



Ata da sessão pública de análise de teste conceito dos sistemas com as cláusulas editalícias e encaminhamento dos autos processuais para procuradoria municipal.

Pregão Nº: 001/2020 SRP

Objeto: Registro de preços visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licença de uso de software de gestão pública incluindo implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Itabaiana.

1 - Abertura da Sessão

Às 08:39h (oito horas e trinta e nove minutos) dia 22 (vinte e dois) de julho de 2020, na sala de reuniões da Secretaria de Administração e da Gestão de Pessoas, sito ua Francisco Santos, 160 - Centro, na cidade de Itabaiana, Estado de Sergipe, reuniram-se o Pregoeiro Oficial e a Equipe de Apoio do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana, nomeados pela Portaria nº 214/2020, de 10 (dez) de fevereiro de 2020 (dois mil e vinte), para sessão pública de análise de teste conceito dos sistemas com as cláusulas editalícias e encaminhamento dos autos processuais para procuradoria municipal, objetivando à realização de registro de preços visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licença de uso de software de gestão pública incluindo implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Itabaiana, em conformidade com o edital nº. 001/2020.

Iniciada os trabalhos efetivos, fora observado a presença das empresas: 3Tecnos Tecnologia Ltda. (CNPJ nº. 09.568.632/0001-20); Diretriz Informática Eireli (CNPJ nº. 22.493.902/0003-01); Instituto Brasileiro de Administração Municipal IBAM (CNPJ nº. 33.645.482/0001-96) e Marcelo Marcos Santos (CNPJ nº. 09.007.026/0001-36), o representante da empresa Agistemas Comércio de Informática Ltda. (CNPJ nº. 04.497.198/0001-11) não compareceu, e nem encaminhou substituto, mesmo todos estando devidamente cientes e convocados.

2 – Da Prova de Conceito.

Começando os trabalhos efetivos, iniciou o teste de funcionalidade do Item 01 do Edital, referente a locação de sistema de Contabilidade, Controle Interno, Licitações, Contratos e Convênios, Compras, Patrimônio e Almojarifado.

A empresa 3Tecnos Tecnologia Ltda. iniciou a apresentação do sistema na conformidade com o edital, e para auxiliar na análise se encontravam presentes os servidores públicos: a Sra. Ana Maria Nunes Peixoto, contadora pública lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a Sra. Kátia Simone Santos Paixão e Fabiola Machado Santos, representantes, respectivamente, das contabilidades da Prefeitura Municipal e da Assistência Social; além dos servidor José Matheus Tavares de Lima, na qualidade de técnico e auxiliando na análise dos sistema de compras, almojarifado e patrimônio; e por último, se encontrava presente a Sra. Ane Karoline Oliveira Borges, representante do controle interno municipal.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

No andamento, fora constatado que o sistema apresentado pela empresa 3Tecnos Tecnologia Ltda. não apresentou nenhuma desconformidade com o edital, estando assim apta para continuar participante do processo licitatório.

Continuadamente, iniciou-se o teste de funcionalidade do Item 02 do Edital, referente a locação de sistema de Recursos Humanos (Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico, E-Social, Demonstrativo de Pagamento Online, Lei de Acesso à Informação).

A empresa Diretriz Informática Eireli. iniciou a apresentação do sistema na conformidade com o edital, e para auxiliar na análise se encontrava presente o servidor público, o Sr. Liberato Cardoso dos Santos Melo, representando o Setor pessoal/Recursos Humanos.

No andamento, fora constatado que o sistema apresentado pela empresa Diretriz Informática Eireli. não apresentou nenhuma desconformidade com o edital, estando assim apta para continuar participante do processo licitatório.

Em virtude do horário, ao finalizar a análise editalícia da empresa com melhor oferta no item 02 do edital, a sessão fora suspensa para almoço, retornando às 13:30h (treze horas e trinta minutos), e dando continuidade aos trabalhos efetivos.

Retornando a sessão, iniciou-se o teste de funcionalidade do Item 03 do Edital, referente a locação de sistema módulo ISS, onde a empresa Instituto Brasileiro de Administração Municipal IBAM. iniciou a apresentação do sistema na conformidade com o edital, e para auxiliar na análise se encontrava presente a servidora pública, a Sra. Maria Clara Rocha Santos, coordenadora do Setor de Tributos da Prefeitura de Itabaiana.

