrição	NÃO ATENDEU	ATENDEU
1	Permitir a realização do cadastro de Alocadores de Custos com possibilidade de definição do tipo de apropriação, sendo estes rateio manual ou automatizado, com revisionamento, possibilitando medições de custos conforme as diversas mudanças de estrutura organizacional e/ou conceitos de apuração, visando atendimento à NBCT 16.11.		
2	Permitir o cadastro de Centros de Custos conforme a estrutura organizacional da entidade contratante.		
3	Permitir o cadastro de dashboards personalizados com base nas consultas e apurações criadas pelo usuário.		
4	Permitir o cadastro dos divisores a serem utilizados para apuração dos custos da entidade.		
5	Permitir o cadastro de Objetos de Custos, sejam eles por ordem ou contínuos e com possibilidade de vinculação aos respectivos de Centros de Custos de apuração.		
6	Permitir o cadastro de unidades de medidas, contendo no mínimo as unidades predefinidas pelo TCE.		
7	Permitir a emissão de relatórios cadastrais, contendo a aplicação de filtros por código e descrição com base em cada cadastro.		
8	Permitir a realização da distribuição dos valores de custos de forma manual, com base em conjunto de valores lançados para um determinado Alocador de Custos, conforme um período predefinido, criando dessa forma uma data base para alocação do custo rateado, com possibilidade de carregamento automático dos Centros de Custos vinculados ao alocador ou alimentação unitária.		
9	Permitir a criação de apurações de custos, com a possibilidade de definição dos critérios de apuração, bem como aplicação de filtros e descrições livres e, exportação dos dados em diversos formatos, como: PDF; JPEG; PNG e SVG.		
10	Disponibilizar consulta de gastos por Centro de Custos e/ou Objeto de Custos, com aplicação de filtro por período.		
11	Disponibilizar consulta de gastos por Alocador de forma resumida ou com lançamento detalhado pela origem do fato gerador, com aplicação de filtro por período.		
12	Disponibilizar consulta de registros de integração, contendo listagem de cada um dos lançamentos inseridos no módulo, com base em suas integrações, como também a possibilidade de lançamento manual no caso da apuração de custos alheios aos módulos integrados.		
13	Possuir integração automatizada com os módulos de Contabilidade, Recursos Humanos, Frotas, Almoxarifado e Patrimônio, que permita a capitação dos valores na liquidação dos empenhos, fechamento de folha, consumos de combustíveis e saída de produtos do almoxarifado e depreciação de bens móveis e imóveis.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

14	Permitir a importação de arquivo CSV para alimentação dos lançamentos a serem utilizados nas funcionalidades diversas de apuração de custos.		
15	Permitir o envio simultâneo dos cadastros de apropriação de custos aos módulos integrantes, para fim de atualização de dados cadastrais, como também alimentação de novas integrações no decorrer da movimentação do exercício.		

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS E HOLERITE WEB (PORTAL RH), deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

PRINCIPAIS ROTINAS		CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
Item	Descrição	NÃO ATENDEU	ATENDEU
1	Possibilitar o cadastro de pessoas separado do cadastro dos contratos.		
2	Limitar acesso dos usuários: *Para visualização; *Consultas; *Alteração; *Exclusão *Contra senha nos processos críticos definidos pelo responsável		
3	Gerar o arquivo de importação do SEFIP, RAIS e DIRF		
4	Aplicar automaticamente o redutor salarial aos servidores com salário maior que o definido pela entidade		
5	Gerar automaticamente o complemento do salário aos servidores com salário menor que o definido pela entidade		
6	Consulta do movimento financeiro (ficha financeira) por período, por servidor e por tipo de folha calculada.		
7	Possuir tecla de atalho para abertura de cadastro em qualquer local do sistema, possuindo menu de favoritos.		
8	Gerar automaticamente relatório de supostas inconsistências durante o cálculo da folha de pagamento.		
9	Validar o número do PIS/PASEP/CPF.		
10	Mostrar as movimentações, dependentes, pensionistas de pensão alimentícia.		
11	Possibilitar a movimentação cadastro novo		
12	Gravar o histórico das alterações dos campos sem movimentações predefinidas, com data e hora da alteração.		
13	Permitir a visualização do histórico identificando o campo alterado.		
14	Possibilitar o cadastro de pelo menos os seguintes campos: nome, data de nascimento, número de documento, sexo, deficiência física, cursando superior.		
15	Mudar automaticamente a situação do dependente, no caso de deixar de ser dependente para Salário família e IRRF.		
16	Controlar todas as movimentações (cria vaga, altera carga horária, extingue vaga, etc.) guardando o histórico das movimentações, inclusive relacionando o ato legal.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

17	Controlar o número de vagas ocupadas e livres		
18	Permitir o cadastro das atribuições do Cargo/Especialidade		
19	Permitir a configuração dos cargos obedecendo ao vínculo doservidor (efetivo, temporário, comissionado, etc.).		
20	Mostrar a faixa salarial inicial e final.		
21	Possibilitar o cadastro das funções gratificadas.		
22	Permitir a nomeação dos servidores efetivos		
23	Possibilitar o cálculo automático.		
24	Permitir o cadastramento de credores de consignados, pelo menosos seguintes tipos: *Empréstimos *Plano de saúde *Auxílio Alimentação *Vale transporte *Seguro de vida *Sindicato *Pensão Alimentícia *Determinação Judicial		
25	Permitir a configuração dos parâmetros dos consignados, prevendo faixas por idade, salário, conforme o tipo do consignado		
26	Permitir o cálculo automático dos consignados conforme parâmetros.		
27	Vincular os credores aos credores da contabilidade para integração automática.		
28	Permitir a criação do modelo da lotação conforme o modelo daentidade.		
29	Controlar as mudanças pelo exercício		
30	Permitir a criação de comissões diversas (inquérito, CIPA e outras).		
31	Possibilitar a previsão de pagamento de gratificação aos servidores nomeados na comissão.		
32	Possibilitar o cadastro dos Atos Legais emitidos		
33	Permitir o relacionamento da fundamentação legal dos atos emitidos (leis, decretos, portarias).		
34	Agrupar um ou vários servidores ao mesmo ato legal por ocasião das movimentações de admissão, promoção, nomeação, gratificação, demissão e demais movimentações.		
35	Possibilitar a abertura de várias folhas na mesma competência, sendo uma folha por tipo, como normal, adiantamento, férias, 13º salário, rescisão, complementar, podendo incluir funcionários, nas variadas folhas, antes de efetuar o fechamento da competência da mesma.		
36	Possibilitar o fechamento contábil, para a integração com a contabilidade, permitindo que se altere as informações, incluindo outros funcionários em algum dos tipos de folhas, gerando uma nova integração contábil de determinadas folhas ou funcionários.		
37	Controlar a sequência das várias folhas calculadas, apagando automaticamente a folha normal, ao calcular férias, rescisão.		
38	Permitir o cálculo de todos os vínculos empregatícios, prevendo descontos de previdências para fundos de previdências diferentes.		
39	Fazer os cálculos das movimentações que implicarem nos valores da folha (nomeação, gratificação, adicionais, etc.).		
40	Possibilitar o fechamento da competência da folha após o cálculo para não permitir alteração manual.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

41	O sistema deverá controlar pelo menos as seguintes movimentações: *Substituição; *Concessão de Aposentadoria; *Concessão de Pensão; *Revisão de Aposentadoria/Pensão; *Nomeação de Servidores Efetivos; *Nomeação de Servidores Efetivos em Comissão; *Nomeação de Servidores em Cargo de Comissão; *Nomeação de Agente Político; *Nomeação de Servidor Temporário; *Nomeação de Função Gratificada; *Concessão de Estágio; *Concessão de Gratificação de Função;		
----	---	--	--

	*Concessão de Adicionais; *Cancelamento de Gratificações e Adicionais; *Averbação de Cursos e Títulos; *Nomeação de Comissão de Trabalho; *Isenção de Imposto de Renda; *Emissão de Certidão de Tempo de Serviço; *Movimentação de Grupo de Empenhamento; *Movimentação de Conta Corrente; *Nomeação Cedido (Vindo de Outra Entidade); *À Disposição; *Remanejamento; *Adesão Pedido Demissão Voluntária – PDV; *Reintegração.		
42	Possibilitar o cálculo automático de cada movimentação		
43	Manter histórico de todas as movimentações por servidor		
44	Possibilitar a criação e configuração dos afastamentos previdenciários e legais, tanto do RPPS quanto do RGPS.		
45	Possibilitar o cadastramento de afastamentos futuros.		
46	Mudar a situação do servidor automaticamente ao início e ao término do afastamento.		
47	Calcular automaticamente todos os afastamentos cadastrados		
48	Possibilitar o controle de períodos de férias, bem com os saldos		
49	Possibilitar a configuração conforme a legislação vigente do Poder executivo.		
50	Permitir a programação de férias para um período determinado.		
51	Emitir relatório para programação de férias		
52	Fazer a consignações dos valores a serem descontados do servidor no caso de adiantamento do salário de férias.		
53	Fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza dos eventos (proventos e descontos).		
54	Emitir o aviso e recibo de férias.		
55	Possibilitar o cadastro livre dos modelos de exoneração/rescisão conforme legislação municipal e outras exigências.		
56	Possibilitar o cálculo de rescisão complementar, tanto diferenças de reajuste salarial quanto diferenças de verbas pagas a menor ou não pagas		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

57	Calcular automaticamente os saldos de férias que por ventura o servidor venha a ter		
58	Possibilitar o cálculo das verbas na licença sem vencimento		
59	Possibilitar a emissão do termo de exoneração/rescisão		
60	Fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza		
61	Prever a dedução dos afastamentos do exercício		
62	Prever o desconto do adiantamento da 1ª parcela do 13º salário		
63	Possibilitar a simulação da previsão do 13º salário		
64	Prever o pagamento da 1ª parcela no aniversário.		
65	Permitir o cadastro dos tipos de pensão diversos conforme arbitragem da Justiça		
66	Possibilitar o cadastro do beneficiário da pensão		
67	Permitir o envio de arquivo bancário dos pensionistas, conforme conta bancária indicada.		
68	Controlar todos os editais do concurso		
69	Permitir a seleção dos cargos que farão parte do edital, bem como mostrar as vagas disponíveis		
70	Controlar os candidatos inscritos por cargo		
71	Permitir o cadastramento dos modelos de avaliação do concurso por cargo		
72	Permitir o processamento dos resultados do concurso, dando a lista de classificação mantendo o registro no banco de dados		
73	Consignar a vaga a partir do momento da convocação do candidato		
74	- Permitir pelo menos os seguintes tipos de progressão funcional: *Avaliação de desempenho *Anuidade *Titulação		
75	Possibilitar a concessão de progressão funcional em qualquer um dos tipos, tanto na vertical quanto na horizontal.		
76	Permitir a criação dos modelos de avaliação conforme a lei do município.		
77	Processar os resultados das avaliações funcionais bem como os demais requisitos automaticamente		
78	Gerar o ato legal da concessão da progressão		
79	Gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação		
80	Processar o adicional de tempo de serviço verificando a anuidade bem como a dedução dos afastamentos previstos em lei.		
81	Gerar o ato legal de concessão do adicional de tempo de serviço		
82	Gerar automático a movimentação no cadastro do servidor após parecer favorável da movimentação		
83	Possibilitar o cadastramento de diversos contratos para a mesma pessoa		
84	Calcular vários contratos concomitantemente para a mesma pessoa		
85	Fazer o desconto da contribuição previdenciária		
86	Fazer o desconto do IRRF, somando os diversos contratos da mesma pessoa.		
87	Manter o histórico de todos os autônomos contratados		
88	Emitir o Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA)		
89	Gerar os autônomos pagos na competência para o SEFIP e DIRF		
90	Emissão do Comprovante de Rendimentos. (Cédula C)		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

91	Emissão do Recibo de Pagamento (contracheque/holerite)		
92	Possibilitar o controle de acesso por usuário.		
93	Liberar emissão dos holerites antes do fechamento de folha		
94	Possibilitar a geração de senhas com o número da matrícula, para acesso ao portal web, onde exista a opção de alteração da senha para emissão através do recibo de pagamento do servidor.		
95	Permitir definir administrador para usuários específicos no controle das informações do módulo web		
96	Permitir a integração com a contabilidade, pelo banco de dados, permitindo a configuração das despesas (desdobramentos/sub-desdobramentos), fornecedores e demais dados para geração da Solicitação de Despesa/Reserva de Dotação, empenho, liquidação, retenção, mota extra e ordem de pagamento automaticamente		
97	Permitir a separação das despesas por entidades da administração direta, mesmo não sendo separada as entidades da folha de pagamento.		

SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CARTÃO PONTO, deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

PRINCIPAIS ROTINAS		CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
Item	Descrição	NÃO ATENDEU	ATENDEU
1	Os dados de acesso deverão ser armazenados em nuvem, utilizando servidores renomados que garantam o resguardo das informações, backups, a segurança e as atualizações		
2	Deverá possuir banco de dados relacional, orientado a objeto que seja seguro, gratuito e de código aberto		
3	O software deverá realizar acesso via internet através de browsers, desenvolvido no modelo responsivo, ou seja, possibilitando o acesso através de dispositivos móveis em telas de diferentes tamanhos		
4	Permitir o acesso simultâneo (multiusuários), possibilitando ainda a definição de diferentes perfis de acesso para permissões específicas		
5	As atualizações do software deverão ser automáticas em necessitar a interferência da contratante.		
6	Realizar controles de acesso e registros de ponto delimitando Endereços de IP (Internet Protocol).		
7	Apresentar painéis em Dashboard com gráficos e números estatísticos para auxílio na tomada de decisão no gerenciamento do ponto eletrônico		
8	O software deverá permitir a realização de consultas dos registros do ponto em tempo real pelos Servidores via internet, através de browsers e dispositivos mobile		
9	Possibilitar acesso direto aos registros inconsistentes, de maneira que auxilie o usuário na correção e tratativa das informações necessárias		
10	Possibilitar o cadastro e o gerenciamento diversificado de Banco Horas e Banco Dias, controlando o saldo do Banco Horas e Banco Dias, apresentando para o servidor a posição atual, em tela e em tempo real		
11	Permitir ao servidor realizar comunicação interna, criando solicitações que impactam no gerenciamento do ponto, com controles de ciência por parte dos responsáveis		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

12	Possuir consultas dos comunicados existentes, por período e data		
13	Realizar a coleta e o gerenciamento dos registros de horários dos relógios pontos de todos os locais controlados pela entidade, via comunicação TCP-IP, gravando a identificação, data e hora		
14	Permitir a importação de arquivos do tipo AFD (Arquivo Fonte de Dados) manualmente, gravando a identificação, nome do coletor, data e hora		
15	Possibilitar a geração dos arquivos AFDT e ACJEF para o fisco		
16	Possuir integração com o sistema de Folha de Pagamento para coleta de informações cadastrais e ocorrências relacionadas ao gerenciamento do cartão ponto sem que haja a interferência do usuário para os seguintes dados: Cadastro de Funcionários Cadastro de Cargos Cadastro de Departamentos Cadastro de Locais de Trabalho Cadastro de Horários de Trabalho Cadastro de Feriados Cadastro de Afastamentos - Programações de Férias		
17	Todas as alterações realizadas no sistema de folha de pagamento referente aos dados de integração deverão ser atualizadas no sistema do ponto automaticamente, sem a interferência do usuário		
18	Permitir os cadastros, no mínimo, dos parâmetros abaixo: de funcionários; de cargos; de feriados; de departamentos; de locais de trabalho; de horários de trabalho; de motivos / ocorrências		
19	Gerenciar quadro de horários do tipo fixo e flexível		
20	Permitir o gerenciamento por departamento, onde o responsável realize justificativas, consultas e impressões dos relatórios dos funcionários relacionados ao departamento		
21	Permitir a emissão de relatórios ou justificativas em lote possibilitando filtrar funcionários, departamentos, cargos e locais de trabalho		
22	Permitir o gerenciamento por local de trabalho, onde o responsável realize justificativas, consultas e impressões dos relatórios dos funcionários relacionados ao local		
23	Possibilitar definir o período de tolerância para entradas e saídas		
24	Possibilitar o controle de permissão para geração de horas extras por funcionário		
25	Disponibilizar rotinas para lançamentos por lote, possibilitando realizar justificativas em grupos de servidores com ocorrências específicas		
26	Deverá dispor de notificações para auxiliar os usuários em situações adversas e necessárias para o gerenciamento dos horários do cartão ponto		
27	Possibilitar a manutenção da falta de registros de horários, assim como desconsiderar marcações duplicadas, mantendo as informações de batidas originais e também observações sobre as alterações realizadas (histórico fisco).		
28	Possuir rotina de fechamentos onde assegure os dados gerados, assim como o histórico da competência em questão		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

29	Disponibilizar resumo de horas extras, faltas e adicional noturno referente aos fechamentos realizados		
30	Possibilitar definir o período de fechamento do ponto		
31	Geração de relatórios em tela para Banco de Horas, Banco de Dias, Faltas, Horas Extras e Comunicado Interno		
32	Emitir Relatório de Espelho e cartão Ponto.		
33	Permitir que os responsáveis pré-definidos efetuem as justificativas para abono de faltas, atraso, hora extra, serviço externo e demais justificativas, replicando diretamente na folha de pagamento.		

SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO), deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

PRINCIPAIS ROTINAS		CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
Item	Descrição	NÃO ATENDEU	ATENDEU
1	Possuir registros de cadastro de itens e seus dados relevantes tais como: Descrição (no mínimo 200 caracteres) Especificação (no mínimo 3000 caracteres) Controle de preço (para digitar o valor balizado de cada item) Classificação (com máscara de no mínimo 4 caracteres #####) Tipo (com máscara de no mínimo 2 caracteres ##) Unidade de medida Unidade de distribuição e Item distribuição. Fator caixa mãe para calcular a distribuição em menor unidade. Mínimo e Máximo para armazenagem, por centro de custo. Estocável ou inativação de item. Controle de Vencimento. Itens de Produção (produção própria) Item derivado. Código de Barras Compartilhamento com o sistema de frotas para validade e vencimento. Compartilhamento com o sistema de frotas de itens para manutenção, combustível, bateria e pneus.		
2	Possuir movimentações de itens/produtos tais como: entrada de materiais, saída de materiais, devolução de materiais, transferência entre centros de custo de materiais		
3	Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos por fabricante e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento		
4	Calcular de forma automática (com base no histórico de consumo mensal) a quantidade mínima, quantidade máxima e o ponto de pedido dos itens por centro de custo, sendo que o administrador do sistema possa estipular quantos meses de consumo compreende cada parâmetro		
5	Controlar o saldo de empenhos, ou seja, manter saldo de empenhos e respectivos vínculos entre os itens de empenho e as entradas de bens		
6	Possibilitar a criação e conversões de unidades, seja manualmente pelo usuário ou automaticamente com base no fator “caixa mãe” pré-cadastrado no item		
7	Permitir a realização de requisição de materiais para consumo e controle de saldo das requisições, e possibilita a consulta dos itens atendidos e autorizados,		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

8	Possuir compartilhamento de itens com o sistema de Controle de Frotas tais como: manutenção de veículos e combustível.		
9	Possuir integração com o sistema de compras e licitação, contratos, Patrimônio, Frotas e contábil		
10	Possibilitar a classificação dos materiais conforme níveis de classificação definidas pela portaria 448/2002-STN, podendo ser desdobrada conforme o desdobramento e sub-desdobramentos da despesa, disponibilizados pelo plano de contas estendido.		
11	Possibilitar que na saída de combustíveis, peças e acessórios seja obrigado a informação do veículo que houve o consumo e o compartilhamento automático com o gasto do sistema de frotas.		
12	Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque, mostrando os saldos de cada item, separados por conta do ativo circulante de estoque, permitindo também que o relatório seja resumido por conta contábil, sem a discriminação dos itens.		
13	Possibilitar a emissão de movimentação de itens, separando por classificação, conforme o sub-desdobramento da despesa de materiais de consumo, inclusive de distribuição gratuita, podendo ser emitido resumidamente, somente com o valor das movimentações da classificação, para facilitar a conferência das VPD de consumo de materiais		
14	Gerar contabilização mensal, exportando as contabilizações independentes da execução orçamentária automaticamente para o módulo contábil, evitando o lançamento manual dos mesmos, possibilitando que a movimentações dos meses sejam contabilizados em datas posteriores definidas pelos contadores, para não comprometer a remessa do SIGAP.		
15	Gerenciamento de mês, após o fechamento das movimentações, fecha-se o mês no almoxarifado, evitando movimentação, após transmissão do SIGAP.		
16	Permitir a realização de requisição de materiais para transferências entre centros de custo além de controlar o saldo das requisições e possibilitar a consulta dos itens atendidos e autorizados.		
17	Gerenciar itens por localização e o endereço/local onde o material está estocado, em quantos níveis a entidade necessitar. Disponibilizando consultas das localizações dos itens contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

SISTEMA DE PATRIMÔNIO, deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

PRINCIPAIS ROTINAS		CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
Item	Descrição	NÃO ATENDEU	ATENDEU
1	Possuir registros dos bens e seus dados relevantes tais como: *Número do tombamento. *Descrição. *Especificação. *Valor da aquisição. *Valor Atual. *Foto do bem. *Estado de conservação (com histórico de troca). *Categoria (com histórico de troca). *Localização (com histórico de troca). *Campo para observação		
2	Controlar o saldo de empenhos, dos itens ainda não tombados, ou seja, deverá manter saldo de empenhos de despesas patrimoniais e respectivos vínculos entre os empenhos e os bens		
3	Flexibilizar os registros de locais em quantos níveis a entidade necessitar, sempre vinculados a uma unidade orçamentária prevista no orçamento da entidade.		
4	Possuir registros de manutenções de bens, para gerenciamento dos bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem, para análise de possível descarte		
5	Possuir registros de todos os tipos de movimentos de bens tais como: *Baixa de bens. *Correções de valores de bens. *Transferências de bens		
6	Possuir registro de imóveis com as informações, tais como: *Inscrição cadastral. *Matrícula. *Data da Matrícula. *Todo histórico de controle de registros do imóvel. Endereços. Coordenadas geográficas (com histórico de mudança). Medidas do imóvel (com histórico de mudança). *Gerenciamento. *Consulta de todas as intervenções já realizadas no imóvel		
7	Possuir ficha individual de todas as operações já realizadas nos bens em ordem cronológica, possibilitando a visualização da operação e dos valores a cada etapa.		
8	Possibilitar registros de inventários de bens, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores		
9	Permitir a vinculação de quantos arquivos digitalizados forem necessários para cada bem tombado		
10	Possuir rotina que permita a contabilização mensal automática, com a execução de lançamentos contábeis de acordo com as contas contábeis dos bens e operações e seguindo parametrização executada, com relação a contas e contrapartidas.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

11	Possuir compartilhamento de veículos com outras entidades, evitando assim a baixa em uma e a entrada em outra quando se trata de abastecimento para viagem ou serviço		
12	Possibilitar emissão de termo de responsabilidade (EPI, Ferramentas, veículos, etc.) individual, ou por departamento		
13	Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra		
14	Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza		
15	Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública		
16	Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais		
17	Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável		
18	- Emitir relatório de bens em inventário, informando: *Localizados e pertencentes ao setor; *Localizados, mas não pertencentes ao setor; *Não Localizados		
19	Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final		
20	Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis		
21	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens		
22	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação		
23	Emissão de relatório de depreciação por tipo, por conta contábil demais com opção de imprimir resumidamente, suprimindo bens (itens)		
24	Emissão de relatório de bens por conta contábil por tipo, por conta, por situação, resumido, consolidado e bens de terceiro		
25	Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, local ou Conta Contábil Patrimonial		
26	Ao tomar um bem o sistema deverá validar os itens do empenho, a unidade orçamentária do empenho deverá ser igual a unidade orçamentária vinculada ao local do bem.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

SISTEMA DE CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS), deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

PRINCIPAIS ROTINAS		CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
Item	Descrição	NÃO ATENDEU	ATENDEU
1	Possibilitar registros de veículos e seus dados relevantes tais como: *Data de aquisição; *Descrição; *RENAVAM; *Estado de Conservação; *Fornecedor; *Espécie do Veículo; *Lotação; *Ano; *Cor; *Tipo de Combustível; *Modelo; *Marca; *Centro de Custo *Capacidade do Tanque; *Dados do seguro.		
2	Possuir histórico de trocas e gerenciamento de velocímetros		
3	Registrar movimentos de medidores avulsos, para casos, em que o Hodômetro/Horímetro esteja quebrado e queira gerenciar por km rodado/hora trabalhada.		
4	Possuir registros de ocorrências dos veículos		
5	Possibilitar o registro dos motoristas controlando o vencimento de cada cadastro emitindo mensagem de CNH vencidas ou a vencer no período de 30 dias.		
6	Possuir registro de avarias do veículo		
7	Possuir opção de agendamentos de uso de veículos por motorista e destino.		
8	Possibilitar que os destinos possam estar agrupados por rotas, possibilitar a realização de uma viagem casada que passe pela mesma rota.		
9	Emitir alerta quando houver agendamentos para uma mesma rota.		
10	Disponibilizar o controle dos débitos dos veículos, tais como: *Licenciamento; *Seguro Obrigatório; *Multas.		
11	Disponibilizar um controle de vencimento dos itens dos veículos, tipo óleo lubrificante, baterias e demais itens que necessitem de controle de vencimento, emitindo alerta quando houver algum item vencido ou próximo ao vencimento		
12	Possuir compartilhamento com os sistemas de Almoxarifado, Contábil e Patrimônio.		
13	Possuir parametrização puxando item direto do empenho, não deixando informar item que não seja destinado ao controle de frotas		
14	Deverá considerar o vencimento por tipo de validade comodata ou quilometragem rodada/hora trabalhada.		
15	Gerenciar todos os gastos dos veículos, através de requisições ou ordens de serviços		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

16	Possuir identificação da bateria, marca, registro de trocas e registro de trocas entre os veículos		
17	Possibilitar a geração dos gastos relativos à frota, vinculando diversas requisições para o mesmo veículo.		
18	Gerenciar movimentação de garagem, para disponibilização no Portal Transparência		
19	Identificar os pneus da frota incluindo: data em que o pneu foi colocado no veículo, identificação específica para o pneu, posição que o pneu foi colocado no veículo (dianteiro direito, dianteiro esquerdo, dianteiro traseiro e etc.), registros de trocas de pneus de um veículo para o outro, registros de rodízio do pneu, quilometragem total do pneu, quilometragem do pneu após o rodízio e quantidades de ressolagens do pneu		
20	Gerenciar relatórios de prestação de contas tais como: . Relatório de Requisições de Abastecimento . Controle de uso de Veículos . Autorização para deslocamento intermunicipal . Requisição de serviços e peças dos veículos . Planilha mensal de movimento diário de cada veículo . Planilha de despesa de manutenção de veículos . Planilha mensal de custo operacional de cada veículo . Planilha Geral (mensal/trimestral/anual) de custo operacional de cada veículo.		
21	Emissão dos anexos I a IX, conforme normatização 3862/2006/TCER.		

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

Item	CARACTERÍSTICAS GERAIS	NÃO ATENDEU	ATENDEU
1	Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação		
2	Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino		
3	Conter programas para gerenciamento de contratos, tais como: registro de cópia, como o controle de quantidades compradas / entregues e prazo de validade		
4	Possibilidade de efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para dispensa de licitação automaticamente		
5	Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados		
6	Permitir, através do módulo de compras e licitações, o bloqueio de dotação através da reserva orçamentária no valor da despesa prevista para o processo licitatório, conforme solicitações de despesa efetuada.		
7	Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.		
8	Permitir consulta aos preços por materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

9	Emissão da minuta do edital e de contrato, permitindo que as informações da minuta sejam importadas do cadastro do processo licitatório, através de arquivo texto, onde será possibilitada a alteração		
10	Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário		
11	Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado, frotas, patrimônio e contabilidade.		
12	Permitir lançamento de pedidos de compra, para que o diretor de compras ou responsável pelas compras possa efetuar o levantamento dos pedidos, incluindo ou excluindo itens e alterar quantidades antes de efetuar a solicitação da despesa/reserva orçamentária.		
13	Permitir lançamento de Anexo (itens do edital), importando e consolidando os itens cadastrados nos pedidos de compra		
14	Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação		
15	Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.		
16	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a unidades orçamentárias específicas ou centro de custos específicos.		
17	Controlar através de alertas os contratos que estiverem		
18	Possibilidade de efetuar os aditivos de crescimento ou supressão podendo ele ser parametrizado de acordo com a legislação, inclusive de realinhamento de preços.		
19	O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial ou por modalidade		
20	O Módulo de Licitação não deverá permitir efetuar solicitação de despesa sem que haja disponibilidade orçamentária na contabilidade, reservando/bloqueando a despesa orçamentária, até a efetivação do processo licitatório, liberando automaticamente a sobra orçamentária reservada, conforme a economicidade da proposta de preços dos fornecedores. Para os casos de registro de preços, o controle orçamentário será efetuado ao solicitar as despesas, baseadas nas licitações efetuadas.		
21	O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por desdobramentos/sub-desdobramentos das despesas orçamentárias a ser utilizada		
22	Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: Projeto básico/termo de referência, reserva de dotação, aviso de licitação, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, parecer jurídico, parecer técnico, contrato, solicitação/ordem de serviço ou solicitação de entrega de materiais empenhados.		
23	Disponibilizar as Leis de Licitações em ambiente hipertexto em atalho do aplicativo.		
24	Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja enviada por meio magnético ao fornecedor e posteriormente preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada para entrada automática no sistema, sem necessidade de digitação de valores.		
25	Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa ou revogada		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

26	Ter a opção de criar minutas de edital e contratos padronizados, sem ter que criar vários modelos para licitações de mesmo objeto utilizando o recurso de mesclagem de campos.		
27	Ter configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas		
28	O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais		
29	Permitir as seguintes consultas a fornecedor: *Fornecedor de determinado produto. *Licitações vencidas por Fornecedor.		
30	Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico		
31	Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preços, e o sistema deverá controlar o saldo dos itens registrados, inclusive por unidade orçamentária ou centro de consumo		
32	Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo		
33	Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens, com análise de vencedor de forma global ou por item, dando a possibilidade de análise pelo maior desconto		
34	Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão		
35	Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão		
36	O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances		
37	Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.		
38	Registrar os contratos e a rescisão do contrato indicando motivo e data.		
39	Possibilitar o cadastro das informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez		
40	Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final.		
41	Permitir consulta aos saldos orçamentários considerando as reservas orçamentárias de processos licitatórios em andamento.		
42	Permitir a exportação/importações de informações/resultados de Licitações geridas por Plataformas/Bolsas realizadoras de Licitações como Pregões Eletrônicos.		
43	Na solicitação de despesa, ao inserir a despesa, desdobramento e sub-desdobramento, o sistema deverá controlar a inclusão de itens do almoxarifado, não permitindo a inclusão de itens diferentes da classificação apontada		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

44	Existir regra que não permita que haja nenhuma inclusão de empenho na contabilidade, sem que haja uma solicitação de despesa/reserva de dotação existente no sistema de compras.		
45	Existir parâmetro na emissão de solicitação de despesa/reserva de dotação, que permita a funcionalidade de empenhos de despesas estimativos de diárias, obrigando o usuário a discriminar as informações de um deslocamento, por ocasião da liquidação parcial		
46	Não possibilitar que para nenhuma solicitação de despesa/reserva de dotação, com apontamento de fornecedor, possa ser efetuado o empenho de valor ou quantidade diferente.		

PORTAL TRANSPARÊNCIA - SISTEMA DE ATENDIMENTO A LC 131/2009 e Instrução Normativa 52/2017 e 62/2018-TCE/RO e alterações posteriores, devendo possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

Item	PRINCIPAIS ROTINAS	NÃO ATENDEU	ATENDEU
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL			
1	Dispõe de seção específica com os dados sobre: Registro das competências; Estrutura organizacional; Identificação dos dirigentes das unidades; Endereços e telefones das unidades; Horário de atendimento; Divulga dados pertinentes a Planejamento Estratégico		
LEGISLAÇÃO			
2	Disponibiliza o inteiro teor de leis, decretos, portarias, resoluções ou outros atos normativos; Disponibiliza informação quanto às eventuais alterações sofridas ou promovidas pelos referidos atos normativos; Disponibiliza versão consolidada dos atos normativos; Existe ferramenta que permite a busca, no mínimo, por tipo de legislação, período, ano e assunto.		
RECEITA			
3	Apresenta informações sobre transferências federais e estaduais, com indicação do valor e data do repasse; Apresenta relação dos inscritos na dívida ativa, seja de natureza tributária ou não, com indicação do nome, CPF ou CNPJ e valor, bem como menções sobre as medidas adotadas para cobrança; Disponibiliza demonstrativos gerais sobre a execução orçamentária e financeira, em termos de previsão, lançamento e arrecadação das receitas, no que couber.		
DESPESA			



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

4	<p>Apresenta nota de empenho, com indicação do objeto e do credor; informa a liquidação da despesa, com indicação de valor e data; informa o pagamento, com indicação de valor e data;</p> <ul style="list-style-type: none">- Apresenta o nº do processo administrativo, bem como do edital licitatório ou, quando for o caso, indicação da dispensa ou inexigibilidade;- Apresenta a classificação orçamentária da despesa, indicando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto; <p>Há identificação da pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária;</p> <p>Exibir discriminação do objeto da despesa que seja suficiente para perfeita caracterização dos produtos, bens, serviços, a que se referem;</p> <p>Apresenta a relação mensal das compras feitas pela administração; divulgar a lista dos credores aptos a pagamento por ordem cronológica de exigibilidade;</p> <p>Disponibilizar informações detalhadas sobre repasses ou transferências de recursos financeiros em favor de terceiros, a qualquer título;</p> <p>Disponibilizar informações detalhadas sobre despesas realizadas com cartões corporativos e suprimentos de fundos/adiantamentos/fundos rotativos;</p> <p>Disponibilizar demonstrativos gerais sobre a execução orçamentária e financeira, em termos de autorização, empenhamento, liquidação e pagamento das despesas.</p>		
RECURSOS HUMANOS			
5	<p>Indenizações (por exemplo, pagamento de conversões em pecúnia, tais como férias indenizadas, abono pecuniário, verbas rescisórias, juros moratórios indenizados, entre outros);</p> <p>Descontos previdenciários; Retenção de Imposto de Renda;</p> <p>Outros recebimentos, a qualquer título. Informar, sobre diárias e viagens:</p> <p>Nome do agente beneficiado; Cargo ou função exercida; Destino da viagem;</p> <p>Período de afastamento; Motivo do deslocamento; Meio de transporte;</p> <p>Número de diárias concedidas;</p> <p>Valor total despendido, discriminando o valor total das diárias e das passagens;</p> <p>Número do processo administrativo, da nota de empenho e da ordem bancária correspondentes;</p> <p>Ferramenta disponível para a realização das consultas aos dados dos servidores, suas respectivas remunerações, proventos, benefícios e pensões, bem como sobre as diárias recebidas, no mínimo por: período, mês e ano, lotação, nome, cargo, situações funcionais (ativos, inativos, efetivos, comissionados, etc.).</p>		
GESTÃO FISCAL, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO DA DESPESA E PRESTAÇÃO DE CONTAS			



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

6	<p>- Disponibiliza editais de convocação e atas das audiências públicas realizadas durante a elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos; Disponibiliza Plano Plurianual; Disponibiliza Lei de Diretrizes Orçamentárias; Disponibiliza Lei Orçamentária Anual; Apresenta relatório da Prestação de Contas Anual encaminhado ao TCE-RO, com respectivos anexos; Apresenta os atos de julgamento de contas anuais ou parecer prévio expedidos pelo TCE-RO; Apresenta Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Apresenta Relatório de Gestão Fiscal; Disponibiliza relação de bens imóveis pertencentes à unidade controlada ou a ela locados, contendo pequena descrição do bem, se é locado ou próprio, o respectivo endereço e o valor despendido na locação, se for o caso; Disponibiliza lista da frota de veículos pertencentes à unidade controlada, contendo dados a respeito do modelo, ano e placa.</p>		
LICITAÇÕES E CONTRATOS			
7	<p>Apresenta, quanto às licitações, dispensas inexigibilidades ou adesões: Número do processo administrativo; Número do edital; Modalidade e tipo da licitação; Data e horário da sessão de abertura; Objeto do certame; Valor estimado da contratação; Inteiro teor do edital, seus anexos e da minuta do contrato; Resultado de cada etapa, com a divulgação da respectiva ata; - Impugnações, recursos e respectivas decisões da comissão ou do pregoeiro; Apresenta o inteiro teor dos contratos, convênios, acordos de cooperação e demais ajustes firmados pela unidade, inclusive seus eventuais aditivos; Ferramentas disponíveis para a realização de pesquisas amplas, inclusive textuais, pertinentes às licitações, dispensas, inexigibilidades e adesões; assim como aos contratos, convênios, acordos de cooperação e demais ajustes e seus eventuais aditivos.</p>		
SIC PRESENCIAL (OU FÍSICO):			
8	<p>-Funcionamento de SIC físico/presencial; Há indicação do órgão; Há indicação do endereço; Há indicação do telefone; Há indicação do horário de funcionamento.</p>		
e-SIC			



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

9	<p>Possibilita o cadastro do requerente;</p> <p>Há exigência de itens de identificação do requerente que dificultam ou impossibilitam o acesso à informação (v.g., tais como envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade, maioria);</p> <p>Permite envio de pedido de informação de forma eletrônica; possibilita o acompanhamento posterior da solicitação (protocolo); proporciona a notificação via e-mail e/ou outro canal acerca da tramitação e da resposta à solicitação;</p> <p>- Possibilita apresentar recurso na hipótese de negativa de acesso à informação ou de ausência das razões de negativa de acesso</p>		
INFORMAÇÕES ADICIONAIS PERTINENTES			
10	<p>Há indicação da autoridade designada para assegurar o cumprimento da LAI;</p> <p>Há link para a seção de respostas às perguntas mais frequentes;</p> <p>Há relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes;</p> <p>Existe rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;</p> <p>Existe rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura</p>		
REGULAMENTAÇÃO DA LAI			
11	<p>Existe norma regulamentando a aplicação da LAI no âmbito do ente fiscalizado;</p> <p>Existe remissão expressa para a norma no Portal de Transparência.</p>		
PESQUISA, ATUALIZAÇÃO E GRAVAÇÃO			
12	<p>Contém ferramenta de pesquisa;</p> <p>A pesquisa pode ser delimitada por intervalos: mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual;</p> <p>O Portal de Transparência possibilita o acompanhamento das séries históricas das informações publicadas, mantendo disponíveis os dados referentes aos exercícios anteriores aos dos registros mais recentes, retroagindo, no mínimo, aos exercícios de 2010 (Estado e municípios com mais de 100.000 habitantes), 2011 (municípios com população entre 50.000 e 100.000) ou 2013 (municípios com até 50.000 habitantes);</p> <p>A frequência de atualização é em tempo real;</p> <p>Possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas, arquivo-texto.</p>		
MANUAL, GLOSSÁRIO E NOTAS EXPLICATIVAS			



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

13	Dispõe de seção sobre respostas às perguntas mais frequentes da sociedade; Dispõe de seção para divulgação de informações solicitadas via SIC e e-SIC que possam ser de interesse coletivo ou geral; Dispõe de manual de navegação, com instruções relativas à totalidade das informações disponibilizadas, onde encontrá-las, como manusear as ferramentas de pesquisa, como efetuar consultas no SIC e e-SIC, etc.; Possui glossário de termos técnicos, visando explicar, em termos simples e de fácil entendimento ao homem médio, o significado de expressões técnicas e de peças típicas da gestão pública; Dispõe de notas explicativas, contidas em todas as situações que podem gerar dúvida do usuário sobre o conteúdo da informação e da sua procedência.		
ACESSIBILIDADE			
14	Contém símbolo de acessibilidade em destaque; Exibição do “caminho” de páginas percorridas pelo usuário; Opção de alto contraste; Redimensionamento de texto; Mapa do site; Teclas de atalho.		

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO - Permite o controle de todos os impostos e taxas municipais, desde o cadastro, lançamento, arrecadação, contencioso, cobrança, dívida ativa e execução fiscal. Deve ser parametrizado de forma a adaptar-se aos cadastros técnicos do município e à legislação vigente, notadamente o Código Tributário do Município e suas regulamentações, além da legislação federal e estadual pertinente, devendo atender as características abaixo:

Item	PRINCIPAIS ROTINAS	NÃO ATENDEU	ATENDEU
FUNCIONAMENTO GERAL			
1	O CPF e CNPJ dos cadastros em geral, validados pelas regras da Receita Federal		
2	Manter o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) para todas as tabelas, bem como a data, hora e usuário que efetuou as mesmas. As tabelas devem permitir consultas individuais, mostrando em destaque os campos alterados com o conteúdo antigo		
	Todos os documentos de arrecadação e consulta deverá conter: Identificação das dívidas; Identificação do cadastro, com zona, quadra, data e endereço completo; Código de barras padrão FEBRABAN (em caso de Documento de Arrecadação Municipal – DAM) ou boleto bancário, conforme o convênio estabelecido		
4	Lançamento manual de débito deve ser permitido somente através de acesso especial ou mediante autorização por senha de um usuário administrador		
5	Encerramento ou inativação de cadastro, seja ele de imóvel ou empresa, com alguma parcela devedora, deve ser permitido somente através de acesso especial ou mediante autorização por senha de um usuário administrador		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

6	Renegociação de débitos em execução fiscal deve ser permitida somente através de acesso especial ou mediante autorização por senha de um usuário administrador		
7	Permitir o cálculo e armazenar diversas de prévias de lançamento de cada tributo municipal (imposto ou taxa), tantas quantas o usuário julgar necessária, atribuindo-lhe ainda uma observação, a fim de identificá-la posteriormente. O usuário poderá consultar e imprimir estas prévias, descartá-las ou, ao fim do processo, efetivar o lançamento na Conta Corrente Fiscal a partir de uma destas prévias, sem a necessidade de efetuar novo cálculo.		
8	Permitir a digitação manual ou através de leitura de código de barras, de carnês devolvidos, informando o motivo da devolução; permitir consulta posterior dos documentos devolvidos e entregues		
9	O sistema deve manter separadamente as informações de proprietário, de adquirente, de sócio e outros responsáveis, permitindo imprimir as cobranças e documentos de arrecadação em nome de um ou de outro, conforme selecionado pelo usuário		
10	O sistema deve trabalhar com o conceito de Cadastro Único de Contribuintes Municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possui (imóvel, urbano e rural, sociedades em atividades comerciais ou serviços, atividades profissionais, etc.)		
11	Integração de Processos: em caso de movimentações que exijam a tramitação de processos, o sistema deverá buscar o processo no Sistema de Controle de Processos, reconhecendo o tipo do processo e o assunto, conforme tabela de parâmetros criados pelo usuário.		
12	Permitir através de permissão de acesso especial, imprimir Dam ou boleto, descontando acréscimos de juros, multa e correção na sua totalidade ou parcialmente (informando valor ou percentual);		
13	Permitir através de permissão de acesso especial, imprimir Dam ou boleto, descontando acréscimos, incluindo um ou mais lançamentos em um único documento de arrecadação;		
14	Permitir através de permissão de acesso especial, imprimir Dam ou boleto, descontando acréscimos, com data de vencimento definida pelo usuário;		
15	Permitir através de permissão de acesso especial, imprimir Dam ou boleto, descontando acréscimos, que não altere os valores da conta corrente fiscal, mas em caso de pagamento, baixe os lançamentos e informe os descontos concedidos;		
16	Tela de pesquisa de contribuintes, listando todos os seus cadastros, sejam eles empresas, imóveis ou de lançamentos eventuais/avulsos, mostrando situação de cada um e concedendo acesso direto para a conta corrente fiscal, possibilitando emissão de documento de arrecadação, extrato de débitos, negociação de dívidas, entre outros;		
17	Conceder crédito ao contribuinte em caso de pagamento de parcela em duplicidade;		
18	Os pagamentos em duplicidade, devem ser informados normalmente na arrecadação daquele banco e data		
19	Permitir a utilização do crédito gerado para quitação de parcela ou documento de arrecadação, desde que o valor total do mesmo não ultrapasse o valor do crédito		
20	Emitir parcelas de lançamentos de dívidas de um ou mais cadastros vinculados a mesma pessoa, sejam eles de imóveis empresas ou eventuais, num único documento de arrecadação		
21	A consulta do CGCM feita por nome, mostrando dados individuais		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

22	A consulta do CGCM fornece as seguintes opções: Cadastro mobiliário - sócio / imobiliário/geral que mostrará todos os cadastros pertencentes; Débitos vencidos/ a vencer/ parcelados/ geral, mostrando todos os cadastros pertencentes que tenham débitos na opção escolhida, com os valores dos débitos atualizados.		
23	Consulta fonética do CGCM por nome, possibilitando pesquisar por parte dele, localizado em qualquer posição desse campo, quem mostrará os itens encontrados com os cadastros pertencentes		
24	Consultas gerais por CPF, CNPJ, entre outros dados cadastrais, com botão que permita abertura da janela de emissão de guias de pagamentos a partir da janela de cadastros		
25	Campos para cadastramento de e-mail e CEP validado segundo a tabelados Correios		
26	Acesso à consulta dos cadastros a partir de qualquer janela do sistema		
CADASTRO IMOBILIÁRIO			
27	Utilizar a divisão da localização dos imóveis por um Subsistema de Trechos, composto pelo cadastramento Zonas, Loteamento (o sistema deve permitir criação de loteamento com nome fantasia para consultas nas Secretarias), Trechos, Logradouros, Equipamentos Urbanos disponíveis, Ruas (este campo deve ser autocompletado) e Quadras por Zona		
28	Todo imóvel do município deverá estar ligado, necessariamente, a um logradouro público.		
29	Um trecho poderá designar um conjunto de imóveis, estejam eles na mesma quadra ou em várias quadras, ou ainda em partes de uma quadra		
30	Possuir, para cada imóvel, uma relação de proprietários, cônjuges, sócios, compromissários, integrantes de um espólio – todos devidamente registrados como contribuintes no CGCM		
31	Manter o número de cadastro único para cada imóvel, considerando a mesma numeração para as edificações individuais existentes no lote, e sua criação manual, sendo diferenciada por Zonas, permitindo a localização dos registros por esse número de cadastro em todas as telas		
32	O Cadastro de Imóveis deverá suportar a identificação de edículas e sub- construções abrigadas sob o mesmo imóvel, de forma que a tributação destas seja incluída na do imóvel principal. Não será admitido criar um novo cadastro para edículas ou sub construções, este recurso será admitido apenas para edificações (unidade construída) adicionais no mesmo lote (o sistema deverá permitir diferenciar o tratamento dado a edícula e a unidade construída)		
33	Permitir apenas a exclusão lógica dos cadastros, mantendo o histórico das movimentações e todos os campos do cadastro		
34	Criação e manutenção do cadastro de edifícios e condomínios horizontais, para ser relacionado, posteriormente, às unidades imobiliárias existentes neste lote; ou seja, o cadastro de imóveis deverá estar ligado ao cadastro de edifícios e condomínios, reaproveitando as informações deste		
35	Manter um cadastro de imóveis caucionados, acrescentando e interligando os dados ao sistema, com o tipo de caução, e o número do cadastro		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

36	Controle de zoneamento, interligado ao sistema de cadastro, que identifica o tipo de zona (residencial, comercial, industrial, agrícola) e eixo de comércio e serviços à qual o imóvel pertence, oferecendo consultas e relatórios por cadastro, do tipo de aproveitamento que é permitido fazer, como: tipo de construção, taxa de ocupação do solo, número de pavimentos, tipo de comércio, etc.		
37	Emite e controla os documentos abaixo relacionados, permitindo a transferência eletrônica das informações para órgãos públicos, conforme seus layouts, utilizando as tabelas de parâmetros existentes: Alvará de demolição; Certidão de registro; Alvará de licença de construção; Habite-se; Certidão de habite-se; Ofício e certidão avulsa; Certidão de cancelamento; Certidão de demolição; Certidão de construção; Certidão de registro.		
38	Interligação para os cadastros imobiliários a documentos emitidos pela análise de projetos, denominando-os como construções aprovadas, contendo informações como: alvará de construção, habite-se e certidões de cancelamento, demolição da construção, com consulta em tela		
39	Programa de consulta dos dados cadastrais imobiliários, porexemplo: Pelo número do cadastro; Zona, quadra e data; Endereço ou complemento; Edifício e condomínio horizontal.		
40	Permitir simulação de cálculo de IPTU e taxas durante a criação de cadastro de controle, ou na inclusão/alteração de cadastro		
41	Consulta de dados cadastrais imobiliários e/ou valores dos anos anteriores; permitindo relatórios comparativos		
42	Cadastro de imobiliárias, permitindo associar os imóveis sob sua responsabilidade		
43	Permitir implantar valores diferentes por zona, logradouro, trechoso quadra de localização para a planta genérica de IPTU e ITBI		
44	Na planta genérica de valores, permitir diferenciar o valor do imóvel para IPTU e ITBI		
45	Alteração de cadastro imobiliário por coordenadas (seleção de logradouro, bairro, distrito, zona, e outros campos do cadastro)		
46	Tabelas de parâmetros para cálculo de IPTU e Taxas, separados por exercício (tabela de construção, depreciação, etc.)		
47	Permitir consultar o valor do trecho através do código do logradouro e/ou por quadra de localização		
48	Permitir alteração de valores da Planta Genérica de Valores do IPTU/ITBI por valor (valor de... para...) ou por percentual, através de coordenadas (seleção de logradouro, bairro, distrito, zona, e outros campos do cadastro) bairro, distrito, zona, e outros campos do cadastro)		
49	Gerar estatísticas sobre lançamentos e valores da Planta, com possibilidade de comparativo de todos os parâmetros utilizados para cálculo de IPTU/taxas		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

50	O lançamento do IPTU deverá englobar as diversas unidades do mesmo lote, conforme informação contida no cadastro		
51	Controle de numeração predial do imóvel (número do endereço, no logradouro), sugerindo o próximo número conforme a testada do imóvel anterior		
52	Cálculo de padrão da construção, conforme parametrização definida pelo usuário		
53	Controle de zoneamento no cadastro imobiliário, conforme alocalização cadastral do imóvel		
CADASTRO MOBILIÁRIO (ATIVIDADES ECONÔMICAS)			
54	Inclusão da tabela do CNAE-Fiscal, tendo como referência a codificação de atividades do município		
55	Dados cadastrais do pedido dos laudos para fim de obtenção do alvará de localização, ou inscrição de cadastro de prestador de serviço sem alvará, informados no Portal do Município na internet, importados automaticamente para o cadastro mobiliário, após aprovação, com aproveitamento integral das informações		
56	O cadastro de sócio com suas informações existentes e também possibilitar a inclusão e/ou alteração da qualificação societária e o número da alteração contratual		
57	Cadastro de observações(registro ilimitado por cadastro),relacionado ao cadastro mobiliário		
58	Programa de consulta contendo os dados do cadastro mobiliário, com opção de consulta do cadastro de observações e/ou sócios com seus endereços e documentação		
59	Tabelas de parâmetros para cálculo diário e anual de tributos mobiliários: taxas de localização, fiscalização de funcionamento, licença sanitária, publicidade, comércio ambulante, ocupação de solo, expediente, códigos de ISS e cálculos para tributos específicos para construção civil. Esses parâmetros servirão para a geração dos débitos de formas agrupada, individual, anual e/ou proporcional;		
60	Possuir tabelas de parâmetros para lançamento dos tributos na construção civil, conforme a legislação		
61	Cadastro e consulta dos estabelecimentos vistoriados, contendo, além dos dados existentes, a data de vistoria, que servirá como parâmetro para lançamento dos tributos anuais		
62	Programa de cadastramento de termos de vistoria, mostrando o endereço, área utilizada, situação do estabelecimento e data de encerramento, possibilitando a alteração dos mesmos e a inclusão da data de vistoria e validação do recadastramento. Esta atualização será efetuada no cadastro mobiliário e na tabela de estabelecimentos vistoriados		
63	Emissão de certidão: inscrição, não inscrição, baixa e atividade referentes ao cadastro mobiliário		
64	Permitir registrar a carteira de registro de autônomo (prestador de serviço)		
65	Cadastramento de gráficas deste e de outros municípios, vinculado à autorização da AIDF (Autorização de Impressão de Documentos Fiscais)		
66	Simples Nacional de acordo com as definições dadas pelo Governo Federal, realizando a troca de informações nos termos definidos por		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

	este		
67	Cadastramento dos códigos de atividades conforme padrão do Município		
68	Cadastramento da lista de serviços conforme padrão do Município		
69	Manutenção do deferimento para Super Simples (inclusão, alteração, consulta, exclusão)		
70	Programa de consistência do arquivo da Receita Federal do Brasil, validando o deferimento para o Simples Nacional		
71	Manutenção do controle de notificação preliminar, em caso de ação fiscal		
72	Calcula e emite taxa de localização anual		
73	Calcula e emite alvará de licença e inscrição no cadastro de prestadores de serviços		
74	Emite termo de vistoria para fiscalização do alvará		
75	Cancela parcela de ISS auto lançado, de períodos homologados, através de senha específica		
76	Gerar arquivo texto com informações sobre cadastro mobiliário, conforme parâmetros definidos pelo usuário		
DÉBITOS LANÇADOS (CONTA CORRENTE FISCAL)			
77	Possuir programa de inclusão de débitos que permita, quando se tratar de autos de infração, o cadastramento e controle dos mesmos		
78	Programa de manutenção do controle de autos de infração		
79	Impressão de carnê, com código de barras padrão FEBRABAN		
80	Possibilidade de registrar os débitos previamente através de convênio coma instituição financeira.		
81	Lançamento que permita a utilização de subdivida, ou seja, mais de um lançamento, no mesmo exercício, para o mesmo tipo de tributo		
82	O valor da primeira parcela pode diferir das demais, conforme interessado Município		
83	Permitir a emissão de certidão negativa, positiva, e positiva com efeito de negativa de tributos municipais		
84	Possibilidade de emissão de certidão negativa a contribuinte que comprovar o pagamento dos débitos vencidos na data atual, sem esperar a disponibilidade dos arquivos de retorno da instituição financeira. Essa opção será disponível através de uma senha e contra senha.		
85	Programa de levantamento de débito com consulta de fechamento por exercício, data, dívida e subdivida, com impressão para conferência (sem código de barras), ou para pagamento considerando os descontos concedidos por lei, agrupando em uma única guia (com código de barras)		
86	Consulta e emissão de extrato de contribuinte, associando os lançamentos em todos os imóveis ou atividades econômicas da qual seja proprietário ou sócio, unificando tudo em um único relatório ou consulta		
87	Emissão de cota única de IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação		
88	Permitir ao Município informar mais de uma data para vencimento da cota única, com descontos diferenciados		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