Findo a análise do item 03, fora constatado que o sistema apresentado pela empresa Instituto Brasileiro de Administração Municipal IBAM. não apresentou nenhuma desconformidade com o edital, estando assim apta para continuar participante do processo licitatório.

Para análise do item 04, encontravam-se presentes os servidores públicos: a Sra. Grasiene de Oliveira Silva e o Sr. Thyago Henrique Carvalho, profissionais lotas no atendimento tributária da Prefeitura Municipal; no intuito de auxiliar na conferência de conformidade editalícia entre o sistema da empresa com melhor oferta, a Marcelo Marcos Santos ME, para sistema de tributação offline, com boletos online.

No decorrer do processo, fora constatado que o sistema apresentado pela empresa Marcelo Marcos Santos ME não apresentou nenhuma desconformidade com o edital, estando assim apta para continuar participante do processo licitatório.



3 – Renegociação

Quanto ao item 03, fora observado que a empresa Instituto Brasileiro de Administração Municipal IBAM possui contrato junto ao Município de Itabaiana no valor mensal de R\$ 10.000,00, assim o pregoeiro iniciou uma renegociação dos valores de melhor oferta.

Ao convocar o representante da empresa para reduzir o valor ofertado, o mesmo informou que o valor atual contratado não sofre reajuste a mais de 05 (cinco) anos, ou seja, desde 2015, além de que, o contrato atual não contempla o Módulo de Auditoria de Instituições Financeiras que será disponibilizado a partir da homologação da licitação, como também outras ferramentas que o novo contrato contemplará, como: domicílio eletrônico do contribuinte e gestão automatizada dos contribuintes do simples nacional, portanto, o sistema descrito no Edital é superior ao sistema atual em uso pela Prefeitura Municipal.

O representante da empresa comentou ainda outro fator que achou importante analisar, pois o valor ofertado nos lances se encontra dentro do valor estimado, além de que a referida empresa já celebra contrato com municípios circunvizinho em valores superiores ao deste município, e que poderia encaminhar cópias destes contratos e/ou documento similar.

Portanto, em virtude que a referida situação e documentação a ser apresentada precisa de tempo para exame, e em conformidade com 9.3 do Edital, em que o Pregoeiro poderá solicitar parecer da Procuradoria Jurídica do Município e/ou de empresas que prestem assessoria a este Fundo Municipal de Saúde para embasar suas decisões.

4 - Reagendamento

Por fim, o pregoeiro solicitou ao representante da empresa Instituto Brasileiro de Administração Municipal IBAM que encaminhassem cópia dos contratos celebrados com outros entes públicos justificando o valor ofertado nos lances, para conseqüentemente encaminhar os autos para Procuradoria Jurídica do Município auxiliar na decisão a ser tomada.

Por fim, assim que a Procuradoria Jurídica do Município se manifestar quanto às informações constadas nesta ata, nova sessão pública será reagendada onde será informado os vencedores, abertura para manifestação da intenção de interpor recurso, e demais atos legais.

O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial do Município, site do município em que o procedimento licitatório se encontra, além de encaminhar e-mail as empresas participantes, e demais meios que se fizerem necessários.

6 - Encerramento da Sessão


Nada mais havendo a tratar o Pregoeiro encerrou a sessão, da qual, para constar, lavrou-

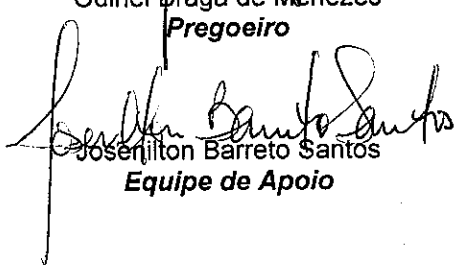


ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

se a presente Ata que, lida e achada conforme, vai devidamente assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes que assim quiseram.