89	Permitir ao usuário informar execução de cancelamento, estorno, reabilitação e acerto de pagamento, registrando as observações digitadas e possibilitando sua verificação no programa de consulta de débitos (conta corrente fiscal)		
90	Permitir gerar guias (DAMs) para pagamento de débitos, agrupando diversas parcelas de vários débitos, a fim de economizar com as tarifas bancárias		
91	As guias de pagamento deverão possuir data limite válidas para pagamento, acréscimos legais (juros, multa, correção monetária), desconto, além de estar associada a um código único de baixa (“Nosso Número”)		
92	Consulta de código de baixa (“Nosso Número”) para identificação do débito		
93	Na Consulta da codificação das guias agrupadas, desmembrando os itens nela existentes		
94	Consultas de pagamentos, cancelamentos, acertos, reabilitações e estornos. Todas as consultas devem ser integradas		
95	Consulta de débito original antes do parcelamento, permitindo simular, várias vezes, os valores e condições de pagamento, antes do contribuinte decidir-se pela forma mais convenientes		
96	Controle do débito na situação de recurso administrativo (RA), sub Júdice (SJ) e dívida suspensa (NC), mantendo o histórico com numeração de protocolo, datas de inclusão e exclusão e nome do funcionário (usuário). Deve conter campo para inserir observações		
97	Consulta de recursos administrativos, tendo como parâmetro o cadastro e a chave de identificação do débito		
98	Permitir registrar recursos administrativos efetuados pelos contribuintes, devidamente integrado ao Sistema de Controle de Processos (conforme definido acima, em “Funcionamento Geral – Integração de Processos”)		
99	Emissão de segunda via de carnê completo, separando os lotes de impressões por usuário		
100	Programa de cálculo do valor atualizado do tributo, em qualquer data, separando o valor principal, atualização monetária, multa e juro (desmembra acréscimos)		
101	Programa de controle e geração para débito automático, padrão FEBRABAN (importação e exportação para as instituições bancárias)		
102	Programa de controle e geração para débito com desconto em folha de pagamento, conforme modelo definido pela Entidade, para os casos de processos administrativos.		
103	Transferência de lançamentos de débitos para outro cadastro, por arrematação		
104	Emissão de Carta de Cobrança de acordo com os parâmetros definidos, com controle de pagamento e numeração de comunicado		
105	Registrar a entrega ou devolução (com motivo parametrizado pelo usuário). Permitir registrar várias devoluções para o mesmo documento		
106	Efetuar cálculo de renúncia do tributo pelo código de isenção		
107	Programa de desmembramento de tributos, no caso de impugnação parcial de lançamento, com devida autorização dada ao operador		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

108	Realizar cálculo de restituição parcial do débito, conforme decisão exarada		
109	Programas de parcelamento e de reparcelamento de débitos, conforme legislações do município, com liberações especiais para usuários, salvando o débito original utilizado para o parcelamento		
110	Emissão na mesma guia, para pagamento de débitos parcelados, agrupando por vencimentos e possibilitando a emissão dos valores com ou sem desconto, controlando a numeração das guias		
111	Emissão de recibos avulsos com código de barras no padrão FEBRABAN, armazenando os dados para controle, manutenção e consulta		
112	O sistema deve calcular os acréscimos legais (atualização monetária, multa e juros de mora) e juros de financiamento		
113	O sistema deve fazer atualização dos valores dos parcelamentos, conforme a legislação		
114	Consulta de pagamentos com parâmetros definidos pelo usuário		
115	Cadastro das situações das parcelas		
ITBI (IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS INTER-VIVOS)			
116	Registrar os pedidos de transmissão de imóveis, devidamente integrado ao Sistema de Controle de Processos (conforme definido acima, em “Funcionamento Geral –Integração de Processos”)		
117	O sistema deverá guardar o histórico de transmissão de propriedade dos imóveis, com data, comprador, vendedor e valor da transação		
118	Emissão de laudo de avaliação por intervalo de número de protocolo		
119	Emissão de guias para pagamento do imposto, permitindo gerar o débito equivalente em situação de “Não constituído” (débito só é constituído após pagamento). Permitir alterações de dados e valores e exclusão com assinatura especial para usuário (processo crítico)		
120	Emissão de declaração de quitação do tributo, somente após o tributo estar devidamente quitado		
121	Programa de criação de cadastro INCRA, para emissão de guia de ITBI rural		
122	Controla a transferência de imóveis, com lançamento de ITBI urbano ou rural, conforme o caso, lançando-o automaticamente, após baixa do pagamento total do débito		
123	Permitir informar alíquotas diferentes para valores oriundos de recursos próprios e valores financiados;		
124	Utilizar de forma automática alíquotas diferentes por faixas de valores venais para o ITBI		
125	Permitir parametrizar modelos diferentes de guia de ITBI, de acordo com modelo fornecido pelo município		
126	Permitir reimprimir guia de ITBI sem acréscimos, com data para pagamento futuro, mesmo após o vencimento original estar espirado		
127	Permitir constituição do lançamento de ITBI apenas após o seu pagamento		
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA			
128	Geração de edital, com texto definido pelo usuário		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

129	Rotina para calcular e gerar débito do lançamento de asfalto (conforme lei municipal), com parametrização (rateio da obra e valorização imobiliária), tendo a opção de emitir prévias com entrada de intervalo de cadastros ou intervalo de zona; quadra; data. Todas estas informações estão vinculadas ao edital		
130	Programa para emitir carta proposta, com diversas formas de parcelamento ou pagamento à vista, com código de barras		
131	Cadastramento de informações dos editais		
132	Cadastro com informações da obra		
133	Impressão do edital do lançamento de asfalto		
134	Rotina para fazer e desfazer parcelamento (conforme legislação municipal), emissão do contrato e guias de pagamento, com desconto garantido na lei do parcelamento. (arquivo para armazenar todas as informações do contrato de parcelamento e todo o histórico quando desfaz o parcelamento)		
ALIENAÇÃO DE BENS			
135	Armazenar todas as informações referentes ao Contrato de Alienação, estabelecido entre o comprador e o Município		
136	Geração automática dos débitos, com emissão de guias e carnês para pagamento		
137	Lançar, automaticamente, as informações do débito lançado no Conta Corrente Fiscal, controlar toda sua movimentação		
138	Rotina para fazer e desfazer parcelamento (conforme a legislação do município)		
CÁLCULO E LANÇAMENTO			
139	Programa de cálculo do valor de todos os tributos municipais (impostos e taxas), conforme o calendário tributário do Município. Poderão ser tributos eventuais ou por exercício, conforme sua natureza, e os mesmos poderão ter vencimentos diferenciados, estipulados em pareceres		
140	O sistema deverá calcular, automaticamente, o tributo selecionado, sendo que os valores deverão ser baseados em qualquer dos cadastros técnicos administrados pelo Município, contratos ou editais próprios. O sistema deverá ter tabelas de parâmetros, para que o usuário possa definir as fórmulas de cálculo de cada tributo, sem a necessidade de alteração dos códigos-fonte do sistema, ou intervenção de terceiros (programadores, técnicos, consultores)		
141	Mesmo para cadastros isentos, o sistema deverá realizar o cálculo, mantendo seu lançamento individualizado, em situação de isenção, imunidade ou remissão, permitindo que a Administração levante o montante da renúncia fiscal concedida e seus beneficiários		
142	Permitir o cálculo e armazenar diversas de prévias de lançamento de cada tributo municipal, tantas quantas o usuário julgar necessária, atribuindo-lhe ainda uma observação, a fim de identificá-la posteriormente		
143	Para gerar os cálculos de IPTU, bem como de todos os tributos municipais, o usuário poderá selecionar grupos de cadastros (imóveis), informando-os por intervalo (cadastro inicial-final), individualmente vários deles (separados por vírgula), ou ambos os critérios, na mesma tela		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

144	O sistema deverá manter os critérios de seleção utilizados no cálculo, usuário que gerou o cálculo, data e hora da geração, bem como a observação digitada pelo usuário, para posterior consulta		
145	O sistema deverá exibir, em um painel, todos os cálculos gerados para cada imposto ou taxa, com as seguintes informações: usuário, data e hora de geração, além da observação e os critérios de seleção utilizados no momento da geração. Após selecionar uma destas prévias, o usuário poderá consultar, imprimir, reimprimir, descartá-las ou, ao fim do processo, efetivar o lançamento no Conta Corrente Fiscal da prévia selecionada, sem a necessidade de efetuar novo cálculo. Poderá, também, gerar e emitir os respectivos documentos de arrecadação (DAM, boleto, carnê, etc.) conforme modelo definido pela Administração		
146	Ao efetivar o lançamento no Conta Corrente Fiscal, o sistema deverá unificar, em um único lançamento, todos os tributos (impostos e taxas), mantendo o valor original lançado de cada um, separadamente. Deverá, também, efetivar automaticamente o parcelamento dos valores lançados, conforme a legislação vigente, sendo que as parcelas poderão ter valores diferentes, conforme critério definido pelo usuário		
147	O sistema deverá manter histórico da movimentação das parcelas, registrando cada tipo de movimento realizado: lançamento, inscrição em dívida ativa, em execução fiscal, pago no prazo, pago em dívida ativa, pago em juízo, cancelamento, baixa, estorno, remissão, isenção, imunidade, recurso administrativo, contestação judicial, parcelamento, reparcelamento, permuta, etc.		
148	Os cálculos e lançamentos poderão ser realizados a qualquer momento, segundo conveniência da Administração, sem a necessidade de backups, cópias em separado, bases de dados paralelas, ou qualquer outra forma de procedimento especial. O sistema deverá saber diferenciar o teste do lançamento, conforme selecionado pelo usuário, evitando lançamentos impróprios sobre o Conta Corrente Fiscal		
149	Uma vez lançado o tributo, o sistema deverá permitir emitir diversas formas de notificação de lançamento, conforme definido pela Administração: Editais de notificação; Correspondência (mala direta) Notificação individual no carnê		
150	Formulários próprios definidos pelo usuário, através de um gerador de relatórios		
151	Deverá também emitir diversos tipos de documentos de arrecadação, conforme definido pela Administração, e diferenciados para cada tipo de tributo ou lançamento, com código de barras (padrão CNAB, FEBRABAN ou outro, conforme convênio com as instituições bancárias): Carnê de Pagamento; Guia de recolhimento; Boleto bancário;		
	DAM (Documento de Arrecadação Municipal); Carta-aviso, com texto e informações do lançamento definidos pelos usuários; Formulários próprios definidos pelo usuário, através de um gerador de relatórios; Modelos de formulários próprios, pré-impressos		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

152	Os documentos de arrecadação poderão ser impressos em impressoras matriciais, jato de tinta ou laser, conforme critério exclusivo da Administração		
153	Para os documentos de arrecadação, o sistema deverá permitir ao usuário selecionar, através de um gerador de relatórios, quais informações constarão nos mesmos, seja do contribuinte, do lançamento ou das parcelas. O usuário poderá alterar os modelos segundo seu critério, a qualquer momento, sem necessidade de alteração do sistema, de seus códigos-fontes ou intervenção de programadores, técnicos ou consultores de terceiros		
154	O sistema não permitirá alterações nos lançamentos, a não ser através do lançamento de processos que, uma vez finalizados, deverão ser deferidos ou indeferidos, sendo o resultado automaticamente lançado no Conta Corrente Fiscal. Deverá estar integrado ao Controle de Processos (conforme definido acima, em "Funcionamento Geral – Integração de Processos")		
ISSQN E TAXAS MOBILIÁRIAS			
155	Na geração de débito, o sistema poderá definir o dia de vencimento da parcela conforme o último dígito (à direita) do cadastro		
156	Dependendo de parametrização definida pelos usuários, deverá assumir o número de parcela conforme o mês de referência, considerando a data de lançamento		
157	Inclusão do recolhimento avulso de ISS, com controle de fiscalização, ou não, e com liberação especial para usuários de processos críticos		
158	Permitir cálculo, lançamento e emissão da Guia de Recolhimento do ISSQN avulso		
159	Manutenção dos dados cadastrais da área de construção civil, efetuando o cálculo e lançamento do ISSQN devido, conforme a legislação		
160	Cálculo e lançamento do ISSQN anual, conforme legislação do município, baseado no cadastro mobiliário, sobre os cadastros vistoriados: ISSQN, código e área dos bombeiros, publicidade, área utilizada (licença sanitária), ocupação de solo, comércio ambulante		
161	O sistema deverá armazenar informações sobre os cadastros avistoriar, vistoriados, permitindo informar, também, o resultado das vistorias		
162	Gerar, conforme a natureza da atividade exercida, os diversos tipos de ISSQN: fixo, homologado, auto lançado, etc.		
163	Emitir estatísticas de lançamento de ISSQN e taxas, comparando-as com anos anteriores		
PAGAMENTOS E BAIAS DE DÉBITOS			
164	Registrar os pagamentos vinculados à Tesouraria, em caso de recebimento em caixas próprios da Entidade		
165	Processar arquivos magnéticos de pagamentos enviados pelos bancos (FEBRABAN, CNAB, Simples Nacional, SIAFI), após a devida consistência, com emissão de relatórios dos pagamentos realizados e não-realizados (com o motivo da inconsistência)		
166	Permitir administrar os pagamentos inconsistentes, em telas de consulta e movimentação, para resolução dos problemas e o posterior reprocessamento dos lançamentos corrigidos		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

167	Permitir digitação manual de pagamentos, controlando o valor de cabeça de lote (lote/data de pagamento, banco/valor informado) para consistência de dados digitados. Permitir também a captura de dados através do código de barras		
168	Os pagamentos processados deverão atualizar, imediata e automaticamente, a situação das parcelas no Conta Corrente Fiscal, especificando se foi pago no prazo, em dívida ativa ou em juízo		
169	Gerar automaticamente a classificação contábil das receitas, de acordo com o cadastro de receitas de cada tributo, seguindo os critérios parametrizados pelo usuário		
170	Permitir manutenção dos lotes digitados. Altera dados constantes na cabeça de lote de pagamentos		
171	Permite liberar data de movimento já atualizada, bem como alterar controle de movimentos já atualizados		
172	Controle de datas e locais já processados, liberando a contabilização dos movimentos pela Contabilidade. Uma vez contabilizado, o sistema não poderá alterar estes movimentos sem o devido estorno e liberação pela Contabilidade		
173	Emite relatórios de: Consistência de pagamentos; Movimentos não baixados, com motivo de inconsistência; Total por local de arrecadação e data; Pagamentos de laudos, para controle das áreas técnicas; Pagamentos por data, contribuinte, cadastro, logradouro, bairro, e outros critérios definidos pelos usuários		
174	Permitir ao usuário a parametrização de cada receita das guias, podendo separar as receitas inscritas previamente ou concomitantes, pela sua “natureza valorizável”, efetuando a integração automaticamente da inscrição do débito e realização da receita, inclusive quanto aos “Tipos de Operações”.		
175	Protestar cda individual ou por intervalos definidos pelo usuário		
176	Gerar pdf de protesto contendo termo de protesto, cda e Dam ou boleto para pagamento		
177	Permitir gerar de forma automática o a cda e Dam ou boleto, com os mesmos valores atualizados e data de referência futura		
178	Gerar remessa de protesto padrão FEBRABAN		
179	Gerar carta de anuência de protesto		
DIVIDA ATIVA			
180	O modelo de cda deve ser configurado e adequado ao padrão (textos e informações) fornecidos pelo município.		
181	Emitir cda de um ou mais débitos com informações de livro, inscrição, entre outras, geradas em um ou mais livros de Dívida Ativa		
182	Permitir alterar (com a devida permissão de acesso) a cda, incluindo ou excluindo débitos		
183	Permitir atualização de valores de acréscimos de uma cda, registrando os novos valores		
184	Permitir atualizar a data de emissão de uma cda		
185	O modelo de Petição deve ser configurado e adequado ao padrão (textos e informações) fornecidos pelo município.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

186	Gerar peticionamento inicial para execução fiscal		
187	Deve permitir juntar uma ou mais CDAs numa única petição		
188	Deve permitir juntar imóveis, empresas ou cadastro eventual, na mesma petição, desde que sejam vinculados ao mesmo cadastro (cadastro único)		
189	Permitir gerar a petição, e suas respectivas CDAs, em pdf, agrupando por petição		
RELATÓRIOS			
190	O sistema deverá conter um gerador de relatórios totalmente customizável, onde permita selecionar os dados, determinar os filtros e condições para impressão, ajustar a disposição das informações, estilo e aparência dos mesmos, de acordo com os direitos de acesso dos usuários		
191	Deverá, também, manter repositório dos relatórios feitos para reimprimi-los sempre que necessitarem. O gerador de relatórios deve ter licenciamento para todos os usuários		
192	Os dados pessoais do contribuinte não devem aparecer em documento; emitidos para terceiros, exceto com autorização superior (processo crítico)		
193	O sistema deverá contar com os relatórios relacionados abaixo já pré-montados, permitindo ao usuário copiá-los, alterá-los, excluí-los a seu critério (desde que tenha permissão para tanto)		
194	Relatórios de Lançamentos Parametrizados por Grupo e separado por Grupo de Receita: Anistia da Dívida Ativa Cancelamento da Dívida Ativa; Desconto da Dívida Ativa; Anistia do Exercício; Cancelamento do Exercício; Desconto do Exercício;		
195	Movimentação do Conta Corrente Fiscal, por contribuinte, cadastros e outras informações selecionadas pelo usuário; Lançamento (Acréscimos) da Dívida Ativa; Lançamento (Estorno) da Dívida Ativa; Lançamento (Principal) da Dívida Ativa; Lançamento (Acréscimos) do Exercício; Lançamento (Estorno) do Exercício; Lançamento (Principal) do Exercício.		
196	Dívida Ativa e do Exercício (contendo o exercício, nº contribuintes, nome, valor, motivo, resumo por bimestre): Anistia (por motivo) Cancelamento (por motivo) Isenção (por motivo) Prescrição (por motivo) Remissão (por motivo) Desconto (por motivo)		
197	Rol de Inscritos em Dívida Ativa (a Arrecadar)		
198	Rol de Lançados no Exercício (a Arrecadar);		
199	Relatório resumido de débitos em dívida ativa, separando por exercício, contendo a coluna de principal, correção monetária, juros e multa, separando as tributárias e não tributárias.		
200	Relatório resumido de débitos em dívida ativa, separando por exercício e por guias, contendo a coluna de principal, correção monetária, juros e multa, separando as tributárias e não tributárias.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

Sistema de Nota Fiscal Eletrônica (ISSQN), devendo possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

Item	PRINCIPAIS ROTINAS	NÃO ATENDEU	ATENDEU
	Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário:		
1	A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Safari e similares;		
2	Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;		
3	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;		
4	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;		
5	Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como, validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;		
6	Utilizar ano com quatro algarismos;		
7	Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;		
8	Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;		
9	Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;		
10	Possuir mecanismo que permita a autoridade fiscal do Município autorizar e desautorizar, por contribuinte ou por item de serviço, a utilização de Benefícios/Situações Fiscais tais como Isenção, Imunidade, dedução, descontos, dentre outros, devendo o sistema impedir a emissão de documentos fiscais com qualquer um dos Benefícios/Situações Fiscais mencionados quando o contribuinte não estiver autorizado;		
11	Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;		
12	Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;		
13	Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;		
14	Possuir help online para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento;		
15	Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.2) e eventuais atualizações;		
16	Possibilitar que um usuário autorizado possa emitir uma Procuração Eletrônica autorizando o mandatário a ter acesso as funções do sistema;		
17	Gerar mensagem eletrônica de informação ao mandatário sobre a Procuração Eletrônica emitida e requerer a ciência do usuário;		
18	Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes não optantes do Simples Nacional, em atraso, segundo os parâmetros de		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

	quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;		
19	Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes Optantes do Simples Nacional oriundos da Receita Federal, através de convênio, seguindo as regras da legislação Federal;		
20	Possibilitar alteração de senha de usuário;		
21	O sistema deverá conter uma ferramenta de comunicação via texto (Chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a área de suporte técnico da licitante vencedora;		
22	O sistema deverá registrar individualmente cada operação de lançamento do ISSQN de forma que permita evidenciar os fatos ligados à administração orçamentária, possibilitando a demonstração da apropriação de valores, ou reflexo contábil, das receitas lançadas, canceladas e arrecadadas com a respectiva conta contábil;		
FUNCIONALIDADES (Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e)			
	Esta seção descreve os requisitos funcionais de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, versão 2.02 ou superior. A solução deverá:		
23	Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.02 ou superior;		
24	Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;		
25	Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;		
26	Possibilitar a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura via browser (modalidade online), como também através de aplicativo próprio do contribuinte via WebService (modalidade offline), que deverão possuir códigos de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;		
27	Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.		
28	Permitir a consulta de NFS-e emitidas, canceladas por inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço;		
29	A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;		
30	Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;		
31	Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;		
32	Permitir que no processo de cancelamento ou substituição de NFS-e seja parametrizado o prazo para que o prestador do serviço possa cancelar ou substituir a NFS-e diretamente pelo sistema da licitante sem a necessidade de autorização prévia da fiscalização;		
33	O sistema deverá impedir que uma NFS-e possa ser cancelada ou		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

	substituída diretamente pelo usuário após o prazo definido pela legislação do Município;		
34	O sistema deverá possuir recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto no sistema com a possibilidade de registrar a justificativa da solicitação para análise da fiscalização;		
35	O sistema deverá permitir que a autoridade fiscal receba eletronicamente as informações de solicitação de cancelamento de NFS-e possibilitando ao usuário aprovar ou rejeitar a solicitação de cancelamento de uma NFS-e registrada pelo prestador de serviço;		
36	Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;		
37	Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;		
38	O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;		
39	Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;		
40	Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;		
41	Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;		
42	Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, através de dispositivos móveis, com todos os campos e funcionalidades existentes quando da emissão de uma NFS-e via Desktop e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;		
43	O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de julho de 2003;		
44	O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;		
45	O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;		
46	O sistema deverá realizar de forma automatizada a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município;		
Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções:			
47	RPS em bloco de papel com impressão e layout autorizado pelo Município que deverá ser convertido pelo contribuinte em NFS-e pelo browser através do sistema da licitante disponibilizado no portal eletrônico do Município;		
48	RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de web service. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens deverão estar assinadas		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

	digitalmente (através de certificados digitais).		
49	RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais).		
FUNCIONALIDADES (Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa - NFS-e Avulsa)			
	O Sistema deverá possuir módulo de solicitação de emissão remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e avulsa contendo as seguintes funcionalidades:		
50	Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;		
51	Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal;		
O sistema deverá disponibilizar os campos abaixo para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa:			
52	Dados do Tomador do Serviço;		
53	Dados do Intermediário;		
54	Período de Competência;		
55	Dados da Construção (CEI e ART);		
56	Município da Prestação do Serviço;		
57	Tipo de Atividade;		
58	Descrição do Serviço;		
59	Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF;		
60	Possibilitar a importação de todos os dados de uma nota fiscal já emitida;		
61	Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado e com possibilidade de impressão, antes da emissão Nota Fiscal de Serviços Avulsa;		
62	Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;		
63	Garantir que a Nota Fiscal de Serviços Avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no DAM a ela vinculado;		
64	Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;		
65	Possibilitar ao Tomador do Serviço comprovar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;		
66	Possibilitar que a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa também possa ser emitida por servidores públicos do Município, cuja emissão deverá ocorrer em suas respectivas unidades administrativa, sendo esta atividade definida com papel especial autorizado pela administração Municipal, ou seja não aplicável a todos os usuários internos.		
FUNCIONALIDADES (Serviços Tomados de Fora do Município)			
	O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do Município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN contendo as seguintes funcionalidades mínimas:		
67	Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via Internet, registrar todas as informações inerentes a nota fiscal já emitida		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

	para o tomador do serviço do Município, ou que o registro destas informações possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município;		
68	A solução apresentada deverá permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de julho de 2003;		
69	Possibilitar ao tomador do serviço visualizar eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município quando este for o responsável pelo registro da mesma;		
70	Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;		
71	Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento;		
72	Permitir ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo os documentos fiscais de serviços tomados;		
73	Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir por CNPJ/CPF os relatórios de Tomadores de Serviços contendo a relação dos serviços tomados.		