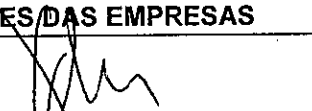
PREGOEIRO E A EQUIPE DE APOIO



Odinei Braga de Menezes
Pregoeiro

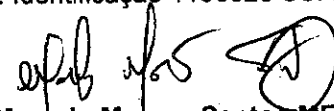

Joseilton Barreto Santos
Equipe de Apoio

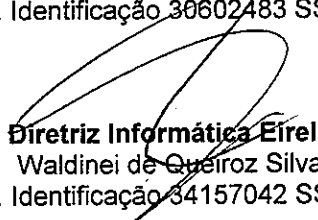

Mercia Santos Oliveira
Equipe de Apoio

REPRESENTANTES DAS EMPRESAS



3Tecnos Tecnologia Ltda.
Fábio Menezes de Almeida
(Doc. Identificação 1150025 SSP/SE)

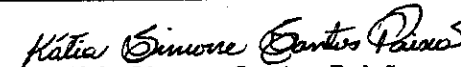

Instituto Brasileiro de Adm. Municipal IBAM
Álvaro Oliveira Neto
(Doc. Identificação 30602483 SSP/SE)



Marcelo Marcos Santos ME
Marcelo Marcos Santos
(Doc. Identificação 09242210040 MTE/SE).


Diretriz Informática Eireli.
Waldinei de Queiroz Silva
(Doc. Identificação 34157042 SSP/SE)

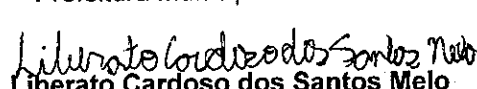
REPRESENTANTES TÉCNICOS DO MUNICÍPIO

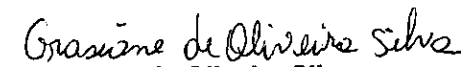

Ana Maria Nunes Peixoto
Contadora Pública
Fundo Municipal de Saúde



Kátia Simone Santos Paixão
Setor de Contabilidade
Fundo Municipal de Assistência Social



Fabiola Machado Santos
Setor de Contabilidade
Prefeitura Municipal de Itabaiana

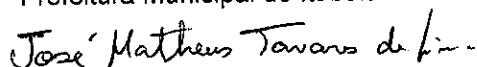

Maria Clara Rocha Santos
Coordenadora Tributária
Prefeitura Municipal de Itabaiana


Liberato Cardoso dos Santos Melo
Setor Pessoal/Recursos Humanos
Prefeitura Municipal de Itabaiana


Grasiene de Oliveira Silva
Atendimento Tributário
Prefeitura Municipal de Itabaiana


Thyago Henrique Carvalho
Atendimento Tributário
Prefeitura Municipal de Itabaiana


Ane Karoline Oliveira Borges
Controladoria Interna
Prefeitura Municipal de Itabaiana


José Matheus Tavares de Lima
Setor de Compras
Prefeitura Municipal de Itabaiana


Rafael Santos Sousa
Coordenador de TI
Prefeitura Municipal de Itabaiana

Check List - Teste de Conceito (Pregão Presencial nº 001/2020)