FUNCIONALIDADES (5.8 - Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DES-IF)

	Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF.		
	A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação, criticidade dos dados e a assinatura e transmissão através da certificação digital, conforme Modelo Conceitual da ABRASF, na versão (3.1) ou superior e atenda aos requisitos abaixo:		
74	O software deverá permitir a conexão com a Internet inclusive através de “proxy”;		
75	O software deverá apresentar a informação se a versão do aplicativo validador é a atual;		
76	O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Versão do Modelo Conceitual da ABRASF, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município e Código do IBGE;		
77	Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;		
78	Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;		
79	Emitir relatórios de erros, quando houver;		
80	Importar e validar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN;		
81	Assinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

82	Salvar ou enviar o arquivo assinado para processamento;		
83	Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;		
	O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá possibilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações:		
84	O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;		
85	Possibilitar a consulta do protocolo de recebimento através do Sistema de Gestão das Informações da DES-IF;		
86	Possibilitar o download do arquivo assinado declarado pela Instituição;		
87	O Plano de Contas da Instituição contendo no mínimo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação, código da conta superior e desdobramento de conta mista;		
88	A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, código PGCC, data de vigência do valor tabelado, valor unitário, valor percentual, desdobramento de conta mista;		
89	O demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, desdobramento de conta mista, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito e débito e ISS retido;		
90	A relação das dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;		
91	O Balancete Analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;		
92	A relação dos módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo o nome e CNPJ base da Instituição Financeira, Tipo do Módulo e competência pendente de entrega;		
93	A relação das contas tributáveis sem movimento econômico por Instituição Financeira, contendo o Cód. PGCC, Nome da Conta PGCC, Cód. COSIF e Cód. DES-IF;		
94	Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos “Informações Comuns” contendo no mínimo o Subtítulo PGCC, Nome PGCC, Conta COSIF e Código DES-IF;		
95	Apresentar relatório de serviços de Remuneração Variável contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Desdobramento de Conta Mista e Código da Tarifa;		
96	Apresentar relatório de Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis segregados por dependência contendo data de lançamento, número do lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação;		
97	Apresentar relatório de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos;		
98	Apresentar Relatório de Contas de Resultado Devedoras por Instituição Financeira contando no mínimo Subtítulo PGCC, Descrição PGCC, Conta Superior e COSIF;		
99	Apresentar Relatório de Apuração Mensal Retroativa por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISS;		
100	Apresentar Relatório de Detalhamento da Apuração Mensal por		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

	Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência, base de cálculo e valor do ISS.		
FUNCIONALIDADES (Módulo do Simples Nacional)			
	O Sistema deverá ser capaz de realizar automaticamente o cruzamento das informações contidas nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (PGDASD, PGDDASD-DAS PGDASD2018, DASSENDA e PAG), assim como gerar também automaticamente as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima mencionados, apresentando no mínimo as seguintes informações:		
101	Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e;		
102	Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;		
103	Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;		
104	Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;		
105	Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido;		
106	Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado;		
107	Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro;		
108	Contribuintes que declaram valor Fixo na DAS-D, mas que não estão cadastrados como estimado;		
109	O sistema deverá apresentar informações sobre o potencial do imposto referente as divergências geradas;		
110	O Sistema deverá possibilitar a emissão, de forma individual ou em lotes (contendo uma divergência ou todas as divergências identificadas), de Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão;		
111	XI - O sistema deverá permitir o envio automático das referidas notificações para a Caixa Postal Eletrônica do respectivo contribuinte;		
112	XII - O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional;		
	O sistema deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal, apresentando as informações:		
113	Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Próprio"		
114	Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

	ISS Retido"		
115	Contribuintes com divergências do tipo "Com DAS-D declarada sem emissão de NFS-e"		
116	Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada com emissão de NFS-e"		
117	Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada e sem emissão de NFS-e"		
118	Contribuintes com divergências do tipo "Pagamento de DAS-D não identificado"		
119	Contribuintes com divergências do tipo "Declaração indevida de atividade de Escritório Contábil"		
120	Através da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas no item VI acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos;		
121	O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes das divergências para a geração dos arquivos contendo as Intimações e Termos de Exclusão nos formatos exigidos pelo Domicílio Tributário Eletrônico – DTE da Receita Federal;		
122	Através da importação dos arquivos de eventos disponibilizados pela receita federal o sistema deverá permitir a consulta do histórico dos eventos do contribuinte no Simples Nacional;		
	O sistema deverá possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e apresentar no mínimo as seguintes informações:		
123	Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou por data de recebimento		
124	Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos		
125	Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia		
126	Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores		
127	Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados		
128	Apresentar a relação das guias constantes nos arquivos importados contendo no mínimo as informações de nº da guia, competência, valor principal, valor de juros, valor de multa e data de recebimento;		
129	Possibilitar exportar as informações dos valores recebidos em planilha Excel		
	O sistema deverá permitir a emissão das Notas Fiscais atendendo o que dispõe na legislação, artigo 59, §4º, §5º, §6º da Resolução CGSN nº 140/2018 conforme descrito abaixo:		
130	A inutilização dos campos destinados a base de cálculo e ao imposto destacado de obrigação própria;		
131	A indicação no corpo do documento a informação "Documento Emitido por ME ou EPP Optante pelo Simples Nacional;		
132	Não se aplica a inutilização dos campos acima mencionados na letra "a" nos contribuintes que superaram o sublimite em cujo documento deverá constar a informação "Estabelecimento Impedido de Recolher o ISS pelo Simples Nacional";		
133	A inutilização dos campos mencionados acima na letra "a" não deve ser realizada quando o documento fiscal tiver o imposto retido por contribuinte na condição de responsável ou de substituto tributário.		
	O sistema deverá realizar a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite, utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município, apresentando no mínimo as seguintes informações:		
134	Relatório com as informações sobre os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

135	Relatório com as informações sobre os débitos gerados para os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.		
136	Apresentar informações na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para identificar que o Contribuinte ultrapassou o Sublimite Nacional.		
FUNCIONALIDADES (Reeducação Fiscal)			
	O sistema deverá possuir procedimentos que permitam ao Município executar prioritariamente um processo de reeducação fiscal aos contribuintes permitindo aos mesmos a autor regularização de sua situação de acordo com os termos do § 3º do art.34 da Lei Complementar nº. 123/2006. O sistema deverá ser capaz de:		
137	Possibilitar ao Contribuinte Optante do Simples Nacional que imediatamente ao acessar o sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e com login e senha, visualizar as informações da quantidade de divergências constantes nas especificações do módulo do Simples Nacional descrito neste Termo de Referência, possibilitando aos mesmos o acesso aos detalhes das referidas divergências;		
	O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter as divergências enquadradas apresentando as seguintes informações:		
138	Os critérios utilizados para a geração das divergências;		
139	Os valores utilizados nas análises das NFS-e e dados declarados nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal;		
140	A descrição de como realizar a regularizar das divergências.		
	O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter também as informações abaixo sem a necessidade de o usuário ter que navegar em diversas telas para identificar as demais informações sobre as divergências geradas:		
141	Os principais dados do DAS-D declarado pelo contribuinte contendo no mínimo as informações de CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada;		
142	Acesso ao PDF das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e envolvidas na divergência gerada;		
FUNCIONALIDADES (Módulo de Ação Fiscal)			
	O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:		
	Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades:		
143	Dados do Contribuinte;		
144	Número;		
145	Data da criação;		
146	Responsável pela criação;		
147	Situação/Status;		
148	Tipo;		
149	Prazo de atendimento;		
150	Assunto;		
151	Número do protocolo ou processo administrativo;		
152	Campo para descrição		
153	Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;		
154	Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

	Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:		
155	TIF – Termo de Início de Fiscalização;		
156	Intimação/Notificação;		
157	Termo de Recepção de Documentos;		
158	Termo de Devolução de Documentos;		
159	TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;		
160	Auto de Infração para Obrigação Principal.		
161	Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima;		
162	Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, usuário responsável, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;		
163	Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;		
164	Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente;		
165	Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;		
166	Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;		
167	Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;		
168	Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;		
169	Possibilitar a impressão dos documentos no formato “PDF”;		
170	O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo.		
FUNCIONALIDADES (Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU e Controle de Campanhas de Premiação)			
	Disponibilizar módulo no sistema para permitir o gerenciamento de campanhas de premiação e de geração de créditos fiscais de ISSQN para desconto no IPTU com no mínimo as seguintes funcionalidades:		
171	Possibilitar o cadastramento do usuário para acesso através de CPF e senha;		
172	Possibilitar o cadastramento da conta bancária para recebimento do prêmio em espécie ou do cadastro do imóvel, no caso de abatimento do IPTU;		
173	Permitir o armazenamento dos dados das NFS-e emitidas e dos participantes da campanha;		
174	Permitir a geração dos cupons automaticamente, contendo a numeração para realização dos sorteios;		
175	Permitir que cada NFS-e emitida gere apenas um cupom, que deverá ter numeração única;		
176	O módulo deve permitir que o Município realize simulações de testes dos sorteios;		
177	Permitir o gerenciamento das informações das pessoas contempladas nos sorteios e as entregas de prêmios;		
178	Permitir cadastrar dados dos sorteios tais como: número e data da realização do concurso, valor do prêmio a ser sorteado, descrição e números que irão compor o cupom ganhador;		
179	Disponibilizar relatório das informações dos sorteios.		
FUNCIONALIDADES (Processamento de Arquivos SIAFI)			
	Este módulo deverá permitir que o município possa gerenciar os		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

	repasses do ISS obtidos por arquivos disponibilizados pelo Banco do Brasil, referente as retenções dos Órgãos Federais, atendendo as seguintes exigências:		
180	Utilizar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;		
181	Apresentar as informações da consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais;		
182	Possibilitar a escrituração manual dos documentos referente às retenções pelos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente;		
183	Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;		
184	Gerar relatórios referentes as divergências identificadas no cruzamento de dados.		
185	Apresentar de forma didática um quadro comparativo das informações geradas pelos documentos fiscais gerado pelos prestadores do Município e fora do Município comparando com os dados gerados pelo SIAFI;		
186	Possibilitar a impressão do relatório em pdf ou Excel.		
FUNCIONALIDADES (Caixa Postal Eletrônica)			
	A Caixa Postal Eletrônica deverá gerenciar e controlar a comunicação entre o Município e o Contribuinte. As informações de interesse do contribuinte serão enviadas através desta Caixa Postal Eletrônica, cujo acesso será restrito aos usuários autorizados de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações e ter as seguintes funcionalidades:		
187	O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica será realizado automaticamente após a emissão dos documentos eletrônicos;		
188	A Caixa Postal Eletrônica deverá apresentar as informações separadamente e deverá permitir que os prazos para os contribuintes cumprirem as obrigações sejam parametrizáveis de acordo com a legislação municipal;		
189	O acesso a Caixa Postal Eletrônica pelos Contribuintes será realizado por Certificado Digital ou login e senha, exceto para os Contribuintes do Simples Nacional que deverá ser por login e senha;		
190	Ao acessar o site do Município o usuário deverá identificar a existência de mensagem na Caixa Postal Eletrônica;		
191	Deverá permitir que o contribuinte acesse o teor da mensagem bem como ter a visualização e identificação dos documentos já lidos daqueles que ainda não foram lidos;		
192	Deverá apresentar a informação da data/hora/minuto e segundo de abertura/leitura da informação que será gravada automaticamente no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva mensagem;		
193	O início da contagem do prazo legal deverá ocorrer a partir da data em que o contribuinte acessou o conteúdo da mensagem recebida ou a partir do prazo máximo permitido pela legislação;		
194	Deverá permitir a inclusão de um parâmetro que defina qual o prazo que o a Caixa Postal Eletrônica deverá considerar como “mensagem recebida tacitamente” no caso de os contribuintes não acessarem a mesma no prazo legalmente determinado.		
195	Ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitir que o Contribuinte exporte em PDF o documento recebido;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

FUNCIONALIDADES (Módulo de Mensageria)			
	O sistema deverá conter opções de comunicação com os Contribuintes, apresentando no mínimo as seguintes funcionalidades:		
196	Permitir ao usuário interno do sistema o cadastramento de alertas para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário marque como lido para ter acesso as funcionalidades do sistema;		
197	Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma mensagem para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário só possa visualizar ao acessar caso o mesmo possua a respectiva autorização;		
198	Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma notícia para ser apresentada na tela inicial do sistema;		
199	Permitir a inclusão de mensagens de notícias no portal de acesso ao sistema de gestão do ISSQN para visualização sem a necessidade do acesso via login e senha;		
200	Permitir a interação entre o município e o Contribuinte, ou vice e versa, possibilitando a realização de um fórum sobre determinado assunto.		
FUNCIONALIDADES (Requisitos de Relatórios e Consultas)			
	O sistema de gestão do ISSQN deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao corpo de fiscalização e a administração tributária acompanharem o comportamento da evolução de arrecadação do Município através dos históricos comparativos entre os exercícios fiscais e períodos de competência, permitindo a realização de análises gerenciais e financeiras. Dentre as funcionalidades, destacam-se:		
201	Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;		
202	Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;		
203	Permitir a realização de consultas da arrecadação por atividade do CNAE;		
204	Permitir a realização de consultas de arrecadação por tipo de atividade de serviço do Município;		
205	Permitir a realização de consultas dos créditos gerados pelo Sistema;		
206	Permitir a consulta de contribuintes por tipo de atividade de serviço do município;		
207	Permitir a consulta de débitos com a situação “Em Aberto”;		
208	Permitir a consulta de débitos com a situação “parcelado”;		
209	Permitir a consulta de débitos com a situação “quitado”;		
210	Permitir a consulta de débitos com a situação “cancelado”		
211	Permitir a consulta dos maiores prestadores e tomadores de serviço;		
212	Permitir a consulta dos maiores contribuintes inadimplentes;		
213	Permitir a consulta de NFS-e “Canceladas” ou “Substituídas”;		
214	Permitir a consulta de NFS-e avulsas emitidas por pessoas físicas;		
215	Permitir a consulta de NFS-e emitidas com a descrição dos serviços;		
216	Permitir a consulta de parcelamento emitidos;		
217	Permitir a consulta de parcelamentos cancelados;		
218	Permitir a consulta de documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços de outros municípios.		
219	Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das Guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas) sejam importados e suas informações disponibilizadas para consulta de forma amigável;		
220	Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

	na máquina do usuário;		
221	Os relatórios deverão ser disponibilizados em Excel ou PDF;		
222	Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;		
223	Disponibilizar relatórios que contenham informações sobre registro das receitas arrecadadas com suas respectivas contas contábeis;		

SISTEMA DE PORTAL DO CONTRIBUINTE deverá atender as funcionalidades abaixo relacionadas:

Item	Descrição	NÃO ATENDEU	ATENDEU
1	Possibilitar aos contribuintes a consulta de e acompanhamento de seus débitos, impressão de boletos vencidos ou a vencer, certidões e consultas cadastrais, reduzindo o atendimento de balcão na praça de atendimento.		
2	Garantir a integridade e qualidade da informação processada pelo software.		
3	O Software fornecido deverá permitir o atendimento aos contribuintes em plataforma web de forma responsiva (podendo ser utilizado em celulares e tablets), sem ocultar ou deformar qualquer informação disponível.		
4	Deverá ser configurado para atender a todas as particularidades da legislação tributária Municipal, Estadual e Federal.		
5	Deverá ser compatível com navegadores de código aberto, sem funcionalidades restritas a recursos de navegadores próprios.		
6	Permitir a exibição de mensagens de alerta configuradas pelo Departamento de Tributação do Município.		
7	Permitir buscar, através de filtro, pela descrição de uma funcionalidade, sem precisar navegar nos menus para encontrar a funcionalidade desejada.		
8	Permitir ao contribuinte efetuar consultas de débitos de todos os tributos lançados para todos os tipos de cadastros municipais.		
9	Permitir ao contribuinte através de consulta de seu cadastro ou por CPF ou CNPJ, a emissão de carnês dos tributos lançados por ofícios tais como: IPTU, alvará, ISSQN fixo.		
10	Permitir ao contribuinte identificar o vencimento original dos débitos.		
11	Permitir ao contribuinte emitir um relatório impresso da relação dos débitos consultados.		
12	Permitir ao contribuinte gerar boletos para pagamento.		
13	Permitir ao contribuinte gerar somente o código de barras.		
14	Permitir ao contribuinte gerar somente o QRcode Pix para pagamento.		
15	Permitir ao contribuinte emitir boletos vencidos atualizados para a data de sua escolha desde que seja no mesmo mês corrente da data da solicitação.		
16	Não permitir a emissão de boleto com data de pagamento retroativo.		
17	Possuir legenda para facilitar identificação de informações disponíveis na consulta.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

18	Permitir ao contribuinte emitir boletos para recolhimento individualizados, por parcela, vencidos ou a vencer ou agrupando as mesmas em um único boleto.		
19	Permitir configuração pelo departamento de tributação, para limitar na consulta de débitos, a exibição de débitos, por exercício e por situação do débito.		
20	A consulta de débitos deverá possuir no mínimo os seguintes campos: exercício, tipo de tributo, parcela, data de vencimento, situação do débito, e valor do tributo atualizado.		
21	Permitir a emissão de boletos para diferentes convênios de cobranças, que devem estar configurados por tributos, sem interferência do contribuinte.		
22	Permitir a emissão dos carnês nas mesmas configurações e definições do software de gestão tributária do município tais como: convênio bancário, cota única, descontos, parcelas, valores e leiautes como a capa.		
23	Deverá emitir os carnês apenas com parcelas em aberto e não vencidas.		
24	Permitir ao contribuinte emitir as seguintes certidões relativas a tributos de competência municipal: Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva com efeito de Negativa e Certidão Positiva.		
25	Permitir o contribuinte emitir as certidões negativas através do cadastro municipal ou pelo CPF/CNPJ do mesmo.		
26	Permitir ao contribuinte na emissão de certidão informar o nome do requerente, o CPF/CNPJ do requerente como também a finalidade da certidão.		
27	Permitir a verificação no caso da emissão de certidão por CPF/CNPJ todos os cadastros vinculados a pessoa inclusive imóveis ou empresas que sejam de sua propriedade.		
28	Permitir a emissão de certidões considerando ou não débitos com exigibilidade suspensa.		
29	Permitir a emissão de certidão positiva de débitos caso seja identificado alguma irregularidade que não permita a emissão da certidão negativa de débitos, ou emitir uma mensagem de aviso para comparecer ao departamento de tributação caso seja assim configurado.		
30	Permitir a emissão de uma certidão negativa de débitos caso o contribuinte não possua nenhum cadastro na base de dados do Município.		
31	Deverá gerar para cada documento emitido no mínimo as seguintes informações, para posterior verificação da validade do mesmo por terceiros:		
a)	Código de autenticidade;		
b)	Número do documento;		
c)	Exercício		
d)	Identificação do requerente;		
e)	Identificação do contribuinte;		
f)	Identificação do cadastro;		
32.	Gerar a certidão conforme prazo e fundamentação legal estabelecido na legislação municipal.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

33.	Permitir ao contribuinte validar as certidões geradas pelo portal do contribuinte através do número de autenticidade gerada no documento, caso a certidão seja válida, as informações para que seja efetuado a conferência com o documento impresso.		
34.	Permitir ao contribuinte emitir o BIC (Boletim de Informações Cadastrais) de um determinado imóvel através do número de seu cadastro.		
35.	Permitir ao contribuinte efetuar a consulta dos dados de seus cadastros municipais, entre eles: Imobiliário, Mobiliário, CPF ou CNPJ, permitindo-o a emissão e impressão da consulta cadastral.		
36.	Permitir que o contribuinte emita documento de Certidões Comprobatórias.		
37.	Permitir emissão da Certidão de Numeração do Imóvel.		

SISTEMA DE ALVARÁ ONLINE deverá atender as funcionalidades abaixo relacionadas:

Item	Descrição	NÃO ATENDEU	ATENDEU
1	Permitir que pessoas físicas e jurídicas possam utilizar o sistema, sendo tratadas conforme o tipo de inscrição: Profissionais Liberais, Microempreendedores Individuais (MEI), ME, EPP e LTDA.		
2	Permitir consulta prévia para identificar se a(s) atividade(s) desejada(s) (CBOs e CNAEs) para a abertura/alteração da empresa são permitidas no local indicado.		
3	Deverá utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação.		
4	Permitir realizar consultas e solicitações de alterações de alvará para os seguintes itens:		
5	Mudança de endereço;		
6	Mudança de área;		
7	Inclusão de atividades;		
8	Exclusão de atividades;		
9	Inclusão e exclusão de sócios;		
10	Mudança de razão social.		
11	Possuir integração com o sistema tributário municipal, de modo que sejam verificados débitos e pendências cadastrais personalizáveis como advertências e/ou bloqueios no término da consulta prévia e no início da solicitação do alvará.		
12	Realizar a emissão de débitos de laudos e de taxas mobiliárias conforme configurações do sistema tributário municipal com a emissão do boleto em tela.		
13	Permitir anexar os documentos necessários para emissão do alvará (Contrato Social, Autorização da Política Federal, CNP).		
14	Realizar a geração de recibos de consulta prévia e de solicitação, constando todos os dados e suas possíveis restrições e limitações, configurações por atividades e localização.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

15	Possuir opção de acompanhamento da solicitação através do número de recibo da solicitação do alvará em tempo real, a fim de acompanhar os trâmites da validação dos documentos e pareceres dos laudos gerados para a solicitação.		
16	Permitir realizar a emissão do documento de Alvará.		
17	Possuir a geração de laudos necessários para liberação do alvará conforme a configuração de atividade(s) e localização do imóvel, tais como: Bombeiro; Vigilância Sanitária; Ambiental e Postura.		
18	Permitir configuração, por grau de risco, se a liberação do alvará depende da execução prévia dos laudos e da validação dos documentos ou não. Padronizado conforme o sistema federal REDESIM (Grau de risco Alto, Baixo ou Liberdade Econômica).		
19	Possuir integração com ferramentas de geoprocessamento, verificando restrições de zoneamentos e perímetros conforme atividades desempenhadas, como por exemplo: bares próximos a escolas ou hospitais, transportadoras e fábricas de produtos químicos ou explosivos no centro da cidade, entre outras atividades conforme retorno da ferramenta de geoprocessamento.		
20	Exibir mapa da localização do imóvel (disponibilizado pelo geoprocessamento) na consulta prévia no caso de integração com ferramentas de geoprocessamento.		
21	Possuir o cadastro online de usuários de modo que o mesmo possa acessar a aplicação e realizar os procedimentos necessários para a emissão de seu alvará.		
22	Permitir que o registro de pareceres para os laudos, sejam realizados diretamente pela aplicação, permitindo a concessão de permissões específicas para cada usuário e para cada tipo de laudo.		
23	Permitir a emissão da 2ª via das taxas com a realização dos possíveis cálculos de multas, juros e correções, caso o boleto original esteja vencido.		
24	Permitir adicionar ou remover um determinado tipo de laudo em uma solicitação.		
25	Possuir relatórios quantitativos de consultas prévias, solicitações e alvarás emitidos.		
26	Possuir relatório de controle de solicitações de renovações.		
27	Possuir relatório de laudos por situação e laudos vencidos.		
28	Permitir a configuração das atividades, definindo os seus laudos, eixos, zoneamentos, proibições, observações e exigências. Configuráveis por tipo de inscrição.		
29	Permitir o cadastro de observações dos laudos, configuráveis para serem exibidas ou não no documento do Alvará.		
30	Possuir cadastro de tipos de exigências.		
31	Possuir cadastro de observações.		
32	Permitir integração com o portal online do cidadão para autenticação de usuários, reutilizando os acesso já existentes para acessar o alvará on-line.		
33	Permitir emissão da dispensa da licença ambiental para as solicitações que tiverem CNAEs que não exijam laudos de meio ambiente, quando tipo de solicitação for inicial, mudança de endereço ou mudança de atividade.		
34	Possuir listagem de solicitações de dispensa da licença ambiental, com controle de data da emissão e solicitante.		
35	Possuir relatório de solicitações REDESIM.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

36	Permitir integração com o sistema Empresa Fácil (REDESIM), tornando o fluxo de consultas automático, contemplando integração com geoprocessamento, e transparente ao usuário durante a consulta prévia.		
37	Permitir o recebimento do retorno do processo da junta comercial, gerando automaticamente o registro mobiliário no sistema tributário, caso não haja restrições (ex. acessibilidade, certificado de conclusão de obra, etc....).		
38	Permitir que sejam listadas as solicitações de registros mobiliários que tem restrições, onde seja possível liberar caso tenham sido atendidos os requerimentos das restrições.		
39	Permitir integração com o sistema Empresa Fácil (REDESIM) para emissão e envio do débito e do alvará, sendo este processo transparente ao usuário.		
40	Permitir que o contribuinte possa acompanhar a solicitação de alvará consultando pelo número do protocolo do sistema Empresa Fácil (REDESIM) ou número da solicitação ou número do CNPJ da empresa.		
41	Permitir que seja solicitado a renovação de alvará de forma online pelo contribuinte quando a solicitação possuir algum laudo ou o alvará provisório.		
42	Permitir que seja possível adicionar exigência nos laudos e o contribuinte de forma online possa fazer o acompanhamento.		
43	Permitir gerar uma ordem de serviço no sistema de fiscalização pelo sistema de alvará, receber os dados do parecer do fiscal após a fiscalização e adicionar ao andamento do laudo do alvará via integração dos sistemas.		
44	Permitir a reimpressão do documento de alvará já existente no sistema tributário.		
45	Possuir função para que assim que todos os laudos forem liberados pelos respectivos setores ser disparado um e-mail avisando o contribuinte.		
46	Possuir função para que seja possível enviar exigências para a Empresa Fácil (REDESIM) e visualizar documentos anexos.		
47	Possuir função para que assim que todos os laudos forem liberados e antes de gerar o débito e o alvará o sistema verificar se todos os anexos foram validados.		
48	Possibilitar através de configurações que os riscos de cada solicitação sejam classificados por secretaria, resultando em um risco (maior) geral após a classificação de cada secretaria.		