Descrição	Sim	Não
5.1. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – Planejamento Orçamentário, Administrativo, Financeiro, Contabilidade e Lei 131.		
5.1.1. Permitir a elaboração de proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;	OK	
5.1.2. Permitir a elaboração do PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei orçamentária anual), devendo guardar compatibilidade entre eles utilizando-se das informações previstas em cada um, para geração do instrumento seguinte;	OK	
5.1.3. Permitir informar os dados referente aos atos normativos que aprovaram os instrumentos de planejamento, contendo no mínimo número, data e ainda a possibilidade de anexar o arquivo da lei com divulgação em tempo real no portal da transparência;	OK	
5.1.4. Possuir os demonstrativos exigidos para composição do PPA (Plano Plurianual) e LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei orçamentária anual);	OK	
5.1.5. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;	OK	
5.1.6. Registrar o limite de suplementação aprovado na Lei Orçamentária;	OK	
5.1.7. Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;	OK	
5.1.8. Deve possuir o controle orçamentário e financeiro através da programação e Cronograma Financeiro com possibilidade de configuração através de cotas financeiras e orçamentárias possibilitando o remanejamento entre as dotações orçamentárias.	OK	
5.1.9. O Sistema deve ter seu plano de contas baseado no PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, como também os seus procedimentos contábeis;	OK	
5.1.10. Deve atender na íntegra o que prevê o art. 5º da lei 8.666/93 que trata da Cronologia de Pagamento, especificamente no que tange a:	OK	
a. Inclusão de documentos de cobranças onde conste: Data de entrega, Escolha do Credor, cadastrado na base de dados, Numero de Empenho (dos processos vinculados ao Credor anteriormente escolhido), e-Mail, Dados dos Documentos do tipo Notas Fiscais (número, data de emissão, valor, validade, Serie, UF), Recibo (Numero, Valor e Emissão) e Documentos Diversos (Numero, Valor, Emissão e Nome);	OK	
b. Permitir a divulgação em tempo real, através do portal, disponibilizando as mesmas informações contidas no item "a", as informações relativas à lista de Credores, classificadas por Unidade Gestora e Fonte de Recurso, separadas inclusive em listas de Pequenos, Grandes Credores e Cessão de Mão de Obras, exibindo as seguintes informações: Processo, Número da Fila, Procedimento, Credor, Valor, Documento, Datas de Vencimento, Pagamento e Situação;	OK	
c. Permitir anexar documentos em formato (PDF, DOC, DOCX, JPEG, JPG, GIF, BMP, PNG);	OK	
d. Impressão de protocolo de entrega;	OK	
e. Permitir a aprovação, cancelamento, análise e reprovação de processos com fins de liberação para liquidação e pagamento;	OK	
5.1.11. Possuir mecanismo de geração das MSC - Matriz de Saldos Contábeis, afim de atender as exigências da STN (SICONFI).	OK	
5.1.12. Mecanismo para realizar importação da planilha da MSC- Matriz de Saldos Contábeis de outros sistemas	OK	
5.1.13. Possuir execução extra orçamentária;	OK	
5.1.14. Permitir a prestação de contas do Suprimento de Fundos e Subvenção Social.	OK	
5.1.15. Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;	OK	
5.1.16. Possuir mecanismo de geração para exportação do SIOPS, de forma a ser importado no sistema do SIOPS.	OK	
5.1.17. Possuir mecanismo de geração para exportação do SIOP, de forma a ser importado no sistema do SIOP	OK	
5.1.18. Ferramenta para realização de assinatura de relatórios com certificação digital;	OK	
5.1.19. Geração da guia base de Cálculo PASEP;	OK	
5.1.20. Emitir os seguintes relatórios:	OK	
a. Agrupado por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrados os valores no mês e até o mês;	OK	

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
b. Demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;	OK	
5.1.21. Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados em tempo real. Por exemplo: assim que um empenho registrado, todos os lançamentos contábeis pertinentes são feitos automaticamente;	OK	
5.1.22. Bloquear dotações de acordo com o limite definido por lei pela contratante;	OK	
5.1.23. Possuir estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;	OK	
5.1.24. Relatório de repasse para o legislativo com base na população;	OK	
5.1.25. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;	OK	
5.1.26. Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;	OK	
5.1.27. Utilizar históricos padronizados e históricos com texto livre;	OK	
5.1.28. Permitir registrar a evolução patrimonial;	OK	
5.1.29. Permitir registrar a programação financeira de receitas e despesas;	OK	
5.1.30. Permitir elaborar o cronograma financeiro possibilitando programar a receita e o remanejamento;	OK	
5.1.31. Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;	OK	
5.1.32. Emitir todos os anexos legais previstos nas Lei nº 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro), Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal e todas as alterações posteriores, das respectivas Leis;	OK	
5.1.33. Possuir estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários	OK	
5.1.34. Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;	OK	
5.1.35. Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;	OK	
5.1.36. Permitir na Liquidação anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;	OK	
5.1.37. Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;	OK	
5.1.38. Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;	OK	
5.1.39. Indicar os documentos da liquidação, suas retenções e vencimentos;	OK	
5.1.40. Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que: O valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;	OK	
5.1.41. Possuir anulação de empenho por item;	OK	
5.1.42. Impedir que a data de anulação seja anterior à data do empenho;	OK	
5.1.43. Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;	OK	
5.1.44. Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;	OK	
5.1.45. Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;	OK	
5.1.46. Possuir execução extra orçamentária;	OK	
5.1.47. Controlar restos a pagar processados e não processados;	OK	
5.1.48. Apresentar conta corrente dos fornecedores, mostrando o total empenhado, liquidado e pago por período para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico;	OK	
5.1.49. Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);	OK	
5.1.50. Controlar o vencimento dos empenhos que serão pagos de forma parcelada, relacionando parcelas a vencer e vencidas;	OK	
5.1.51. Permitir que, em função de diligências do Secretária do Tesouro Nacional-STN, lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;	OK	
5.1.52. Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;	OK	
5.1.53. Permitir a prestação de contas do Suprimento de Fundos e Subvenção Social.	OK	

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
5.1.54. Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;	OK	
5.1.55. Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;	OK	
5.1.56. Possibilitar, no final do exercício, a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;	OK	
5.1.57. Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;	OK	
5.1.58. Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;	OK	
5.1.59. Possuir fechamento diário, não possibilitar um lançamento com a data anterior a data do fechamento;	OK	
5.1.60. Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão e repasses entre contas correntes de órgãos diferentes. No repasse, deve gerar automaticamente a despesa, ordem de pagamento e o pagamento referente ao órgão de origem e a receita referente ao órgão de destino;	OK	
5.1.61. Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;	OK	
5.1.62. Apresentar demonstrativo da despesa empenhada, liquidada de maneira consolidada;	OK	
5.1.63. Visualizar nos empenhos as seguintes informações: anulações, liquidações e pagamentos;	OK	
5.1.64. Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;	OK	
5.1.65. Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;	OK	
5.1.66. Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;	OK	
5.1.67. Permitir o reforço de Empenho;	OK	
5.1.68. Controlar os empenhos de adiantamentos visualizando os que estão em aberto e permitindo o lançamento dos documentos comprobatórios;	OK	
5.1.69. Encerrar automaticamente o empenho de adiantamento quando da devolução total ou parcial de pagamento;	OK	
5.1.70. Não permitir que empenhos estimativos se tornem restos a pagar;	OK	
5.1.71. Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;	OK	
5.1.72. Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;	OK	
5.1.73. As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;	OK	
5.1.74. Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extra orçamentária, restos a pagar ou devolução de receita;	OK	
5.1.75. Apresentar em tela um resumo da OP, mostrando: total liquidado, total anulado e total pago daquela OP;	OK	
5.1.76. Possuir consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor reservado, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;	OK	
5.1.77. Possibilidade de informar a conta corrente do favorecido em cada fase do processo da despesa pública;	OK	
5.1.78. Permitir no Pagamento anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;	OK	
5.1.79. Possibilitar a inserção de lançamentos contábeis manuais;	OK	
5.1.80. Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;	OK	
5.1.81. Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;	OK	
5.1.82. Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;	OK	
5.1.83. Possuir conciliação bancária dispo de rotina que processe arquivo gerado através do site na Internet da instituição bancária ou enviado por esta, especialmente do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal com todo o movimento de entrada e saída e saldo final das contas;	OK	
5.1.84. Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado;	OK	
5.1.85. Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial;	OK	

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
5.1.86. Possuir mecanismo que possibilite o fechamento mensal ou diário do movimento contábil, financeiro e orçamentário;	OK	
5.1.87. Possuir checklist antes do fechamento mensal das informações;	OK	
5.1.88. Permite configuração de Parâmetros;	OK	
5.1.89. Permitir Troca de entidade sem necessidade de sair do sistema;	OK	
5.1.90. Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;	OK	
5.1.91. Emitir os seguintes relatórios:	OK	
5.1.92. Por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;	OK	
5.1.93. Empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor a pagar;	OK	
5.1.94. Demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;	OK	
5.1.95. Análise da despesa, podendo o usuário escolher o período. Deve permitir agrupamento por: função, subfunção, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano;	OK	
5.1.96. Diário de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;	OK	
5.1.97. Empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;	OK	
5.1.98. Despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;	OK	
5.1.99. Adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando responsável, valor e se já houve prestação de contas;	OK	
5.1.100. Anulações de ordens de pagamento;	OK	
5.1.101. Restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;	OK	
5.1.102. Agrupado por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrados os valores no mês e até o mês;	OK	
5.1.103. Pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;	OK	
5.1.104. Movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;	OK	
5.1.105. Diário da tesouraria mostrando agrupado por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;	OK	
5.1.106. Contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;	OK	
5.1.107. Retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;	OK	
5.1.108. Conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;	OK	
5.1.109. Diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;	OK	
5.1.110. Razão dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;	OK	
5.1.111. Balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;	OK	
5.1.112. Previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;	OK	
5.1.113. Ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;	OK	
5.1.114. Anulações de empenho;	OK	
5.1.115. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;	OK	