SISTEMA DE PROCESSOS DIGITAIS, CONTROLE DE ASSINATURAS DIGITAL A1 E A3, GED DE PROCESSOS E HOSPEDAGEM EM NUVEM TIPO CLOUD, devendo possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

Item	Descrição	NÃO ATENDEU	ATENDEU
-------------	------------------	--------------------	----------------



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

1	Possuir cadastro de assuntos para utilização na abertura de processos, possibilitando que neste sejam realizadas diversas parametrizações exclusivas de modo a permitir que o sistema controle por tipo de assunto cada tratativa específica para os processos relacionados, possuindo no mínimo parametrizações para:		
a)	Permitir a inclusão de nota explicativa;		
b)	Permitir a inclusão de termo de ciência ou responsabilidade;		
c)	Permitir a vinculação de roteiros;		
d)	Permitir a vinculação de documentos específicos;		
e)	Identificar se controla taxas (para integração com Tributação);		
f)	Identificar se trata-se de um assunto interno, para não ser disponibilizado na abertura externa de processos;		
g)	Validação de obrigar ou não a inclusão de anexos, quando o assunto possuir documentos relacionados;		
h)	Possibilitar que o assunto seja referenciado em outro assunto com o conceito de assunto pai;		
i)	Possuir bloqueio para evitar a duplicidade cadastral nos assuntos;		
2	Possuir cadastro de locais para utilização na abertura de processos e todo o controle estrutural de tramitações possuindo as seguintes características no mínimo:		
a)	Permitir a vinculação e visualização de usuários com acesso ao local diretamente no cadastro de locais;		
b)	Possibilitar que um local seja vinculado a outro com o conceito de local pai;		
c)	Possibilitar que na criação de um novo local, usuários definidos como administradores tenham acesso imediato sem necessidade de qualquer intervenção;		
d)	Possuir bloqueio para evitar a duplicidade cadastral nos locais;		
3	Permitir a configuração de usuários administradores, que possuem acesso a qualquer local;		
4	Permitir a configuração de acessos por local e tipos de processos aos usuários, não permitindo a tramitação de processos que não estejam nos locais e não sejam dos tipos aos quais o usuário possua permissão.		
5	Possuir dash boards gerenciais para rápida identificação dos processos pendentes e sob responsabilidade do local e usuário;		
6	Possuir integração com o Sistema de Tributação para demonstrar aviso quando o requerente possuir situação de inadimplência com a Prefeitura.		
7	Possuir rotina para geração de documento de arrecadação de acordo com o assunto do processo, com impressão de boleto para recebimento na rede bancária, com a geração de débito no Sistema Tributário.		
8	Permitir o controle de numeração de processos com possibilidade de reinício a cada novo exercício, bem como possuir controle de numerações distintas por tipos de processos, conforme necessidade da entidade;		
9	Permitir a abertura de processos por diversos setores da entidade, com possibilidade de indicação de prazos para finalização individuais por processo;		
10	Possuir listagem ou gerenciamento de processos, em que diversas rotinas ou atividades sejam executadas otimizando o fluxo de trabalho, bem como possibilitar maior foco na usabilidade do sistema, dispondo de no mínimo:		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

a)	Visualização simplificada de dados do processo, não necessitando em entrar na visualização completa do processo, para identificar informações como última atualização e tramitação, além de dados mais completos do requerente;		
b)	Incluir novos anexos ao processo;		
c)	Visualização de linha do tempo em forma gráfica de toda as tramitações do processo;		
d)	Emissão de comprovante de protocolização;		
e)	Visualização de histórico de alterações;		
f)	Tramitações rápidas como receber, arquivar, encaminhar e simultaneamente receber e encaminhar;		
g)	Indicativo em cores para os processos com relação a prazos vencidos, a vencer e paralisados;		
h)	Opção para paralisar o processo;		
i)	Ordenar os processos por ordem de movimentação;		
j)	Possuir rotina para fechamento completo do processo, para que não seja mais tramitado ou tenha movimentações inseridas;		
k)	Possuir a possibilidade na ação de recepção e encaminhamento de processos, quanto a inclusão de pareceres distintos para cada tramitação efetuada;		
l)	Possuir filtros rápidos para fácil identificação do usuário sobre os processos pendentes de cada local;		
m)	Possuir a possibilidade de que o usuário favorite processos com filtro rápido que permita a visualização rápida de seus processos favoritos, possibilitando de forma simples que um processo seja favoritado ou de favoritado;		
11	Possuir filtros rápidos para identificação dos processos vencidos e a vencer;		
12	Possibilitar o relacionamento de requerentes e responsáveis adicionais ao processo;		
13	Possibilitar o relacionamento de endereço complementar ao processo;		
14	Possibilidade da identificação dos participantes no processo, como arquiteto, engenheiro e responsável técnico. Deve ser possível conforme necessidade da entidade, que sejam realizados os cadastros dos tipos desejados, para que estejam disponíveis para vinculação na abertura dos processos tanto internamente, quanto externamente pelo próprio cidadão. Estes novos relacionados ao processo devem ser demonstrados apenas em assuntos com parametrização para recebimento destas informações extras;		
15	Possuir aviso na abertura do processo ao usuário interno, indicando a existência de outros processos do mesmo assunto para o requerente, devendo possuir a possibilidade de não avisar caso seja escolha da entidade;		
16	Possibilitar a indicação da finalidade do processo, sendo de atendimento ao público ou interno;		
17	Possuir opção no cadastro de processos, para identificação da sua prioridade, possibilitando inclusive que a classificação seja realizada em processos já abertos e sem a informação;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

18	Permitir a inclusão de anotações nos processos, sem a necessidade de tramitação;		
19	Possuir a possibilidade de marcação no processo quanto a ser físico ou não. No caso de processo não físico, deve possuir rotina parametrizável que na tramitação já exista o recebimento automático efetuado;		
20	Possuir a possibilidade de inclusão de arquivos por assunto, com a sua respectiva demonstração na abertura de processos, possibilitando por exemplo a inclusão de modelos de documentos a serem inclusos conforme parametrização efetuada pelos usuários;		
21	Possibilitar a emissão de comprovante de protocolização com envio por e-mail;		
22	Permitir a emissão de etiquetas e comprovantes com identificação do processo por código de barras.		
23	Possuir rotina que permita que seja parametrizado por usuário o modelo de impressão desejado para as etiquetas, com opção de escolha quando existir mais de um tipo. Essa necessidade justifica-se pelo fato de existirem impressoras distintas entre os locais para geração e cada qual com suas características peculiares, em especial no caso de etiquetas;		
24	Possuir rotina para definição de grau de sigilo aos processos, bloqueando a sua consulta para locais não relacionados.		
25	Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos processos, possuindo rotina para aceite ou recusa dos arquivos, com comunicação via email ao requerente quando cada arquivo for recusado, com a indicação do motivo;		
26	Permitir a visualização do histórico de toda a tramitação efetuada nos processos com indicação de datas e usuários que a realizaram, além de permitir a visualização e download de todos os anexos que compõem o processo;		
27	Possuir indicadores para demonstrar os processos a receber nos locais referentes ao usuário.		
28	Possuir indicadores para demonstrar os processos que estão nos locais referentes ao usuário, para possibilitar encaminhamento ágil destes.		
29	Permitir a execução das tramitações tanto de forma individual quanto múltipla, para etapas de recebimento, arquivamento e encaminhamento de processos;		
30	Possuir rotina de recebimento múltiplo utilizando código de lote gerado nos encaminhamentos dos processos.		
31	Possuir rotina para reabertura de processos arquivados, reinserindo a possibilidade de tramitação dos processos reabertos.		
32	Permitir a inclusão da identificação física de arquivamento do processo, possibilitando inclusive a transferência da identificação física de arquivamento em processos, sem a necessidade de serem efetuadas tramitações de reabertura e rearquivamento;		
33	Possuir rotina para anexação/apensamento de processos entre si, e neste caso na tramitação do processo principal, os processos relacionados devem ter a tramitação automática conforme o processo denominado como “pai”;		
34	Permitir a edição do último trâmite do processo efetuada pelo usuário, evitando a necessidade de nova tramitação para inclusão de novas informações quanto a pareceres, devendo possuir a demonstração das alterações efetuadas no trâmite;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

35	Possuir rotina para exclusão de trâmites indevidos/errôneos, evitando a necessidade de tramitações para correção, devendo possuir inclusive a opção de correção em lote, para por exemplo corrigir a tramitação de diversos processos encaminhados erroneamente para determinado local;		
36	Possuir rotina para que na tramitação seja possível identificar tramitações como sendo privadas, ou seja, para que na consulta externa pelo requerente não sejam exibidos os dados inseridos, permitindo assim anotações internas entre locais;		
37	Possuir rotina de Controle de Tramitação por Roteiro, com possibilidade de que em assuntos específicos seja possível a tramitação somente para os locais e sequências definidas no roteiro, tanto na Abertura, Encaminhamento e Arquivamento dos processos, com identificação dos locais em que é possível o arquivamento.		
38	Possuir rotina de disparo de e-mail ao Requerente na Abertura e em todas as tramitações do processo.		
39	Possuir rotina de Disparo de e-mail aos usuários quando encaminhado processo a locais que possua acesso.		
40	Possuir área pública de acesso ao sistema sem necessidade de login, permitindo no mínimo:		
a)	Possibilitar consulta dos processos e das tramitações pelos requerentes através de senha validadora ou CPF/CNPJ;		
b)	Possibilitar a inclusão de documentos digitalizados na consulta, de forma a permitir a complementação de documentos solicitadas por meio de tramitações dos servidores;		
c)	Possuir rotina para abertura de processos externamente, sem necessidade de deslocamento até a entidade para efetuar a protocolização;		
d)	Possuir rotina que valide o aceite para a conclusão da abertura do processo, em termos de aceite definidos pelos usuários com parametrização por assunto;		
e)	Possuir demonstração dos valores a serem recolhidos conforme o assunto utilizado e no caso de assuntos integrados com a Tributação para geração de documento de arrecadação;		
f)	Possuir rotina para geração de documento para arrecadação na abertura externa de acordo com o assunto do processo.		
g)	Permitir a demonstração ao requerente dos documentos necessários para abertura do processo de acordo com o assunto.		
h)	Permitir a inclusão de documentos digitalizados na abertura externa de processos diretamente pelo requerente.		
i)	Possuir a possibilidade de que sejam aceitos processos anônimos na abertura de processos do tipo Ouvidoria. Caso a entidade entender por não aceitar aberturas sem identificação do requerente a opção deve ser desabilitada pela própria entidade;		
j)	Possuir rotina para consulta de autenticidade de documentos com assinaturas efetuadas dentro do sistema, devendo possuir chave para a consulta, com opção de download do documento e no caso de utilização de QRCode devendo fazer o download direto pela leitura da chave gerada pelo sistema em cada documento;		
k)	Possuir a possibilidade de que sejam abertos processos pelos cidadãos para cada uma das entidades existentes na base de dados de maneira distinta, devendo possibilitar a utilização de links (ou URLs) distintas para cada entidade para melhor usabilidade e disposição nos sites de cada uma das entidades;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

41	Possuir ambiente em área logada pelos cidadãos, onde seja possível visualizar todos os seus processos, bem como efetuar no mínimo:		
a)	Abrir novos processos;		
b)	Incluir novos arquivos digitalizados em processos já existentes;		
c)	Efetuar tramitação complementar em processos já existentes;		
d)	Reabrir processos arquivados;		
e)	Avaliação de atendimento por processo;		
42	Possuir gerenciamento de assinaturas eletrônicas ou digitais nos documentos anexos aos processos, contendo no mínimo:		
a)	Rotina para cadastro do certificado digital da entidade;		
b)	Rotina para cadastro do carimbo de assinatura próprio da entidade;		
c)	Rotina para parametrização do tamanho de fonte do conteúdo do detalhamento da assinatura eletrônica;		
d)	Rotina para habilitação dos campos que serão demonstrados na assinatura eletrônica, devendo possibilitar no mínimo que sejam configuráveis a demonstração do CPF, data e horário de assinatura;		
e)	Rotina para inclusão e atualizações do ato legal que autoriza e regulamenta a assinatura eletrônica para a entidade;		
f)	Rotina para identificação das assinaturas solicitadas pelo usuário e para o usuário com filtros simples para demonstração das pendências de assinaturas;		
g)	Rotina para solicitar assinatura eletrônica em documentos, devendo possibilitar a solicitação de vários assinantes simultaneamente;		
h)	Rotina para demonstrar as assinaturas efetuadas e pendentes por documento;		
i)	Rotina para efetuar a assinatura eletrônica, com confirmação de senha para efetivação da assinatura;		
j)	Rotina que gere chave para consulta de autenticidade nos documentos assinados pelo sistema, bem como geração de QRCode que permita a consulta;		
k)	Rotina que na inclusão da assinatura eletrônica em anexos seja gerado em todas as páginas do documento código único para aquele documento, inclusive devendo incluir numeração de páginas;		
l)	Possuir indicativo visual no início do sistema para demonstrar se existem solicitações de assinaturas pendentes para o usuário;		
m)	Possuir rotina que realize disparo de email ao usuário solicitado quando for solicitada uma assinatura eletrônica;		
n)	Possuir a possibilidade de assinatura em lote, ou seja, assinatura de vários documentos simultaneamente;		
o)	Possuir rotina para que o carimbo da assinatura seja posicionado no corpo do documento diretamente pelo usuário, possibilitando ainda na assinatura em lote que a mesma posição seja aplicada a todos os documentos;		
43	Possuir rotina que permita a geração completa do processo, com o conceito de geração de documento de capa a capa, permitindo ao usuário a seleção de quais anexos no formato "pdf" deseja que sejam utilizados para a geração e com geração assíncrona, ou seja, não		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

	bloqueando a utilização do sistema enquanto a geração é efetuada, gerando ao final um documento completo em pdf, contendo paginação completa e contendo todos os anexos selecionados com a demonstração de comprovante do processo e todos os trâmites efetuados;		
44	Possuir rotina que permita reordenar a ordem dos anexos dos processos para que na geração completa siga a ordem definida pelo usuário com relação aos anexos;		
45	Possuir rotina para tramitação múltipla e individual de processos de maneira simplificada e de fácil entendimento ao usuário devendo possuir no mínimo as seguintes características:		
a)	Deve possuir a possibilidade de inserção de processos para tramitação de maneira individual;		
b)	Deve possuir a possibilidade de inserção de processos para tramitação de maneira múltipla com marcação dos processos desejados;		
c)	Deve possuir a possibilidade de inserção de processos para tramitação através de código de lote, quando por exemplo forem recebidos vários processos em um lote múltiplo;		
d)	Deve possibilitar a visualização dos processos com agrupamento pelo status que se encontra;		
e)	Deve possibilitar a tramitação completa de processos de um status para outro, com a função de "arrastar" ou "mover" os processos individualmente ou de forma múltipla, otimizando a tarefa da tramitação;		
f)	Deve possibilitar a geração de papeletas de tramitação na finalização de cada tramitação individual ou múltipla de processos;		
g)	Deve possibilitar que cada papeleta gerada seja anexada automaticamente ao processo evitando a necessidade de impressões e assim mantendo a sequência lógica de informações no processo com relação aos arquivos anexos;		
46	Possuir rotina para criação de modelos de documentos para utilização nos processos, devendo possuir no mínimo as seguintes características:		
a)	Possibilitar que novas variáveis que sejam inclusas nos modelos possam ser criadas sem necessidade de alterações no código fonte da aplicação, ou seja, sem necessidade de intervenção da área de desenvolvimento;		
b)	Possuir ferramenta de editor de texto interno na aplicação para montagem dos modelos desejados;		
c)	Possuir vinculação dos modelos por assuntos, devendo possibilitar que cada modelo possa ser relacionado com diversos assuntos e ainda que um modelo possa ser utilizado por qualquer tipo de assunto;		
d)	Possibilitar de maneira simplificada que as variáveis disponíveis para inclusão nos modelos possam ser inseridas pelos próprios usuários com a função de "arrastar" para o editor de texto na edição ou criação de modelos;		
e)	Possuir rotina para que na criação de modelos de documentos nos processos, já possa ser salvo como anexo do processo, permitindo inclusive salvar o modelo para reutilização no mesmo processo;		
47	Possuir rotina que permita que na abertura de processos, conforme tipos ou assuntos, já sejam por padrão gerados como sigilosos;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

48	Possuir rotina para que possa ser visualizada por local o quantitativo de processos pendentes de recebimento ou de encaminhamento para tomada de decisões e verificação de engajamento de setores, devendo possibilitar o acesso aos processos por local e carregamento de locais filhos na vinculação de locais;		
Assinatura Digital			
49	A plataforma de Assinatura Digital deverá ser amparada pela Lei nº 14.063/2020, no seu artigo 4º, inciso II, em conjunto ao instrumento a ser publicado pela organização, ratificando que os usuários da plataforma serão pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria;		
50	Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e Smartcard) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil.		
51	Deverá possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil, para no mínimo os navegadores Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS.		
52	Realizar upload de documentos com extensão .pdf para assinatura;		
53	Solicitar Assinatura de forma digital para múltiplos assinantes, devendo os mesmos serem notificados tanto via plataforma quanto via e-mail da necessidade de assinatura dos documentos encaminhados.		
54	Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento;		
55	Consultar histórico de documentos assinados, permitindo abertura do documento em tela e consulta de validação das assinaturas;		
56	Permitir assinatura de documentos em lote, realizando várias assinaturas de documentos, selecionados pelos usuários, de uma só vez;		
57	Permitir pesquisa de documentos assinados ou pendentes de assinatura utilizando os filtros de período, status, nome do documento, solicitante, assinante;		
58	Realizar o download de documentos assinados;		
59	Deverá possuir acesso através de dispositivos móveis para permitir que os usuários internos ou contatos externos, possam carregar um certificado digital e assinar digitalmente os documentos, com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

60	Possuir verificação da validade e da revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital.		
61	Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica deverá ser necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.		
62	Após realizar a assinatura eletrônica, o sistema deverá gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas).		
63	Gerar chave para consulta de autenticidade nos documentos assinados pelo sistema, bem como geração de QRCode que permita a consulta; QRcode para verificação da autenticidade do documento.		
64	Permitir acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados.		
65	Disponibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos, exibindo o status de pendente ou assinado em cada documento, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;		
66	Permitir acesso rápido ao processo de origem do documento em que foi solicitada a assinatura.		
67	Deverá possuir rotina para criação de modelos de documentos para utilização seguintes características mínimas:		
68	Possuir rotina para criação de variáveis para utilização nos modelos diretamente na aplicação, sem necessidade da manipulação do código fonte da aplicação;		
69	Possuir opção na criação dos modelos da vinculação de quais variáveis serão utilizadas, permitindo recurso drag in drop (arrastar) cada variável desejada diretamente para o corpo do documento;		
70	Possuir opção de criação de variáveis que gerem tabelas dinamicamente com conteúdo de informações;		
71	Possuir opção para duplicar modelos;		
72	Possuir rotina que permita que os modelos gerados nas mais diversas rotinas do sistema possam ter o documento final salvo como anexo a rotina da qual foi gerado, com a possibilidade de identificação do nome específico do anexo desejado pelo usuário;		
73	Possuir ferramenta de editor de texto interno na aplicação para montagem dos modelos desejados;		
74	Possuir vinculação dos modelos por assuntos, devendo possibilitar que cada modelo possa ser relacionado com diversos assuntos e ainda que um modelo possa ser utilizado por qualquer tipo de assunto;		
75	Possuir gerenciamento de assinaturas eletrônicas nos documentos anexos aos processos, contendo no mínimo:		
76	Rotina para cadastro do certificado digital da entidade;		
77	Rotina para cadastro do carimbo de assinatura próprio da entidade;		
78	Rotina para habilitação dos campos que serão demonstrados na assinatura eletrônica, devendo possibilitar no mínimo que sejam configuráveis a demonstração do CPF, data e horário de assinatura;		
79	Rotina para inclusão e atualizações do ato legal que autoriza e regulamenta a assinatura eletrônica para a entidade;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

80	Inclusão da assinatura eletrônica em anexos seja gerado em todas as páginas do documento código único para aquele documento, inclusive devendo incluir numeração de páginas;		
81	Possuir indicativo visual no início do sistema para demonstrar se existem solicitações de assinaturas pendentes para o usuário;		
82	Os documentos gerados antes e após à assinatura, devem ser armazenados em ambiente cloud com alto nível de segurança (Tier III+);		

SISTEMA DE OBRAS deverá possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

PRINCIPAIS ROTINAS		CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
Item	Descrição	NÃO ATENDEU	ATENDEU
1	Possuir integração com o módulo de Patrimônio, para vinculação da intervenção com o bem, ou bens em que a intervenção será executada;		
2	Possuir cadastro de fiscais para acompanhamento da obra;		
3	Possuir integração com o módulo de Contratos, para captar dados do contrato que gerou a intervenção, como prazos, valores, empresa executora, fiscal do contrato;		
4	Possuir controle das Ordens de Serviços sobre as intervenções com: cadastro de ARTs, cadastro de CEI (Matrícula), dados de Licitação, contrato da ordem de serviço, acompanhamento da execução da obra, controle de recebimento provisório, com opção de impressão de no mínimo termos de paralisação, recebimento definitivo e provisório;		
5	Possuir possibilidade da inserção e manutenção de todos os dados necessários para atender as disposições do TCE-RO;		
6	Possuir rotina para inserção de imagens relativas aos acompanhamentos das intervenções, mantendo registro fotográfico das intervenções no próprio sistema;		
7	Possuir rotina para vinculação dos arquivos digitalizados referentes aos laudos e planilhas das intervenções;		
8	Possuir rotina para controle e geração das notificações às empresas executoras;		
9	Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento		
10	Permitir a impressão de documento resumido do processo para utilização da capa de abertura de processo.		
11	Permitir que o sistema proporcione a classificação do processo quanto ao grau de sigilo estipulado pela entidade.		
12	Possibilitar que o sistema funcione WEB ou desktop (TC/IP)		
13	Possibilitar que o sistema permita a criação de classificação por tipos de processos, conforme necessidade da entidade.		

SISTEMA DE CONTROLE DE CEMITÉRIO, devendo possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

Item	Descrição	NÃO ATENDEU	ATENDEU
-------------	------------------	--------------------	----------------



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

1	Possuir integração com o sistema tributário municipal possibilitando: Reutilizar contribuintes já cadastrados no módulo tributário; Realizar a emissão de bloquetes de taxas e serviços do cemitério; Calcular juros, multas e correções para a re-emissão de boletos vencidos de acordo com as leis municipais; Reutilizar as empresas já cadastradas no módulo tributário para utilização nos serviços de terceiros.		
2	Possuir consulta de sepultamentos aberta para os cidadãos, possibilitando que os mesmos realizem consultas sem a necessidade de um pré cadastro;		
3	Possui consulta de débitos para os cidadãos, sem a necessidade de um pré cadastro;		
4	Possuir consulta de agenda de sepultamentos disponível para os cidadãos, sem a necessidade de um pré cadastro;		
5	Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação;		
6	Possuir os seguintes cadastros: Funerárias; Locais de Falecimento; Locais de Velórios; Religiões; Locais de Sepultamento; Causas de Morte.		
7	Permitir a configuração da estrutura de localização das sepulturas por níveis;		
8	Permite a criação de partições do cemitério, podendo ser configuradas em diversos níveis diferentes para um determinado cemitério;		
9	Possui cadastro de tipos de revestimentos existentes no cemitério e vinculando-os às unidades de sepultamento;		
10	Possui controle individualizado de contratos de unidades, não sendo necessário existir um sepultamento para firmar um contrato entre as partes e realizar a geração de débitos;		
11	Possui controle de ordens judiciais para exumação;		
12	Possui a configuração de tipos de movimento, tais como: Sepultamentos, Exumações,		
13	Entrada de restos mortais entre outras, possuindo parametrizações específicas de taxas e parcelamentos para cada uma delas;		
14	Possuir o controle de gavetários para unidades;		
15	Permitir a configuração de geração de contratos, sepultamentos e alugueis de espaços sem custos;		
16	Permitir a emissão da declaração de óbito, contendo todas as informações exigidas pelos cartórios nacionais com o intuito de agilizar o processo de liberação do falecido para sepultamento e traslado quando a entidade também é uma central funerária;		
17	Possuir relatórios gerenciais, tais como: Movimentos por período, Contratos, Débitos por período, Receitas por período e Serviços;		
18	Permitir o agrupamento de débitos (Contrato/Movimento/Taxas), de modo que não sejam gerados diversos bloquetes, podendo ser parcelado ou pagos em uma única parcela;		
19	Possuir controle de tipos de contratos com as suas datas de validades e configurações de taxas/receitas;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

20	Possuir o controle de mais de um cemitério com informações compartilhadas;		
21	Possibilitar a exigência da certidão de óbito para realizar um sepultamento;		
22	Possuir controle de serviços e taxas avulsas, tais como: serviços de duplicação de sepulturas, melhorias e reformas;		

APP – Aplicativo do Cidadão, devendo possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

Item	Descrição	NÃO ATENDEU	ATENDEU
1	Deverá ser compatível com IOS (versão mínima 11);		
2	Deverá ser compatível com Android (versão mínima 5.0);		
3	Serviços do App devem ser disponibilizados no conceito de computação em nuvem;		
4	O Aplicativo deve ser disponibilizado para download nas lojas mais populares, Apple Store e Play Store;		
5	As características do LOGIN: Deverá possuir tutorial para orientar o cidadão no primeiro acesso do aplicativo; Deverá possuir opção para criar uma conta utilizando CPF ou CNPJ; Deverá possuir integração com login social Facebook, Google e AppleID; Deverá disponibilizar serviço para recuperar e redefinir a senha caso a opção de login seja via CPF/CNPJ.		
6	Deverá listar todas as propriedades vinculadas ao CPF/CNPJ (Imóveis, Empresas, etc.) do usuário autenticado de acordo com o cadastro municipal;		
7	Para cadastros Imobiliários deverá permitir visualização de informações detalhadas do Imóvel, bem como Endereço de Localização, Tipo do Imóvel, Tipo da Construção e Área Construída;		
8	Para cadastros de Empresas deverá permitir visualização detalhada dos dados da empresa, como Endereço, Localização e do quadro societário da empresa, apresentando no mínimo nome, CPF e percentual de participação do sócio;		
9	Deverá permitir consultar os débitos em aberto dos cadastros municipais vinculados ao CPF/CNPJ do usuário;		
10	Os débitos devem apresentar os valores corrigidos de acordo com a legislação vigente no município;		
11	Deverá permitir a seleção de uma ou mais parcelas dos débitos do cadastro municipal para efetuar o pagamento;		
12	Deverá permitir a geração do boleto ou linha digitável com os valores dos débitos devidamente corrigidos e de acordo com o convênio de pagamento utilizado pela prefeitura sendo ele de boletos Registrados ou não;		
13	Deverá possibilitar a cópia do código de barras para pagamento via Internet Banking;		
14	Deverá permitir o download do boleto gerado;		
15	Deverá permitir a emissão de Certidão de débitos por cadastro municipal;		
16	Deverá permitir a emissão de Certidão de débitos por CPF/CNPJ do contribuinte;		
17	Deverá permitir o download da certidão constando a situação de acordo com os débitos presentes no município;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

18	As certidões emitidas pelo App devem ser totalmente integradas e disponíveis para consulta no Software de Gestão Tributária da Prefeitura;		
19	Possibilitar a criação de processos por assunto, com a descrição da requisição e observação;		
20	Possibilitar anexar arquivos na abertura do processo;		
21	Possibilitar a consulta de todos os processos tramitados na prefeitura, dando ênfase nos processos abertos pelo contribuinte;		
22	Possibilitar consulta de documentos obrigatórios por assunto;		
23	Possibilitar emitir um boleto para pagamento, caso o processo sejadepedido de prestação de serviço;		
24	Permitir consultar todos empenhos relacionados ao CPF/CNPJ logado, por exercício;		
25	Permitir visualizar de forma detalhada cada empenho, a apresentação deve conter no mínimo, número e ano do empenho, data do empenho, valor, valor liquidado, valor pago, histórico e documentos anexados;		
26	Possuir um totalizador por Exercício, contendo ao menos os seguintes valores: total empenhado, total anulado, valor total liquidado, retido, pago e A pagar;		
27	Permitir que o servidor público tenha acesso a todos os contratos de trabalho relacionados ao Município, esta listagem deve conter ao menos a matrícula, cargo, lotação e data de admissão;		
28	Permitir que o servidor público possa consultar, todos os dados Financeiros referentes a todas as competências pagas pela municipalidade;		
29	Permitir a visualização dos dados financeiros de forma resumida e detalhada, onde o resumido apenas apresente os dados da competência, tipo de folha, salário base vencimentos, descontos e valor líquido, já para os valores detalhados, esta lista deve ser detalhada por verba paga na folha, separando por vencimentos edescontos;		
30	Permitir que o servidor público possa baixar o holerite de qualquer competência e tipo de folha. (Férias / 13º Salário);		
31	Possibilitar que o Servidor Público possa consultar sua margem consignável;		
32	Permitir consulta dos Cursos disponíveis na entidade;		
33	Permitir consultar os cursos já realizados pelo servidor público;		
34	Permitir consulta do tempo de serviço;		
35	Permitir consulta da Contribuição Previdenciária;		
36	Permitir consultar e imprimir o Informe de Rendimentos;		
37	Permitir consultar o espelho do ponto;		
38	Possuir área para interação com enquetes, onde o usuário possa visualizar todas as enquetes não respondidas e as já respondidas permitindo a consulta aos resultados;		
39	A lista de enquete deve apresentar no mínimo a categoria, pergunta, descrição detalhada e data de término da enquete;		
40	Possuir controle pela data de término da enquete, bloqueando responder a enquete ao final do prazo de resposta, mantendo somente leitura;		
41	Possuir canal de interação entre usuário e Prefeitura, com intuito de reportar qualquer insatisfação com relação ao aplicativo, devendo ser possível identificar ao menos a finalidade do contato e descrição;		
42	Deverá exibir notificações aos usuários com comunicados e avisos de débitos a vencer;		
43	Deverá controlar a leitura das notificações;		
44	Deverá apresentar o histórico das notificações recebidas;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

45	Deverá direcionar o usuário para tela/ação correspondente à notificação;		
46	Permitir notificar o contribuinte de débitos pendentes a municipalidade, dando opção de emissão de boleto para pagamento;		
47	Deverá notificar o usuário assim que novas enquetes forem criadas;		
48	Permitir que o município envie notificações personalizadas para os usuários;		
49	Deverá ser integrado com Software de Gestão Tributária da Prefeitura;		
50	Deverá ser integrado com Software de Gestão de Processos da Prefeitura;		
51	Poderá disponibilizar uma lista de cidades no qual o usuário poderá ter acesso aos serviços;		
52	Poderá permitir ao usuário criar uma lista de cidades favoritas para facilitar o acesso aos serviços;		
53	Permitir que os cidadãos possam pesquisar as empresas estabelecidas no município através do Nome/ Razão Social ou o ramo de atividade;		
54	A lista de empresas apresentadas deve apresentar no mínimo o CPF/CNPJ, Nome Fantasia e Razão social;		
55	Possibilitar que o usuário consiga utilizar o serviço de mapas para traçar uma rota até o estabelecimento desejado;		
56	Permitir que o usuário consiga visualizar todas as notas emitidas, quais o mesmo esteja como tomador;		
57	Permitir que o cidadão possa visualizar as notas recebidas e baixar o PDF da nota;		
58	Permitir que o cidadão solicite cancelamento de uma nota caso ele encontre alguma irregularidade;		
59	Permitir que o cidadão acompanhe as licitações do município, através de uma lista por exercício, apresentando ao menos o número da Licitação, Situação, Natureza e número do processo;		
60	Permitir também visualizar os dados detalhados da licitação. Os dados apresentados devem ser ao menos a Modalidade, Data de Publicação, Data de Abertura, Natureza, Valor Máximo, Descrição do Objeto, Observações, Impugnações e permitir visualizar e baixar os arquivos anexados, como por exemplo o edital;		
61	Possuir interface para administração do município cadastrar todos os pontos de interesse do município;		
62	Possibilitar que o cidadão pesquise os pontos de interesse mais próximos da sua localização no mapa de geolocalização;		
63	Possibilitar utilizar o sistema de navegação para traçar uma rota até o ponto de interesse;		
64	Possuir interface para que a administração do município consiga publicar as notícias que deseja apresentar aos cidadãos no aplicativo mobile;		
65	Possuir sessão no aplicativo que permita o cidadão acompanhar as notícias publicadas;		
66	Possuir interface para cadastramento dos pontos de ônibus do município e permitir que o cidadão através do aplicativo possa acessar e encontrar os pontos de ônibus mais próximos e ainda traçar a rota mais rápida de navegação até o ponto desejado;		
67	Permitir que o cidadão consiga consultar a linha de ônibus desejada e ter acesso aos horários de partida no sentido Centro/Bairro ou Bairro/Centro;		
68	Permitir customizar as cores apresentadas no aplicativo;		
69	Permitir adicionar o brasão do município no aplicativo;		
70	O aplicativo deve possibilitar o usuário interagir entre as funções ou em forma de grupos por ícones ou em forma de listagem com pesquisa para localização da funcionalidade desejada;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

71	O aplicativo deve manter o histórico das últimas funcionalidades utilizadas e ainda permitir o acesso rápido ao as funcionalidades;		
72	O Aplicativo deve possuir integração com o IBGE para disponibilizar dados atualizados referente a População residente, Área Territorial, População estimada, História do município;		
73	Permitir que o cidadão consiga visualizar todas as cidades que possuem o aplicativo;		
74	Possuir uma área que o cidadão consiga visualizar as cidades que ele possui vínculo, através do CPF/CNPJ logado;		
75	Disponibilizar ao cidadão a opção para participar dos programasd sorteio relacionados ao ISS Premiado;		
76	Possibilitar acompanhar o Saldo de notas tomadas bem como o total de cupons previstos conforme o regulamento;		
77	Possibilitar visualizar as notas tomadas que fazem parte do saldo;		
78	Possibilitar acessar e visualizar o regulamento do sorteio;		

SISTEMA DE CONTROLE DE COMBUSTIVEL VIA WEB deverá atender as funcionalidades abaixo relacionadas:

Item	Descrição	NÃO ATENDEU	ATENDEU
01	Sistema funcional com navegadores HTML5, Exemplo: Chrome, Firefox, Safari ou Opera para o módulo administrativo WEB;		
02	Histórico de transações de abastecimento salvo em nuvem;		
03	Permite a qualquer tempo que o gestor possa buscar os relatórios de abastecimento;		
04	Permite transações de abastecimento via Aplicativo Mobile Instalado no dispositivo, seja Smartphones ou Tablets, em que o mesmo tenha acesso em tempo real usando conexão direta por meio de Internet Móvel ou Wifi;		
05	Usuário e senha individual para acesso a tela de registro de abastecimento, utilizando do mesmo, para acesso no módulo Web e no Aplicativo Mobile;		
06	Possibilitar Nível de Acesso para Administrativos, Motoristas e Fornecedores;		
07	O registro dos abastecimentos será composto por: <ul style="list-style-type: none">• Motorista• Placa• Entidade de Abastecimento• Posto / Fornecedor• Tipo de Combustível• Odômetro Atual e de forma automática mostrar o odômetro anterior• Quantidade de Litro a abastecer e informar a capacidade máxima do tanque		
08	O Cadastro dos veículos será composto por: <ul style="list-style-type: none">• Cor• Modelo• Descrição• Secretaria vinculada.• Placa• Ano		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

	<ul style="list-style-type: none">• Chassi• Tipo de Veículo• Combustível Utilizado• Tipo de Média de Consumo• Dados para Cálculo da Média de Consumo• Opção para Informar Odômetro ou Orímetro com defeito		
09	<p>O Cadastro dos motoristas será composto por:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nome• Data de Nascimento• CPF• CNH• Data de Vencimento da CNH• Telefone• CEP (via Correios Brasil)• UF (Estado)• Logradouro (Rua/Avenida)• Login para acessar aplicativo.• Senha para acessar aplicativo.• Opção para Liberar Abastecimentos para Administrativos;• Ativar/Desativar Acesso automático no IOS/Android		
10	Permitir Vínculos de Motorista em mais de uma Entidade e Secretaria		
11	Permitir que o Usuário Cadastre a Cor do Veículo para uso no Cadastro de Veículos		
12	Permitir que o Usuário Cadastre de Tipo de Veículo para uso no Cadastro de Veículos		
13	Permitir que o Usuário Cadastre o Modelo de Veículo para uso no Cadastro de Veículos		
14	<p>O Cadastro dos postos será composto por:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nome• Telefone• Cidade• UF (Estado)• Logradouro (Rua/Avenida)• Número• Bairro		
15	Informar as Coordenadas Geográficas (GPS) do Posto/Fornecedor		
16	<p>Cadastro de Entidade para movimentação no Sistema, permitindo que os dados sejam iguais ao Sistema de Frotas, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">• Código da Entidade;• Nome• Endereço• Última Requisição Lançada• Logotipo da Entidade.		
17	<p>Cadastro de Secretarias para Vinculo nos Abastecimentos, permitindo que os dados sejam iguais o Sistema de Frotas, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">• Código da Secretaria• Nome• Responsável		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

18	Cadastro de Produtos / Serviços, com no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Código• Descrição• Categoria		
19	Cadastro de Empenho por Entidade e Secretaria, para permitir o controle dos saldos de abastecimento, contendo no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Fornecedor• Número e Ano do Empenho• Itens do Empenho, contendo quantidade e valor unitário por item		
20	Possibilitar estornar um empenho, em sua totalidade ou parcial, identificando a Entidade, Secretaria, Fornecedor, Empenho e Itens associados e informar a data do estorno		
21	O Acompanhamento dos abastecimentos registrados pelo aplicativo do celular serão devidamente gerados em formato PDF no sistema web: <ul style="list-style-type: none">• Placa• Secretaria• Posto• Motorista• CPF• Tipo de Combustível• Odômetro• Quantidade de Litros• Valor• Data da Transação		
22	Opção de Filtro de Abastecimento por Entidade e Secretaria por: <ul style="list-style-type: none">• Entidade• Secretaria• Data Inicial• Data Final		
23	Opção de Filtro de Abastecimento por Veículo informando: <ul style="list-style-type: none">• Veículo• Data Inicial• Data Final		
24	Opção de Filtro de Abastecimento por Empenho informando: <ul style="list-style-type: none">• Entidade• Secretaria• Empenho		
25	Possibilidade de Filtrar Abastecimento entre períodos		
26	Possibilidade de Estornar Abastecimentos e retornar saldo para o empenho		
27	Possibilitar imprimir o resultado das buscas dos abastecimentos, contendo no mínimo: <ul style="list-style-type: none">• Data do Movimento;• Entidade;• Fornecedor;• Empenho;• Dados do Item Abastecido;• Identificação do Veículo;• Tipo de Movimentação.		
28	Emitir Relatório Normativo do TC-RO, Anexo V – Movimento Diário de Abastecimento e Controle de Odômetro por Veículo, podendo ser filtrado por: <ul style="list-style-type: none">• Entidade/Secretaria, contendo Data Inicial e Final		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

29	Emitir Relatório Normativo do TC-RO, Anexo V – Movimento Diário de Abastecimento e Controle de Odômetro por Veículo, podendo ser filtrado por: <ul style="list-style-type: none">• Veículo, informando a placa do respectivo		
30	Emitir Relatório Normativo do TC-RO, Anexo V – Movimento Diário de Abastecimento e Controle de Odômetro por Veículo, podendo ser filtrado por: <ul style="list-style-type: none">• Veículo, informando a placa do respectivo;• Data Inicial• Data Final		
31	Emitir Relatório Normativo do TC-RO, Anexo V – Movimento Diário de Abastecimento e Controle de Odômetro por Veículo, podendo ser filtrado por: <ul style="list-style-type: none">• Empenho por Entidade / Secretaria• Número de Empenho		
32	Emitir Relatório Normativo do TC-RO, Anexo V – Movimento Diário de Abastecimento e Controle de Odômetro por Veículo, podendo ser filtrado por: <ul style="list-style-type: none">• Período Inicial• Período Final		
33	Emitir Relatório Normativo do TC-RO, Anexo V – Movimento Diário de Abastecimento e Controle de Odômetro por Veículo, podendo ser filtrado por: <ul style="list-style-type: none">• Entidade• Secretaria• Item• Data Inicial• Data Final		
34	Emitir Relatório Normativo do TC-RO, ANEXO VII - Planilha Mensal de Controle do Custo Operacional Individual de Cada Veículo, podendo ser filtrado por: <ul style="list-style-type: none">• Veículo, informando a placa do respectivo		
35	Emitir Relatório Normativo do TC-RO, ANEXO VII - Planilha Mensal de Controle do Custo Operacional Individual de Cada Veículo, podendo ser filtrado por: <ul style="list-style-type: none">• Exercício		
36	Emitir Relatório Normativo do TC-RO, ANEXO VIII - Planilha Trimestral/Anual do Custo Operacional Geral dos Veículos, podendo ser filtrado por: <ul style="list-style-type: none">• Entidade• Secretaria• Data Inicial• Data Final		
37	Emitir Relatório Normativo do TC-RO, ANEXO VIII - Planilha Trimestral/Anual do Custo Operacional Geral dos Veículos, podendo ser filtrado por: <ul style="list-style-type: none">• Data Inicial• Data Final		
38	Emitir Relatório Normativo do TC-RO, ANEXO VIII - Planilha Trimestral/Anual do Custo Operacional Geral dos Veículos, podendo ser filtrado por: <ul style="list-style-type: none">• Exercício		
39	Permitir que os Relatórios sejam gerados em formato PDF;		
40	Permitir que os Relatórios gerados sejam salvos em local físico;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

41	Emissão de Relatório de Movimento de Veículo, por placa, período inicial e final		
42	Permitir Acesso do Fornecedor no Sistema pelo CNPJ cadastrado e Senha		
43	Permitir que o fornecedor veja o histórico de abastecimento realizado		
44	Permitir que o Fornecedor filtre os abastecimentos por: <ul style="list-style-type: none">• Entidade, informando a Entidade, Secretaria, Data Inicial e Data Final;		
45	Permitir que o Fornecedor filtre os abastecimentos por: <ul style="list-style-type: none">• Veículo, informando a Data Inicial e Data Final;		
46	Permitir que o Fornecedor filtre os abastecimentos por: <ul style="list-style-type: none">• Empenho, informando Entidade, Secretaria e Empenho		
47	Emitir comprovante de abastecimento em duas vias de igual forma e teor		
48	Bloquear acesso do Fornecedor a outros fornecedores		
49	Bloquear acesso do motorista a outras funções administrativas, deixado habilitado somente a opção abastecimento quando o módulo utilizado for o Web, via navegadores		
50	No Aplicativo Mobile, fazer todas as validações de acesso do motorista, via CPF e Senha		
51	No Aplicativo Mobile, registrar abastecimentos contendo as informações: <ul style="list-style-type: none">• Veículo• Entidade• Fornecedor• Tipo de Combustível• Quantidade Abastecida• Odômetro		
52	No Aplicativo Mobile, validar as informações digitadas, bloqueando o abastecimento acima da média de consumo		
53	No Aplicativo Mobile, validar as informações digitadas, bloqueando o abastecimento acima da capacidade do tanque do veículo		
54	No Aplicativo Mobile, validar as informações digitadas, bloqueando o Odômetro igual ou inferior ao último informado		
55	No Aplicativo Mobile, calcular de forma automática a quantidade de litros a ser abastecidas com base média nos últimos abastecimentos		
56	No Aplicativo Mobile mostrar no mínimo os 10 últimos abastecimentos realizados pelo motorista logado, contendo informações do abastecimento, médias de consumo, localização GPS de onde o abastecimento foi realizado		
57	No Aplicativo Mobile permitir que o motorista altere senha de acesso		
58	Possuir Integração com o Sistema de Controle de Veículos, via arquivo ou de forma automática		
59	Possibilitar definir Centro de Custo no Cadastro do Fornecedor		
60	Identificar origem de recurso no Ato do Empenho de forma automática		
61	Possibilitar transferir Saldo de Empenho de um Centro de Custo para Outro		
62	Na transferência de saldos, não permitir que o sistema envie itens zerados ou sem saldos		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

63	Permitir Visualização de Saldos transferidos, dentro da opção de Empenhos		
64	Permitir o abastecimento de veículos e maquinários pelo aplicativo web, utilizando os saldos transferidos para centro de custos diferenciados		
65	Permitir o abastecimento de veículos e maquinários pelo Aplicativo Mobile utilizando os saldos transferidos para centro de custos diferenciados		
66	Possibilidade de Abastecer veículos com Odômetro ou Orímetro com Defeito, impossibilitando dados de quilometragem ou Orímetro no ato do abastecimento		
67	Permitir colocar logotipo para cada entidade para serem exibidos nos relatórios de forma individual conforme filtros aplicados		
68	Permitir ao Fornecedor, que o mesmo possa gerar o fechamento do movimento de abastecimento, com base nos filtros realizados em tela e enviar a Solicitação de Pagamento para o Setor Responsável de forma automática		
69	Permitir ao fornecedor impressão do Relatório de Solicitação de Pagamento no ato da confirmação do fechamento das requisições ou salvar em PDF;		
70	Permitir ao Fornecedor impressão da 2ª via do Relatório de Solicitação de Pagamento ou salvar em PDF		
71	Permitir ao fornecedor que o mesmo possa fazer filtros de solicitações geradas, mostrando em tela os resumos das mesmas		
72	Permitir que o fornecedor visualize a situação das solicitações geradas, sendo: <ul style="list-style-type: none">• Situação das requisições fechadas;• Situação das solicitações Geradas;		
73	Impossibilitar ao fornecedor a geração de solicitações caso não tenha requisições em aberto no filtro aplicado, evitando solicitações nulas;		
74	Permitir que o fornecedor envie a Nota Fiscal em Anexo à Solicitação Realizada;		
75	Permitir que o fornecedor abra a Nota Fiscal Anexada na solicitação de acordo com cada solicitação e empenho;		
76	Possibilitar ao setor de frotas, o recebimento das solicitações enviadas pelo fornecedor, visualizando os dados da solicitação e nota fiscal anexada;		
77	Possibilitar ao setor de frotas anexar notas fiscais na solicitação do fornecedor, caso o mesmo não tenha anexado;		
78	Possibilitar ao setor de frotas a opção de excluir a Nota Fiscal Anexa, caso a mesma ainda não tenha sido processada como Confirmada, Liquidada ou Paga;		
79	Possibilitar ao setor de frotas o recebimento da Solicitação e Nota fiscal, informando a data de recebimento;		
80	Possibilitar que no cadastro do veículo, o usuário possa ver o histórico de movimento de cada veículo selecionado;		
81	Permitir que o veículo seja movido/transferido de um setor/secretaria para outra, apontando de forma rápida e filtrada o destino;		
82	Permitir que o fornecedor e/ou administrativo tenha acesso a URL da Nota Fiscal enviada;		
83	Opção para Habilitar Envio de SMS com dados de Abastecimento ao Responsável Cadastrado;		
84	Permitir no mínimo, cadastro de 2(dois) números de celulares para recebimento do SMS;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

85	Permitir a cada entidade e/ou secretaria o cadastro de números de SMS para envio de SMS;		
86	Permitir registrar histórico de SMSs enviados para consulta posterior;		
87	Constar na mensagem de SMS no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Data e Hora do Abastecimento;• Identificação do Veículo;• Identificação do Fornecedor;• Identificação do Motorista;• Identificação do Combustível e quantidade de litros abastecidos;• Identificação da Secretaria na qual foi abastecido.		
88	Sistema de Chat para Suporte, com opção de conversa instantânea e envio de arquivos quando o suporte estiver online dentro do horário comercial, e envio de mensagem off-line quando for em horários alternativos e finais de semana		
89	Opção para informar o exercício de movimentação do sistema, tanto para Administrador, Motoristas e Fornecedores		
90	Possibilidade de Busca de Motorista que já foi Vinculado a Entidade para remoção de permissões de abastecimento dentro da entidade;		
91	Possibilidade de compartilhamento do código de cadastro da pessoa/motorista com o código do sistema nativo de frotas;		
92	Opção para limitar o acesso do usuário em determinadas entidades e secretarias;		
93	Opção para liberar acesso do usuário aos recursos do sistema de forma total ou individual;		
94	Possibilidade de gerar os gastos no Ato do Recebimento da Nota Fiscal, com visualização dos itens que serão gerados os gastos;		
95	Possibilitar a geração dos gastos posteriormente a datas de recebimento de notas fiscais;		
96	Opção para Abastecimento Web compatíveis com Navegadores HTML5, opção exclusiva para Dispositivos Móveis, com funcionalidades de Abastecimento equiparados ao do Aplicativo Mobile para maior compatibilidade com os diferenciados dispositivos do mercado;		
97	Emitir Relatório Normativo do TC-RO, ANEXO VII - Planilha Mensal de Controle do Custo Operacional Individual de Cada Veículo, podendo ser filtrado por: <ul style="list-style-type: none">• Veículo, informando a placa do respectivo e Período do Movimento		
98	Permitir Sincronização das Requisições do Sistema de Abastecimento Web com o Sistema de Frotas;		
99	Permitir Sincronização dos Gastos Gerados pelo Sistema Web, para o Sistema de Controle de Frotas;		
100	Permitir agendar no mínimo 03(três) horários de Sincronização Automática dos Abastecimentos e Movimentações gerados na Web;		
101	Permitir visualizar as Requisições Sincronizadas e as não sincronizadas, para controle efetivo do sistema;		
102	Permitir verificar a situação dos servidores de forma visual, se os mesmos estão online ou off-line;		
103	Permitir fazer Sincronização manual, fora dos horários agendados para a sincronização;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

104	Permitir exibir de alguma forma, o histórico ou log das sincronizações efetuadas;		
105	Permitir estornar saldo de empenhos conforme Anulação de Saldo na contabilidade;		
106	Permitir via web a busca da última requisição usada no Sistema de frotas filtrada por entidade ou secretaria;		
107	Possibilitar a troca de exercício sem ter que fechar o sistema e abrir novamente;		
108	Possibilitar marcar o veículo como parâmetro para Abastecimento Especial ou Comum, permitindo que o mesmo fique disponível para um ou mais empenhos;		
109	Possibilitar o vínculo de veículos em um determinado empenho, para que os recursos empenhados sejam utilizados somente por um ou mais veículos relacionados;		
110	Possibilitar apontar Empenho no Ato do Abastecimento Web e Mobile, quando o veículo informado estiver apontado como especial;		
111	Exibir de forma clara se o Empenho apontado no ato do abastecimento é um Empenho comum ou diferenciado;		
112	Possibilitar marcar o veículo com parâmetro se o mesmo pode ou não fazer viagens intermunicipais;		
113	Permitir Abastecimento por Doação em Ambiente Web e Mobile, para veículos que estão em viagem, com opções para escolher Abastecimento com Recurso Público ou Doação;		
114	Permitir apontar centros de custos de origem e destino para vínculo com os abastecimentos;		
115	Possibilitar trocar data de movimento dos abastecimentos;		
116	Possibilitar informar data da geração dos gastos que serão enviados ao sistema de controle de veículos e almoxarifado;		
117	Possibilitar vincular responsável pelo patrimônio em cada secretaria		
118	Possibilidade de sincronizar automaticamente as Entradas e Saídas no Almoxarifado referente aos abastecimentos realizados, pelo aplicativo Mobile ou Web;		
119	Obrigatório possuir integração com as principais operadoras de Cartões, sendo elas: Vólus, Prime, Neo Facilidades, CV Moreira, Madeira, Uzzipay, Trivali e Valecard e ter disponibilidade de acrescentar outras empresas, caso a gestão firme contrato com alguma em específico;		
120	Obrigatório ter a função para cadastrar os tipos de serviços a serem integrados, bem como as chaves de acesso aos serviços dos operadores de cartão;		
121	Obrigatório ter a função para selecionar qual entidade e serviço a ser integrado, assim poder cada gestor controlar os seus gastos;		
122	Obrigatório possibilitar a importação dos gastos de forma mensais lendo os dados da integração;		
123	Obrigatório possuir a importação dos dados dos veículos, caso a API de integração forneça esses dados;		
124	Obrigatório possuir um controle de centro de custo para fazer um de-para entre os dados integrados com o sistema de gestão web e frotas;		
125	Obrigatório possuir um controle de motorista que foram integrados,		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

	possibilitando alterar os dados básicos de cadastros;		
126	Obrigatório possuir uma forma de se enviar os dados de cadastros dos motoristas que vieram oriundos do sistema de cartões, para o sistema do frotas ou de gestão;		
127	Obrigatório possuir uma forma de gerar arquivo XML dos gastos importados, obedecendo o layout disponibilizado pela gestão municipal, e que a exportação seja tanto dos abastecimentos realizados, bem como de peças e serviços;		
128	Ideal possuir uma forma de se enviar os dados de abastecimentos que foram importados da API de integração, para os gastos do frotas de forma automática ou através de algum comando via sistema;		