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature on the left margin]

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição		Sim	Não
5.1.116.	Movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);	OK	
5.1.117.	Pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);	OK	
5.1.118.	Razão de qualquer conta;	OK	
5.1.119.	Saldo de dotações (geral e por dotação);	OK	
5.1.120.	Restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado;	OK	
5.1.121.	Movimentação orçamentária e extra orçamentária;	OK	
5.1.122.	Posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, devolvido no mês e no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar)	OK	
5.1.123.	Pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;	OK	
5.1.124.	Diário contábil;	OK	
5.1.125.	Cheques;	OK	
5.1.126.	Nota de anulação de liquidação;	OK	
5.1.127.	Nota de devolução de pagamento;	OK	
5.1.128.	Demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;	OK	
5.1.129.	Demonstrativo da receita extra orçamentária que mostre: receita extra orçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;	OK	
5.1.130.	Diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;	OK	
5.1.131.	Alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;	OK	
5.1.132.	Mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos e saldo atual para um determinado órgão, permitindo especificar o período desejado;	OK	
5.1.133.	Permitir a publicação em tempo real da Despesa e da Receita integrado com o sistema contábil, sem a necessidade de transmissão manual por um ser humano.	OK	
5.1.134.	Deve atender a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 na íntegra;	OK	
5.1.135.	Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;	OK	
5.1.136.	Disponibilizar as informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico;	OK	
5.1.137.	Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa empenhada, com o número do empenho, a classificação funcional da despesa, o credor, o processo de licitação ou dispensa ou inexigibilidade, o valor;	OK	
5.1.138.	Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa liquidada, com as retenções, os documentos comprobatórios, o valor liquidado;	OK	
5.1.139.	Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa paga com o número da ordem de pagamento, os documentos do pagamento e a data do pagamento;	OK	
5.1.140.	Permitir visualizar o número do processo de execução da despesa, quando existir;	OK	
5.1.141.	Permitir a classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;	OK	
5.1.142.	Permitir visualizar o nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);	OK	
5.1.143.	Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os contratos celebrados e seus aditivos, com o número, a data da celebração, da vigência, o valor, o fornecedor, o órgão, e o status;	OK	
5.1.144.	Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade da despesa, quando for o caso, com o número do processo, data, órgão, status, modalidade, espécie, critério, valor, e outros detalhamentos;	OK	
5.1.145.	Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os convênios por órgão, com o número, a data, o valor, o valor da contrapartida e o objeto;	OK	
5.1.146.	Permitir visualizar a descrição dos bens fornecidos ou os serviços prestados, quando for o caso;	OK	
5.1.147.	Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML as diárias e passagens pagas por servidor, por órgão, com o valor, a data e os documentos comprobatórios;	OK	
5.1.148.	Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML as ações do governo, por órgão;	OK	
5.1.149.	Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os programas de governo por órgão.	OK	