DATA CENTER deverá atender as funcionalidades abaixo relacionadas:

Item	PRINCIPAIS ROTINAS	NÃO ATENDEU	ATENDEU
1	O sistema deve rodar em ambiente web, ou seja, hospedado em nuvem devendo ser utilizado através de navegadores padrões domercado;		
2	Deverá ser instalado em datacenter próprio ou terceirizado, com gerência própria sobre os recursos utilizados;		
3	Todos os acessos ao ambiente devem permitir integração com o protocolo LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) através de CPF ou Matrícula, não permitindo duplicidades de usuários;		
4	É capaz de dimensionar em seu datacenter os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, tal que promova atendimento satisfatório da demanda;		
5	SOC 1/ISAE 3402, SOC 2, SOC 3;		
6	FISMA, DIACAP, and FedRAMP;		
7	PCI DSS Level 1;		
8	ISO 9001, ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, os quais deverão ser apresentados na assinatura do contrato, sendo necessária para esta comprovação a seguinte documentação: Conformidade do datacenter com os padrões definidos segundo norma ABNT-NBR 14565:2019 padrão TIER III ou superior e ter ao menos as seguintes certificações, com validade vigente: "Tier III Certification of Design Documents" concedida pelo Uptime Institute vigente. ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013; ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016 ou CSA STAR Certification LEVEL TWO ou superior; ISO/IEC 27018 9.1.20.1 e As certificações ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, ABNT NBR ISO/IEC 27018:2018 e ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016 poderão ser apresentadas nas suas versões originais em inglês; com isso a provável vencedora terá um prazo de até 10 (dez) dias corridos para apresentar esta documentação junto ao contrato devidamente assinado, se não apresentar será desclassificada; Serviços com verificação de saúde e recuperação de instâncias problemáticas de forma automática. Proteção contra atividades maliciosas por meio de Web Applications Firewall; Os ambientes de Aplicações e Banco de Dados (SGDB) devem ser dedicados, ou		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

	<p>seja, ambientes de uso exclusivo da Entidade, não sendo permitido o compartilhamento de ambiente com demais Entidades, assegurando a integridade e desempenho, baseada nas necessidades técnicas da Entidade; Ainda sobre o Banco de Dados (SGDB), não será permitido a utilização de Instância ou Banco de dados compartilhado com demais Entidades, ou seja, à Instância deve ser exclusiva de utilização do Município, sendo permitido apenas o compartilhamento para Entidades relacionadas a este órgão, em cumprimento ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle); O ambiente deve permitir a customização de endereçamento do DNS (Domain Name System, ou sistema de nomes de domínios) conforme as necessidades e definições da Entidade. Uptime (Tempo de Atividade) de 99,982% e downtime (Tempo de Inatividade) de 1,6 horas por ano; Dos backups (cópia de segurança), deverão possuir rotina automatizada e serem mantidos em data center próprio ou terceirizado pela empresa proponente, devendo a empresa CONTRATADA fornecer/dispôr de cópia dos dados alocados no datacenter para a CONTRATANTE, sendo no mínimo: dos últimos 7 (sete) dias corridos (diferencial ou completos), últimas 4 (quatro) semanas (completos) e últimos 3 (três) meses (completos). Garantir um SLA (Acordo de Nível de Serviço) físico de no mínimo 99,82%, de acordo com a classificação TIER (Certificação de Nível de Infraestrutura Local) nível 3;</p>		
9	<p>O Datacenter utilizado (próprio ou de terceiros), deverá possuir: ENLACE EBGp (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas para garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP; FIREWALL'S de borda redundantes a fim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;</p>		
10	<p>Recurso de análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL INJECTION e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;</p>		
11	<p>Tem capacidade de disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE com acesso seguro (HTTPS) e com certificado válido;</p>		
12	<p>Possui serviço de validação que indique ter o domínio de um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS.</p>		
13	<p>Possui capacidade de fazer upgrade dos recursos computacionais em seu datacenter para atender aumento de demanda desta Administração, tais como: links de internet, espaço em disco, banco de dados e outros servidores para contingência e manutenções, quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;</p>		
14	<p>O Sistema atende simultaneamente mais de um órgão da Administração Municipal, tal que seja transparente aos usuários e que as alterações dos parâmetros e regras de um órgão não influenciam no funcionamento dos demais;</p>		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

15	O sistema deve ser implementado para ambiente web, devendo suportar a utilização de todas as suas funcionalidades em qualquer um dos navegadores atuais, nas suas versões mais recentes. Deve suportar os navegadores “Edge”, “Firefox”, “Opera”, “Chrome”, “Safari” e outros que venham a ocupar posição relevante nos rankings globais dos navegadores mais utilizados.		
16	O sistema deve ser acessível através de navegadores WEB que operam em ambientes operacionais Windows, Linux, MacOS, Android e iOS, e em plataforma Desktop, Notebooks e em dispositivos móveis, como smartphones ou tablets.		
17	O sistema deverá operar sem instalação de plug-ins, emuladores ou run times;		
18	O sistema deverá possuir API ou integração nativa por view de integração com geoprocessamento;		
19	Os dados devem ser armazenados em banco de dados relacional que garante total integridade das informações.		
20	O banco de dados deverá ser estruturado no conceito de “cadastrounico”, tal que não haja redundância de dados distribuídos em mais de uma tabela;		
21	O sistema deverá possuir integração com base unificada de endereços com utilização através do CEP.		
22	As atualizações da solução devem ser realizadas sem necessidade de interferência do usuário;		
23	Quando um novo release for disponibilizado, os usuários devem se avisados por alertas de e-mail, com disponibilização das novidades através de artigos on-line ou arquivo leia-me;		
24	Permitir ao usuário acesso a qualquer tempo à documentação de cada release lançada ou atualizada;		
25	O sistema deve ser construído com o conceito de “controle de transações” (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido).		
26	O sistema deve registrar “log” de todas as operações realizadas no sistema;		
27	Permitir autenticação dos usuários por Login e Senha, utilizando padrão de CPF, matrícula e/ou integração com LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) As senhas são criptografadas e armazenadas evitando a leitura da senha original;		
28	Permitir criação de usuários com a opção de alteração de senha no primeiro login;		
29	Permitir definir o período de validade do acesso do usuário ao sistema, impossibilitando acesso fora deste período;		
30	Permitir o bloqueio do usuário para acesso ao sistema a qualquer momento, através de suspensão pelo usuário administrador;		
31	Permitir configuração da solução para bloquear o acesso do usuário com cinco tentativas de acesso sem sucesso;		
32	Permitir definição de intervalos de horário nos quais os usuários poderão ou não acessar o sistema, vinculando tais usuários a esses horários;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

33	Permitir ao usuário alterar sua senha pessoal, sem intervenção do administrador do sistema;		
34	Permitir redefinição da senha do usuário pelo administrador;		
35	Permitir configuração de perfis de acesso e vincular usuários a eles;		
36	Permitir configuração de “permissões de acesso” por perfil e também diretamente por usuário;		
37	Permitir criação de novo perfil usando outro já existente como modelo;		
38	Permitir cópia de permissões de acesso (de perfil e de usuário) de um usuário para outro;		
39	Permitir definição de permissão ou restrição de acesso a usuários para órgãos ou entidades (onde isso for aplicável);		
40	Registrar “logs” das operações realizadas pelos usuários do sistema;		
41	Possuir rotina de consulta/auditoria das operações;		
42	A solução é executada em ambiente seguro (SSL/TLS) sob o protocolo HTTPS, utilizando certificado fornecido pelo Município ou pela Contratada;		
43	Efetuar o bloqueio do IP PÚBLICO após a quinta tentativa de senha inválida pelo usuário;		
44	O sistema deverá permitir controle de expiração de senhas, podendo definir a nível de usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração O sistema deverá permitir controle de expiração de senhas, podendo definir a nível de usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica. Em dias ou uma data específica.		
45	Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada, seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.		
46	O sistema deve utilizar “português brasileiro” na interface do usuário e em todos os seus componentes (botões, menus, barras, mensagens,etc.);		
47	São realizadas todas as operações com os dados ou informações do sistema, tais como inclusão, alteração exclusão e consulta, através das telas da aplicação, obedecendo as restrições de acesso;		
48	Permitir ao usuário selecionar quais colunas devem ou não ser exibidas no resultado de consultas em tela;		
49	Permitir ao usuário selecionar quais colunas serão usadas para ordenar o resultado de consultas em telas e em relatórios;		
50	Possuir o recurso de paginação dos registros encontrados em consulta tal que o usuário possa navegar pelas páginas;		
51	Disponibilizar rotina para emissão de relatório a partir do resultado de consultas em tela, tal que observe os filtros e critérios aplicados e ainda possibilita salvá-lo nas mesmas extensões previstas para os demais relatórios do sistema;		
52	A interface deverá possuir suporte para o uso de diversas janelas simultaneamente, separando-as por aba;		
53	Dessas janelas, permitir redimensionar, mover, maximizar, minimizar, fechar e favoritar e ainda disponibilizar uma barra de tarefas para visualização e seleção das janelas abertas.		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

54	Possuir barra de acesso rápido ou link ou tecla-rápida para acesso às telas favoritadas pelo usuário;		
55	Permitir execução de ações em lote nos cadastros através da seleção de múltiplos registros (quando o contexto permitir);		
56	Permitir a geração de relatórios com a definição de variáveis de entrada com especificação do formato ou tipo (numérico, data, texto, etc.) para uso nas instruções ou na composição do relatório e ou consulta.		
57	Permitir a criação e execução manualmente de instruções SQL, validando as instruções para que os comandos sejam estritamente de consulta.		
58	Permitir a definição de leiautes complexos dos relatórios a serem gerados, utilizando textos fixos, variáveis, grids, imagens, cabeçalhos, rodapés, paginação e demais componentes necessários para emissão de qualquer documento. Permitir que sejam exibidos ou ocultados no relatório os parâmetros utilizados na execução.		
59	Permitir que o relatório criado seja disponibilizado para os usuários no mesmo ambiente da aplicação, dentro de determinado módulo do sistema. Permitir “permissionamento” do acesso ao relatório da mesma forma que é feito para os demais menus e ações do sistema.		
60	Permitir a geração do relatório em diversos formatos (PDF, DOC ou docx, ODT, XLS ou xlsx, ODS, HTML, CSV, XML, TXT, etc.).		
61	Permitir a criação de leiautes para geração de etiquetas.		
62	Permitir replicar os modelos dos relatórios padronizados do sistema para alteração a fim de adequá-los às eventuais necessidades do Município.		
63	Permitir selecionar o modelo do relatório (padrão ou o customizado no momento da execução).		
64	Possuir ferramenta de monitoramento das sessões dos usuários, filtrando por situação (ativas ou encerradas) e usuário;		
65	Permitir nessa ferramenta a inativação da sessão do usuário;		
66	Possuir ferramenta de monitoramento das operações executadas. Identifica usuário responsável, IP, operação executada e data-horário;		
67	Possuir ajuda online, organizada em tópicos contendo descritivo da funcionalidade. Dispõe de acesso às notas técnicas e FAQ ou Base de Conhecimento integrada a ferramenta de solicitação de chamados de suporte.		
68	Possuir ajuda diretamente na tela (HINT) para funcionalidades mais complexas que podem causar dúvidas quanto ao seu funcionamento;		

SISTEMA DE SAUDE E APP AGENTE DE SAUDE Devendo possuir as funcionalidades abaixo relacionadas:

Item	PRINCIPAIS ROTINAS	NÃO ATENDEU	ATENDEU
1	O cadastro de operadores, senhas e grupos de direitos de acesso;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

2	O registro e a exibição do “log de operações” de atividades dos operadores do SOFTWARE;		
3	O registro no arquivo “log”, pelo menos, das seguintes informações de registro de atividades dos operadores: Data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas;		
4	Disponibilizar acesso dos usuários ao sistema nos horários determinados pelos gestores;		
5	Deve dispor de auditoria das Funcionalidades do Sistema.		
6	Disponibilizar de manutenção para unificação de nível cadastral do Sistema.		
7	Disponibilizar Relatório de Cadastrados com duplicidade		
8	Disponibilizar Relatório de Listagem de Usuários		
9	Disponibilizar Relatório de Listagem de Usuários por Entidades		
10	Disponibilizar Relatório de Bairros Cadastrados		
11	Disponibilizar Relatório de Controle de Logs		
12	Disponibilizar Relatório de resumo Quantitativo de Satisfação		
13	Disponibilizar Relatório de Listagem de Exames		
14	Disponibilizar Relatório de Pessoas Unificadas		
15	Disponibilizar Relatório de Listagem de Usuários Bloqueados		
16	Disponibilizar de Ferramenta para ativação do Sistema manualmente		
17	Disponibilizar de ferramenta para Faturamento de procedimentos automáticos no Sistema		
18	Disponibilizar de envio de SMS		
19	O sistema deve permitir cadastrar o paciente gerando número único no SOFTWARE;		
20	O sistema deve permitir vincular o número do cadastro do paciente ao número do cartão nacional de saúde;		
21	O sistema deve fazer a validação do número do cartão nacional;		
22	O sistema deve permitir vincular a foto do paciente ao cadastro;		
23	O sistema deve permitir cadastrar a(s) deficiência(s) do paciente;		
24	O sistema deve permitir avisos de cadastro com duplicidade;		
25	O sistema deve permitir a impressão da ficha cadastral do paciente;		
26	O sistema deve permitir a impressão da carteira do paciente;		
27	O sistema deve permitir vincular o número do cadastro do paciente ao número do cartão nacional de saúde;		
28	O sistema deve possibilitar a realização da busca do paciente através do número do paciente, data de nascimento, número do cartão nacional de saúde ou nome da mãe;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

29	O sistema deve permitir a emissão de cartões dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe, número do cartão paciente e número do cartão sus;		
30	O Sistema deve informar se paciente é doador de sangue		
31	O Sistema deve informa Tipagem Sanguínea do paciente		
32	O Sistema deve permitir controle de auditoria no cadastro Pessoa Física		
34	O Sistema deve permitir cadastrar profissionais com suas devidas ocupações e perfis de Atendimento		
35	O Sistema deve permitir cadastrar Pessoas Jurídicas		
36	O Sistema deve permitir o cadastro de novas CID's ou que seja feita alterações na mesma		
37	O Sistema deve permitir que seja cadastrado novos Bairros, Endereços, regiões e domicílios.		
38	O Sistema deve permitir que seja cadastrado estoque, entidade, funções, tipos de exames, guichês do estoque, produtos no estoque e gestores do hórus.		
39	O Sistema deve permitir cadastrar laboratórios e hospitais		
40	Permitir o cadastramento de profissionais, ocupação, ocupação por profissional, ine, operações e perfil de consultório.		
41	O Sistema deve permitir cadastrar formas de abastecimento de água		
42	O Sistema deve permitir cadastrar as áreas da família		
43	O Sistema deve permitir cadastrar formas de destino de fezes e urinas.		
44	O Sistema deve permitir cadastrar formas de destino do lixo		
45	O Sistema deve permitir cadastrar famílias e famílias nas microáreas.		
46	O Sistema deve permitir cadastrar formas de tratamento de água		
47	O Sistema deve permitir cadastrar centro de custo, fabricantes, formas, insumos, materiais, medicamentos, motivos de perdas, produtos no gestor e unidades de medida.		
48	O Sistema deve permitir cadastrar tipos de documentos, tipos de entradas e saídas.		
49	O Sistema deve permitir cadastrar contas correntes, planos de contas e recursos		
50	O Sistema deve permitir cadastrar acomodações, estruturas do hospital e leitos.		
51	O Sistema deve permitir cadastrar exames radiológicos, médicos, resultados de exames radiológicos e laudo de resultados de exames radiológicos.		
52	O Sistema deve permitir cadastrar convênios, tipos de ocorrências e tipos de consulta.		
53	O Sistema deve permitir cadastrar viaturas e tipos de origem.		
54	O Sistema deve permitir cadastrar doses, especialidades, exames e medicamentos por cid, faixa etária, gestante, grupo de prescrições, grupos de atendimento, hipertensos e diabéticos, modelo de prescrição, motivos de		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

	impedimento, perfil de especialidades, perfil de soap, tipos de cancelamento, vacinas e de anamneses.		
55	O Sistema deve permitir cadastrar os tipos de desfechos.		
56	O sistema deve permitir o registro de atendimento de todos os pacientes;		
57	O Sistema deve informar nome Social (Decreto nº8.727,28 de abril de 2016) para o Atendimento do paciente		
58	O sistema deve permitir a vinculação do atendimento do paciente a um profissional e ocupação;		
59	O sistema deve permitir a vinculação dos pacientes aos grupos de atendimento pré-cadastrados;		
60	O sistema deve informar ao usuário, o ultimo atendimento do paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional que atendeu;		
61	O sistema deve informar ao usuário, o próximo agendamento do paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional que irá atendê-lo;		
62	O sistema deve possibilitar o lançamento da pré-consulta, pelo usuário responsável pelo atendimento;		
63	O sistema deve possibilitar o retorno dos pacientes do Consultório Médico		
64	O sistema deve possibilitar a realização da classificação de risco na pré-consulta		
65	O sistema deve permitir o faturamento automático da pré-consulta;		
66	O sistema deve criar agenda de atendimento definindo intervalos variados de horários e número de vagas;		
67	O Sistema deve informar Paciente Gestante		
68	O Sistema deve informar Paciente com Necessidades Especiais		
69	O Sistema deve informar Usuário que Realizou Última Atualização Cadastral do Paciente, Data/Hora		
70	O Sistema deve informar a Fila de Atendimento		
71	O sistema deve permitir bloquear agendas de atendimento, total ou parcialmente, discriminando os motivos de bloqueio;		
72	O sistema deve permitir o agendamento do atendimento dos pacientes;		
73	O sistema deve permitir transferir marcações de agenda de um determinado paciente;		
74	O sistema deve permitir o cancelamento da agenda do atendimento dos pacientes;		
75	O Sistema deve permitir a replicação de agendas		
76	O Sistema deve permitir informar o prazo para agendar		
77	O sistema deve permitir o registro do atendimento individual conforme E-SUS;		
78	O sistema deve permitir o registro do atendimento odontológico conforme E-SUS;		
79	O sistema deve permitir o registro da visita domiciliar conforme E-SUS;		
80	O sistema deve permitir o registro da atividade coletiva conforme E-SUS;		
81	O sistema deve permitir o registro da atividade coletiva por escola conforme E-SUS;		
82	O sistema deve permitir a digitalização e o histórico de documentos do paciente;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

83	O sistema deve permitir o agendamento de Exames Laboratoriais pela Unidade de Saúde;		
84	O sistema deve permitir a impressão de Exames Laboratoriais pela Unidade de Saúde;		
85	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por período;		
86	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por unidade de saúde;		
87	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional;		
88	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por bairro;		
89	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por cidade;		
90	O sistema deve emitir relatório do prontuário do paciente;		
91	O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das Unidades de Saúde;		
92	O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das Áreas;		
93	O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das Micro-Áreas;		
94	O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das Famílias cadastrada;		
95	O sistema deve gerar gráficos de atendimentos e procedimentos;		
96	O sistema deve apresentar gráficos de atendimento por hora;		
97	O sistema deve apresentar gráficos de atendimento por profissional;		
98	O sistema deve apresentar gráficos de indicadores da saúde;		
99	O sistema deve permitir que o profissional responsável pelo atendimento anuncie o paciente através de um painel eletrônico;		
100	O sistema deve permitir a consulta da fila de espera para o usuário responsável pelo atendimento;		
101	O sistema deve ordenar o atendimento da fila de espera conforme Lei nº 10.048, de atendimento preferencial;		
102	O sistema deve permitir o registro da pré-consulta, pelo usuário responsável pelo atendimento;		
103	O sistema deve permitir o registro do atendimento médico, constando a queixa do paciente, exame físico, exame complementar e Hipótese Diagnostica;		
104	O sistema deve permitir a consulta do histórico dos últimos atendimentos;		
105	O sistema deve permitir filtrar no histórico do paciente, os últimos atendimentos do mesmo profissional e da mesma especialidade;		
106	O Sistema deve informar quando gestante na Fila de espera		
107	O Sistema deve permitir solicitar exames diretamente ao laboratório		
108	O Sistema deve permitir criar grupos de exames		
109	O Sistema deve permitir criar modelos prescrições		
110	O Sistema deve permitir a visualização/impressão dos exames realizados e liberados pelo laboratório		
111	O sistema deve permitir que o profissional responsável pelo atendimento, possa bloquear o acesso do seu atendimento para que outro profissional não tenha acesso;		
112	O sistema deve permitir que o profissional responsável pelo atendimento, possa bloquear o acesso do seu atendimento somente profissionais da mesma especialidade tenha acesso;		
113	O sistema deve permitir o registro de mais de um CID, no atendimento;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

114	O sistema deve permitir acrescentar imagens ao prontuário do paciente;		
115	O sistema deve possibilitar a prescrição e impressão de medicamentos;		
116	O sistema deve permitir o registro e emissão de atestados e comprovantes de atendimento médico;		
117	O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de exames;		
118	O sistema deve permitir o registro e impressão de encaminhamentos médicos;		
119	O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de vacinas;		
120	O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de internação AIH;		
121	O sistema deve permitir o registro da consulta da Gestante conforme o sistema Sis-PréNatal;		
122	O sistema deve possibilitar o registro da consulta dos Hipertensos e Diabéticos conforme o sistema do Hiperdia;		
123	O sistema deve permitir que o profissional responsável pelo atendimento, informe um lembrete para o paciente na consulta onde somente o mesmo terá acesso;		
124	O sistema deve permitir que o profissional responsável pelo atendimento, informe os tipos de alergias a medicamentos e/ou outros que o paciente possua;		
125	O sistema deve permitir o faturamento automático da consulta;		
126	O Sistema deve permitir a impressão do Atendimento Finalizado;		
127	O sistema deve permitir lançar atendimentos RAAS e fazer a exportação.		
128	O sistema deve permitir cadastrar as áreas e microáreas;		
129	O sistema deve permitir cadastrar famílias;		
130	O sistema deve permitir cadastrar domicílios;		
131	O sistema deve permitir cadastrar equipes;		
132	O sistema deve permitir o registro das visitas dos agentes conforme E-SUS;		
133	O sistema deve ter um controle de quem pode liberar uma família de acordo com a área e microárea;		
134	O sistema deve permitir o registro e consulta das visitas conforme ficha de visita domiciliar do E-SUS, em dispositivo móvel, como Tablets, ou Smartphone;		
135	Sistema deve disponibilizar Relatórios das Visitas Realizadas, Acompanhamento, Gestantes, Patologias, Domicílios por Estrutura, Deficiências, Idade.		
136	O sistema deve permitir a exportação das informações geradas para o Sistema do E-SUS;		
137	O sistema deve utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;		
138	O sistema deve permitir a importação das tabelas do SIGTAP;		
139	O sistema deve permitir a importação de cadastro de profissionais e entidades através do CNES;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

140	O sistema deve permitir a geração do BPA Consolidado e Individualizado para serem importados pelo BPA Magnético;		
141	O sistema deve permitir o registro de procedimentos de atividadescoletivas;		
142	O sistema deve permitir o lançamento dos procedimentos por Unidade de Saúde;		
143	O sistema deve permitir o lançamento dos procedimentos porProcedimento;		
144	O sistema deve permitir o lançamento dos procedimentos por Paciente;		
145	O sistema deve permitir o lançamento dos procedimentos por Atalhos;		
146	O sistema deve permitir o bloqueio do Faturamento;		
147	O sistema deve permitir a importação das fichas do E-SUS-PEC;		
148	O sistema deve emitir relatório de acompanhamento da produção contemplando em sua linha de detalhe as seguintes informações: Tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.		
149	O sistema deve emitir relatório do BPA;		
150	O sistema deve emitir relatório de BPA-I;		
151	O sistema deve emitir relatório de relação nominal;		
152	O sistema deve emitir relatório de procedimentos por unidade desaúde;		
153	O sistema deve emitir relatório de procedimentos por profissional;		
154	O sistema deve emitir relatório de procedimentos por CBO;		
155	O sistema deve permitir o registro da imunização seguindo as especificações do PNI (Programa Nacional de Imunização);		
156	O sistema deve permitir a exportação de dados de imunização da atenção básica para o ESUS e assim o mesmo exportar para o SIPNI;		
157	(Programa Nacional de Imunização) gerando os relatórios necessários;		
158	O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações por unidade de saúde;		
159	O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações por idade;		
160	O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações tipos de vacina;		
161	O sistema deve emitir relatório de imunizações por paciente;		
162	O sistema deve emitir a emissão do cartão sombra vacinal do paciente;		
163	O sistema deve emitir a emissão do esquema vacinal;		
164	O Sistema deve permitir a integração para ESUS		
165	O sistema deve permitir o registro de paciente na fila de espera;		
166	O sistema deve permitir o registro da agenda médica;		
167	O sistema deve permitir o controle de impedimentos da agenda médica;		
168	O sistema deve permitir o agendamento de pacientes por especialidade;		
169	O sistema deve permitir o agendamento de pacientes por ocupação;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

170	O sistema deve permitir o envio de SMS para o paciente quando houver vaga disponível;		
171	O sistema deve emitir relatório de demanda reprimida;		
172	O sistema deve emitir relatório de vagas disponíveis;		
173	O sistema deve emitir relatório de pacientes na fila de espera por tempo;		
174	O sistema deve permitir o cadastro de materiais e medicamentos;		
175	O sistema deve permitir o cadastro de multi-estoques;		
176	O sistema deve permitir vincular os produtos ao estoque cadastrado;		
177	O sistema deve permitir parametrizar o estoque mínimo dos produtos por estoque cadastrado;		
178	O sistema deve permitir o registro da entrada dos produtos por fabricante, data de fabricação, data de vencimento, número do lote e valor unitário;		
179	O sistema deve permitir o registro da solicitação de produtos através de pedido;		
180	O sistema deve permitir o registro da transferência de produtos entre os estoques;		
181	O sistema deve permitir o registro o cadastramento de destinos de envio de produtos;		
182	O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para os destinos previamente cadastrados;		
183	O sistema deve permitir o registro o cadastramento dos centros decusto;		
184	O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para os centros de custo previamente cadastrados;		
185	O sistema deve permitir o registro de perdas e o motivo das perdas dos produtos;		
186	O sistema deve permitir a realização da correção do estoque;		
187	O sistema deve permitir o registro do controle de compras através de licitações;		
188	O sistema deve permitir o gerenciamento das licitações lançadas no sistema, com a baixa automática dos itens cadastrados;		
189	O sistema deve permitir a consulta do saldo dos produtos da licitação;		
190	O sistema deve permitir o envio do pedido de compra a fornecedor via e-mail;		
191	O sistema deve emitir relatório de entradas no estoque por fornecedor e período;		
192	O sistema deve emitir relatório de resumo de entradas por fornecedor e período;		
193	O sistema deve emitir relatório de média de entradas por fornecedor e período;		
194	O sistema deve emitir relatório de transferências por período;		
195	O sistema deve emitir relatório de saídas por destino e período;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

196	O sistema deve emitir relatório de resumo por destino e período;		
197	O sistema deve emitir relatório de média de saídas por destino e período;		
198	O sistema deve emitir relatório de perdas por período;		
199	O sistema deve emitir relatório de resumo de perdas por período;		
200	O sistema deve emitir relatório de saldo em estoque;		
201	O sistema deve emitir relatório de produtos a vencer;		
202	O sistema deve emitir relatório de históricos de entradas, saída, transferências e entregas por produto e número do lote;		
203	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal;		
204	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque trimestral;		
205	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque semestral;		
206	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque anual.		
207	O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por paciente;		
208	O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por atendimento médico;		
209	O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por número de lote e validade;		
210	O sistema deve permitir controlar o prazo da prescrição do medicamento entregue ao paciente;		
211	O sistema deve permitir o controle de pedidos da farmácia para o almoxarifado;		
212	O sistema deve permitir a consulta dos medicamentos e materiais retirados pelo paciente por período;		
213	O sistema deve emitir relatório de medicamentos e materiais dispensados por paciente;		
214	O sistema deve emitir relatório nominal de pessoas que pegaram medicamentos e materiais na farmácia;		
215	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal;		
216	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque trimestral;		
217	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque semestral;		
218	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque anual;		
219	O sistema deve permitir a exportação da movimentação do estoque para a base da BNAFAR (Base Nacional de Assistência Farmacêutica);		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

220	O sistema deve permitir o registro e caracterização dos exames pelo próprio laboratório;		
221	O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por sexo;		
222	O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por faixa de idade;		
223	O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por raça;		
224	O sistema deve permitir a criação de postos de coleta sugeridos, vinculados às unidades de saúde;		
225	O sistema deve permitir o registro de bancada;		
226	O sistema deve permitir o registro do pedido por Paciente;		
227	O sistema deve permitir o registro do pedido por Número de Internação;		
228	O sistema deve permitir a realização do agendamento dos exames no laboratório e unidades de saúde;		
229	O sistema deve permitir o registro da confirmação da coleta;		
230	O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por faixa etária de idade;		
231	O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por sexo;		
232	O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por raça;		
233	O sistema deve permitir a impressão dos resultados de exames nas unidades solicitantes e/ou postos de coleta;		
234	O sistema deve permitir a liberação de impressão dos resultados de exames já impressos;		
235	O sistema deve permitir a descentralização do agendamento dos exames para as unidades de saúde;		
236	O sistema deve permitir a impressão de mapas de trabalho por bancada e/ou por usuário, e/ou por exame, de acordo com a definição do laboratório;		
237	O sistema deve permitir a autenticidade e a liberação dos exames através de biometria para os bioquímicos;		
238	O Sistema deve realizar o faturamento automático dos exames do convênio do SUS;		
239	O sistema deve emitir etiquetas para a coleta dos exames;		
240	O sistema deve emitir um comprovante do pedido realizado;		
241	O sistema deve emitir planilha de trabalho da coleta;		
242	O sistema deve emitir relatório exames realizado por período;		
243	O sistema deve emitir relatório de exames realizados por paciente;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

244	O sistema deve emitir relatório de exames realizados por profissional;		
245	O sistema deve emitir relatório de exames solicitados por profissional;		
246	O sistema deve emitir relatório dos exames faturamento por período.		
247	O sistema deve emitir gráfico de exames realizados;		
248	O sistema deve permitir o cadastramento e caracterização dos exames;		
249	O sistema deve permitir a realização e agendamento dos exames;		
250	O sistema deve permitir a realização do agendamento dos exames nas unidades de saúde;		
251	O sistema deve permitir a impressão dos resultados de exames nas unidades de saúde e consultório médico;		
252	O sistema deve emitir comprovante de agendamento para o paciente;		
253	O Sistema deve realizar o auto faturamento dos exames do convênio doSUS;		
254	O sistema deve emitir relatório de exames realizados por período;		
255	O sistema deve emitir relatório de exames realizados por paciente;		
256	O sistema deve emitir relatório de exames realizados por profissional;		
257	O sistema deve emitir relatório de exames solicitados por profissional;		
258	O sistema deve emitir relatório dos exames faturamento por período.		
259	O sistema deve permitir o registro dos estabelecimentos;		
260	O sistema deve permitir o registro e impressão de Alvarás;		
261	O sistema deve permitir o registro do faturamento das ações realizadas;		
262	O sistema deve permitir o registro das visitas;		
263	O sistema deve permitir o registro de denúncias;		
264	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional;		
265	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por estabelecimentos;		
266	O sistema deve permitir o registro de controle de declarações de nascimento;		
267	O sistema deve permitir o registro de controle de declarações de óbito;		
268	O sistema deve permitir o registro de controle de óbitos;		
269	O sistema deve permitir o registro de faturamento das ações realizadas;		
270	O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das Unidades de Saúde;		
271	O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das Áreas;		
272	O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das Micro-Áreas;		
273	O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das Famílias cadastrada;		
274	O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento de epidemias;		
275	O sistema deve permitir o registro de veículos;		
276	O sistema deve permitir o registro de agendamento de viagens;		
277	O sistema deve permitir o registro de viagens;		
278	O sistema deve permitir o registro dos profissionais que fizeram parte da viagem;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

279	O sistema deve permitir o registro dos pacientes que fizeram parte da viagem;		
280	O sistema deve permitir o registro de acompanhantes dos pacientes nas viagens;		
281	O sistema deve permitir o registro dos custos da viagem;		
282	O sistema deve permitir o registro dos custos com diárias;		
283	O sistema deve permitir o registro de notificações;		
284	O sistema deve emitir um bilhete de passagem do paciente eacompanhante;		
285	O sistema deve emitir relatório dos custos de viagens por período;		
286	O sistema deve emitir relatório dos custos de diárias por período;		
287	O sistema deve emitir relatório das viagens realizadas por profissional;		
288	O sistema deve emitir relatório das viagens realizadas por paciente;		
289	O sistema deve permitir o registro das internações dos pacientes;		
290	O sistema deve permitir o faturamento baseado no SISAIH01;		
291	O sistema deve permitir o registro das informações na internação como justificativa, acompanhantes, solicitações e mudança de procedimentos e saídas;		
292	O sistema de permitir o faturamento dos procedimentos da internação;		
293	O sistema deve permitir o agendamento do centro cirúrgico;		
294	O sistema deve permitir o registro de Acomodações;		
295	O sistema deve permitir o registro de Estrutura Hospitalar;		
296	O sistema de permitir o controle de leitos;		
297	O sistema deve permitir a exportação para o sistema SISAIH01;		
298	O sistema deve permitir o controle dos acompanhantes dos pacientes internados;		
299	O sistema deve permitir a impressão do laudo a AIH;		
300	O sistema deve permitir a impressão do laudo de mudança de procedimento;		
301	O sistema deve permitir a impressão da ficha de internação;		
302	O sistema deve permitir a impressão do resumo de alta;		
303	O sistema deve permitir a impressão do boletim de infecção hospitalar;		
304	O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por período;		
305	O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por paciente;		
306	O sistema deve emitir relatório de internações realizadas porprofissional;		
307	O sistema deve emitir relatório de internações solicitadas por profissional;		



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

308	O sistema deve emitir relatório de resumo de internações;		
309	O sistema deve emitir relatório de resumo de motivos das altas;		
310	O sistema deve emitir relatório de resumo de internações por caráter de atendimento;		
311	O sistema deve emitir relatório de resumo de internações por clínica medica;		
312	O sistema deve emitir relatório de resumo de internações por cidade de origem;		
313	O sistema deve emitir listagem de Óbitos;		
314	O sistema deve emitir listagem de Partos;		
315	O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por Convênio;		
316	O sistema deve emitir relatório de Faturamento Sintético;		
317	O sistema deve emitir relatório de Faturamento Mensal por Especialidade;		
318	O sistema deve permitir o envio de mensagens entre usuários do sistema;		
319	O sistema deve disponibilizar chat para os usuários do sistema;		
320	O sistema deve possuir controle de avisos aos pacientes quando buscarem atendimento;		
321	O sistema deve possuir controle de avisos aos usuários do sistema;		
322	O sistema deve possuir agenda de contatos;		
323	O sistema deve possuir biblioteca virtual, possibilitando anexar mais de um arquivo;		
324	O sistema deve permitir o envio de SMS;		
325	Permitir integração dos dados de movimentação de Entradas e Saídas do Sistema de Saúde com o Sistema de Almoxarifado da Entidade vinculada ao Fundo Municipal de Saúde, para que haja um controle apurado dos Saldos do Estoque e fechamento contábil do almoxarifado de forma efetiva.		

ANEXO II - Requisitos Gerais do Teste de Conformidade para Avaliação da CER

REQUISITOS GERAIS SOBRE TESTE DE CONFORMIDADE CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS PARA AVALIAÇÃO DA CER

A plataforma de teste a ser disponibilizada pela PROPONENTE deverá ser compatível com a mesma definida para o ambiente de produção e compatíveis com Windows 32 e 64 bits.

As PROPONENTES, antes do início dos testes, deverão providenciar cópias em meio magnético, da posição final do ambiente de software da solução, tais como: tabelas, arquivos, programas e outros, que ficarão sob a guarda da CONTRATANTE.



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

Os testes serão acompanhados pela CEAR e CEL, que poderá ter apoio de técnicos do quadro de servidores municipais e/ou de prestadores de serviços de consultoria do município.

Deverá haver permissão para acesso on-line às informações do banco de dados.

O banco de dados utilizado nos sistemas deverá ser gratuito para o município, não sendo permitido banco de dados com licenças provisórias ou que o município tenha que licenciá-las após o término do contrato.

Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá rodar no sistema operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento, não sendo permitido uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais, se esta não estiver homologada pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto, em seu site oficial ou documentação técnica de acesso público;

O banco de dados deverá ser multiplataforma, ou seja, deverá permitir sua instalação no mínimo em servidores Linux e Windows (32 e 64 bits).

Não serão admitidas soluções que utilizem banco de dados (SGDB) distintos, ou seja, o banco de dados a ser implantado deverá ser o mesmo para todos os softwares e módulos, seja desktop ou web, mantendo a padronização para todas as soluções integrantes deste TR.

O acesso ao Banco de Dados deverá ser nativo, não sendo aceitas soluções que necessitem de camadas adicionais de tradução tais como a comunicação via ODBC. Com o uso do ODBC as conexões operam com uma camada adicional de tradução entre as aplicações e o SGDB por meio dos mais diversos fabricantes, o que prejudica a performance.

Ou seja, as aplicações perdem desempenho e exigem mais hardware vez que as conexões deixam de ser diretas entre a aplicação e o SGDB. Em analogia pode-se dizer que com o uso do ODBC a aplicação se utiliza de um interprete ao invés de conversar diretamente com o banco de dados em seu idioma vernáculo. Outra conhecida desvantagem é a necessidade de instalação e configuração do ODBC em cada estação de trabalho, diferentemente do acesso nativo que apenas exige a configuração do Servidor.

A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados através do próprio sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;

O sistema deverá possuir interface gráfica;

Os sistemas deverão ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor; O número de usuários para os sistemas e banco de dados deverá ser ilimitado;

Possuir ferramentas que mantenham automaticamente os programas executáveis dos sistemas sempre atualizados nas estações de trabalho, como espelho fiel das aplicações existentes no servidor de aplicações;

Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos/exportados nos formatos TXT e/ou DOC/RTFe/ou PDF e/ou XLS;

Todos os softwares deverão utilizar apenas um único banco de dados para cada sistema que permita o gerenciamento individual das Unidades Gestoras (Prefeitura Municipal, Fundos, Autarquias, Fundação e Câmara Municipal), possibilitando assim a geração de relatórios e anexos independentes, por Unidade Gestora ou Consolidados, devendo ainda, todos os softwares estar totalmente integrados entre si, ou seja, não serão admitidas soluções que necessitem da segregação das bases de dados para a geração de dados isolados em detrimento da geração em tempo real das informações consolidadas.

O sistema deverá estar configurado em idioma português (do Brasil).

Para a realização dos testes, far-se-á necessária a presença de pelo menos um técnico na equipe definida pelo município, com conhecimento pleno do ambiente (versões dos softwares básicos, senhas do sistema, espaço em disco, entre outras informações necessárias) para esclarecer quaisquer dúvidas surgidas.

O ambiente para os testes do sistema deverá seguir rigorosamente os requisitos básicos definidos neste Termo de Referência e deverá estar devidamente instalado, configurado e povoado na data estipulada no termo de referência para início dos testes.

Para realizar o teste de conformidade, as licitantes deverão fornecer relatórios à CONTRATANTE, informando a configuração de hardware dos equipamentos e do banco de dados utilizados e a comunicação entre as camadas de conexão entre os servidores.

O sistema aplicativo deverá ser customizado para utilizar o nome do Licitante como nome do município, para facilitar a identificação dos relatórios dos testes.

Toda massa de testes deve ser elaborada pela Licitante.

A licitante deverá apresentar em sua massa de testes todos os itens constantes neste ANEXO I, para a CEAR, que ao avaliar cada item irá pontuar da seguinte forma:

O teste de conformidade poderá ser dividido entre módulos. ATENDE – 1

ponto

NÃO ATENDE – 0 pontos

Para ser considerada classificada a empresa deverá atingir, pelo menos, 95% dos pontos em todos os módulos, ou seja, atingir 95% de cada módulo da tabela da Planilha de Pontuação Técnica abaixo.



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

ANEXO I-c PLANILHA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS

MÓDULO	TOTAL PONTOS	PONTOS OBTIDOS	% OBTIDA
Contabilidade Pública			
Orçamento Público			
Tesouraria			
Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF			
Prestação de Contas			
Folha de Pagamento			
Holerite Web (Portal RH)			
Sistema de Gerenciamento de Cartão Ponto / Pontoeletrônico			
Controle de Estoque (Almoxarifado)			
Controle Patrimonial			
Controle de Veículos (Frotas)			
Compras e Licitações			
Portal da Transparência			
Tributação e Arrecadação			
Sistema de Nota Fiscal Eletrônica			
Sistema de Portal do Contribuinte			
Sistema de Processo Digital com GED e Controle de Assinaturas			
Sistema de Obras			
Sistema de Gestão de Saúde			
Sistema de controle de cemitério			
APP – Aplicativo do Cidadão			
Sistema de DataCenter tipo CLOUD			
Totais			



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

ANEXO II
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

QUALIFICAÇÃO JURIDICA	
01	a) Registro comercial, no caso de empresário individual; b) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; c) Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
02	Documentos pessoais RG, CPF, ou outro que substituir, dos sócios.
03	Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão CNPJ.
04	Caso a empresa seja Representada por Procurador, Cópia da Procuração Publica (autenticada em cartório) ou Original da Procuração Particular, e documento do Procurador.
QUALIFICAÇÃO FISCAL, TRIBUTÁRIA E TRABALHISTA	
01	Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional) e INSS (CND CONJUNTA), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
02	Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual , admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
03	Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal , admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
04	Certidão de Regularidade do FGTS , admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
05	Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
DOCUMENTOS COMPLEMENTARES E DECLARAÇÕES	
01	Declaração de inexistência de Fato superveniente impeditivo da habilitação (modelo Anexo III)
02	Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade ao disposto no inciso 23XIII, do artigo 7º da Constituição Federal .
03	Declaração de Micro Empresa ou EPP (ANEXO III) e demais documentos que qualifiquem a empresa conforme Lei Federal 123/2006, conforme item 16;(caso a ME, EPP ou MEI, Estejam com pendências nas certidões tributarias e vão solicitar o benefício da Lei 123/2006 e 147/2014, deverão constar na Declaração sua pendência para qual solicitará o benefício.
04	Declaração de Habilitação (ANEXO III).
05	Alvará de Localização e Funcionamento.
06	Alvará de Saúde (para as empresas que ganharem itens de Gêneros alimentícios) caso existir.
07	Certidão Negativa no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), emitida pelo portal http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/ .



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA	
01	Certidão negativa de falência, concordata e recuperação, emitida pelo distribuidor de feitos da justiça estadual.
02	<ul style="list-style-type: none">• Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.• Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício assim apresentados:• Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial.• Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.• Sociedades sujeitas ao regime das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.• Sociedade criada no exercício em curso: por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.• O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho de Contabilidade.
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
01	Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente com o objeto desta licitação, consistente na apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa, fornecido (s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove (m) que a licitante executou serviços de característica igual ao objeto licitado.
02	Após a fase de lances será suspensa a sessão para avaliação da Comissão Especial de Avaliação e Recebimento – (CEAR), conforme solicitado no anexo I do edital Termo de Referência no título "Critérios de Aceitação e Amostra do Sistema" o qual trata dos prazos e critérios que serão avaliados pela comissão.

A aceitação das certidões exigidas está condicionada à verificação de sua autenticidade e validade na internet nos sites: www.receita.fazenda.gov.br; www.sefin.ro.gov.br (para o Estado de Rondônia); www.caixa.gov.br e www.previdenciasocial.gov.br. Em se tratando de empresas licitantes com sede em outra Unidade da Federação tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.

Os documentos necessários à habilitação deverão apresentar prazo de validade e serão apresentados os originais ou cópias autenticadas em Cartório competente com o devido selo de autenticidade. Porém, não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelhos "fac-símile", bem como aquelas que se encontrarem ilegíveis.

Caso o licitante pretenda efetuar o fornecimento do objeto desta licitação por intermédio de outro (s) estabelecimento (s) da empresa (matriz/filial) deverá apresentar, o (s) CNPJ desse (s) estabelecimento (s), observando que a habilitação será feita em relação ao estabelecimento indicado.



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

ANEXO III
DAS DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES/IMPEDITIVOS

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N°. (.....), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo de PREGÃO ELETRÔNICO n° XXX/2023; ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

LEMBRETE: A falsidade desta DECLARAÇÃO caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

D E C L A R A Ç Ã O NOS TERMOS DO INCISO 23XIII DO ARTIGO 7º DA CF

A empresa _____, inscrita no CNPJ: nº _____, sediada a_(endereço completo)_, (município), declara, em atendimento ao exigido no Edital de Licitação do Pregão Eletrônico N.º XXX/2023, que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, e nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o Inciso 23XIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data. _____

Nome Completo do Proprietário ou Representante Legal e Qualificação na Empresa

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.

LEMBRETE: A falsidade desta DECLARAÇÃO caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE Pregão Eletrônico no. XXX/2023– SRP A___(RAZÃO SOCIAL)___, inscrita no CNPJ/MF___(Nº)___, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

São Francisco do Guaporé/RO , de de 2023.

(nome/cargo/assinatura) _____

LEMBRETE: A falsidade desta DECLARAÇÃO caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(MODELO)

Edital de Licitação nº XXX/2023– Pregão na forma Eletrônico - SRP

A empresa _____, inscrita no CNPJ N° _____, sediada no (a) _____, Por intermédio de seu representante legal infra-assinada, credencia o (a) Sr. (a) _____, portador (a) do

RG N° _____ e CPF N° _____ declara em atendimento ao Inciso VII, Art. 4º da Lei 10.520 de 17/07/2002, que encontra-se regular perante a Fazenda, Seguridade Social– INSS, e FGTS, atende às exigências do edital relativas a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômica - financeira e que cumpre plenamente a todos os requisitos de habilitação previstos no edital e seus anexos.

São Francisco do Guaporé/RO em ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal)



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS – MODELO

Razão Social: _____ CNPJ: _____ OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()
Endereço: _____ Bairro: _____ Município/Estado: _____ CEP: _____
Fone/Fax: _____
E-MAIL: _____ Conta Corrente nº. _____ Agência nº. _____ Banco _____
Nome completo do responsável legal da empresa: _____ CPF: _____ RG: _____ SSP/ _____

Srº Pregoeiro,

Seguindo os ditames editalícios, apresento a V.Sa. a nossa Proposta de Preços para o PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023, conforme itens a seguir relacionados, especificados de acordo com o item 01 e o anexo I deste Edital:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNITARIO (e por extenso)	VALOR TOTAL
001						
TOTAL DA PROPOSTA						

VALOR TOTAL: R\$

1. Validade da Proposta: _____.
2. Declaramos expressamente que, no (s) preço (s) acima ofertado (s), estão inclusos todos os custos indiretos tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e etc.
3. Declaramos que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
4. Prazo e local de entrega: Conforme Edital.
5. Informamos ainda que a conta bancária da empresa é no Banco _____, Nº _____, Agência _____, e o nosso telefone para contato é _____, fax _____ e e-mail. Atenciosamente,
São Francisco do Guaporé/RO em ____ de _____ de 2023.

Diretor ou representante legal – RG/CPF

O representante deverá assinar em todas as folhas da proposta.



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

Processo Administrativo nº1806/2023.

Contrato nº. _____/2023.

CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO.

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé - RO, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 01.254.422/0001-56, com sede na Av. Brasil com a rua da Integração Nacional, nº 1997, Município de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, daqui em diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Prefeito, residente e domiciliado nesta Cidade de São Francisco do Guaporé/Estado de Rondônia, e do outro lado a empresa _____, doravante designado de **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente instrumento de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADO** de acordo com a **Modalidade de Licitação Pregão Eletrônico nº 143/2023**, tudo em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002 e 8.666/93 e alterações, na forma a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Em observância ao inciso I do Art. 55 da Lei 8.666/93, tem este instrumento como objeto de causa, contratação de Empresa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADO** para atender a Secretaria Geral de Governo e Administração.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O preço ora ajustado neste contrato é de R\$ _____ (_____), para aquisição de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADO**.

I – O presente contrato terá vigência de até noventa dias, a partir da assinatura do contrato, podendo, no interesse da Administração, de acordo com o art. 57, II e §4º, da Lei nº 8.666/1993, podendo ser prorrogado ou ter seus quantitativos aumentados, através de termo aditivo, conservando-se as disposições e os limites legais.

II- O objeto desta contratação deverá ser entregue conforme solicitado pelo termo de referência – Anexo I, contados do recebimento da Nota de Empenho.



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

III - O pagamento será efetuado a Contratada, através de depósito em conta corrente da empresa vencedora da licitação e/ou cheque em mãos do representante legal.

IV - A CONTRATADA deverá fazer os serviços objeto desta licitação no prazo ofertado na proposta, acompanhado da nota fiscal para a devida certificação do funcionário designado para tal, no local indicado pela Secretaria solicitante.

V - O preço contratado, depois de empenhado, permanecerá irrevogável, salvo comprovado dispêndio imprevisto que porventura possa inviabilizar a prestação do objeto e de conformidade com as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

Os recursos financeiros para a cobertura e cumprimento das despesas deste contrato, encontram-se previstos no Orçamento Financeiro deste referido ano de 2023, conforme ficha: 39.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES:

I - O não cumprimento, total ou parcial, de quaisquer obrigações estabelecidas sujeitará ao CONTRATADO às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

II - O CONTRATANTE poderá impor ao CONTRATADO, por descumprimento de cláusulas ou condições deste contrato ou do edital e que não seja determinante de rescisão contratual, multa que corresponderá à gravidade da infração até o máximo de 5% (*cinco por cento*) do valor do contrato em cada caso.

III - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá ao CONTRATADO da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO E DA PRORROGAÇÃO:

I - O CONTRATANTE poderá:



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

§ 1º - Rescindir o presente contrato, por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XVIII, da Lei Federal n. 8.666/93, sem que caiba ao CONTRATADO qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstram cabíveis em processo administrativo regular.

§ 2º - Prorrogar os termos deste contrato, em conformidade com o Art. 57, inciso II e §4º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS:

O respaldo jurídico do presente contrato encontra-se consubstanciado na Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis Federais nº 8.883/94, nos termos da proposta constante no processo administrativo nº 1806-1/2023, e que não contrariem o interesse público, nos casos omissos.

Parágrafo Único: Os casos omissos, por ventura existentes, serão comunicados a Excelentíssimo (a) Sr. (a) Prefeito (a) Municipal, que o encaminhará a Advocacia Geral do Município para se pronunciar, devendo ser resolvido nos moldes da legislação vigente e que não contrariem o interesse público.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITO DO CONTRATANTE:

São direitos do CONTRATANTE as prerrogativas constantes no Art. 58 da Lei Federal n. 8.666/93, que exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste contrato.

Em caso devidamente justificado, em consonância ao Art. 65, “I” e “II” da Lei Federal n. 8.666/93, de forma unilateral, poderá a Contratante realizar alterações quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

O presente contrato não poderá ser subcontratado, na forma total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a **cessão ou transferência**, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato, em conformidade a letra do Art. 78, VI, da Lei Federal n. 8.666/93.



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:

O Administração providenciará a publicação do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, em consonância com Parágrafo único do Art. 60 da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DESPESAS ALEATÓRIAS:

Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, as despesas aleatórias que envolvam o nome da mesma decorrente de tributos, impostos, tarifas no que se diz necessário à formalização deste contrato, assim como a execução do objeto ora contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:

I - Fica eleito o **Fórum da Comarca de São Francisco do Guaporé**, Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer dúvidas que por ventura possa pairar na execução deste contrato.

II - Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, CONTRATANTE e CONTRATADO, que a tudo assistiram e julgaram conforme o combinado.

São Francisco do Guaporé/RO, ____ de _____ de 2023.

 Alcino Bilac Machado
 Prefeito Municipal Interino
 Contratante

 Empresa Contratada

Testemunhas:

 RG:
 CPF:

 RG:
 CPF:



Estado de Rondônia
Poder Executivo Municipal
Prefeitura municipal de São Francisco do Guaporé