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
5.1.150. Permitir visualizar a previsão da receita orçamentária;	OK	
5.1.151. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os lançamentos analíticos de receitas orçamentária e extra, com data, credor, valor, e classificação contábil;	OK	
5.1.152. Possibilidade de visualizar os itens do empenho;	OK	
5.2. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – Controle Interno.	OK	
5.2.1. Deve possibilitar o bloqueio de dotação orçamentária utilizando do parâmetro de valor ou percentual, escolhendo uma ou mais dotações;	OK	
5.2.2. Deve permitir a possibilidade de justificar os pagamentos fora da ordem cronológica;	OK	
5.2.3. Deve possibilitar o bloqueio do empenho do tipo ordinário informando a data inicial do bloqueio;	OK	
5.2.4. Deve emitir o certificado trimestral no controle Interno;	OK	
5.2.5. Deve possuir relatórios gerenciais que possibilitem o acompanhamento e análise dos dados executados, de pessoal custeio e investimentos;	OK	
5.2.6. Deve demonstrar através de índices específicos a condição financeira do município;	OK	
5.2.7. Deve possibilitar a impressão de relatório de repasses para saúde e educação, possibilitando o acompanhamento dos repasses constitucionais obrigatórios.	OK	
5.2.8. Deve possibilitar o acompanhamento através de relatório da cronologia de pagamento prevista no art. 5º da lei 8.666./93;	OK	
5.2.9. Deve possibilitar a comparação de Liquidação de consumo e as entradas do almoxarifado;	OK	
5.2.10. Deve permitir emissão de relatório de bens patrimoniais.	OK	
5.3. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – Compras, Licitação e Pregão Gerencial.	OK	
5.3.1. Permitir o cadastramento dos endereços dos locais de entrega de materiais;	OK	
5.3.2. Atender de forma plena ao SAGRES-Sistema de Auditoria do Tribunal de contas do Estado de Sergipe ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal.	OK	
5.3.3. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema;	OK	
5.3.4. Possuir procedimento de Geração de Solicitações de Compras, integrada com Sistema de Materiais;	OK	
5.3.5. O sistema deve dispor de mecanismo que controle o recebimento de mercadorias através da solicitação de fornecimento, integrada ao sistema de contabilidade;	OK	
5.3.6. Permitir a elaboração de Solicitações de Compras pelos diversos departamentos deste modo o sistema deverá:	OK	
a. Impedir que a solicitação de compras de materiais seja gerada sem dotação correspondente, salvo quando for para formação de ata de registro de preço;	OK	
b. Trazer automaticamente a dotação correspondente para cada item da solicitação de compras;	OK	
c. Possibilitar via tela de itens da solicitação de compras, consultar o saldo da dotação;	OK	
d. Não deverá permitir a solicitação de itens acima do saldo da dotação, levando em consideração todos os Empenhos anteriores realizados na dotação, bem como todas as Reservas e solicitações de compras elaboradas;	OK	
e. Registrar, em cada uma das solicitações de compras: o Centro de Custo requisitante; a aplicação do item; o Local de Entrega do Mesmo; a Obra ou Veículo para o qual o material se destina e um texto de observações;	OK	
f. Permitir que seja criada uma dotação reserva na aprovação da solicitação de compras.	OK	
5.3.7. Possibilitar o registro de estimativas de preços nas Solicitações de Compras;	OK	
5.3.8. Permitir o cancelamento das Solicitações de Compras e respectivo cancelamento da reserva, se existir;	OK	
5.3.9. Possuir procedimento para efetuar aprovações das Solicitações, através da própria tela do sistema;	OK	
5.3.10. O sistema deverá possuir as seguintes consultas de Materiais X Fornecedores:	OK	
a. Quais fornecedores já forneceram determinados materiais;	OK	
b. Quais foram os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais;	OK	
c. Quais últimos valores de compras destes materiais.	OK	
5.3.11. O Sistema deverá gerar Processos de Compra a partir de Cotações de Preço ou do agrupamento de várias Solicitações de Compras	OK	
5.3.12. Estes Processos deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:	OK	
a. Relatórios para pesquisa de preços;	OK	
b. Conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por Processo de Compra, levando-se em consideração a modalidade em questão.	OK	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials and signatures: ROS, JM, etc.]

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
5.3.13. O sistema deverá impedir a emissão de pedidos sem a existência de um empenho correspondente e a emissão de autorização de empenho sem a prévia reserva de dotação;	OK	
5.3.14. Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema;	OK	
5.3.15. Permitir a abertura do processo licitatório integrado com os Módulos de Contabilidade, Recursos Humanos, Compras e Contratos/Convênios;	OK	
5.3.16. Deverá contemplar a nova Lei Complementar 147/2014;	OK	
5.3.17. Deverá permitir a inclusão de arquivos digitalizados no processo;	OK	
5.3.18. Permitir o cadastramento das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia com os correspondentes limites de valores;	OK	
5.3.19. Permitir o cadastramento das possíveis Comissões de Licitação;	OK	
5.3.20. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema;	OK	
5.3.21. Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e a Lei Complementar 147/2014;	OK	
5.3.22. Registrar processos Licitatórios que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:	OK	
a. Registrar os processos Licitatórios contendo no mínimo: número do processo, objeto, modalidade de licitação, classificação, datas de abertura do processo, da licitação e da proposta técnica;	OK	
b. O sistema deve permitir alteração da ordem dos itens/lote, assim como dispor de recurso para atribuir ordem alfabética dos itens;	OK	
c. O sistema deve permitir a Reserva de Cotas Exclusivas para concorrência entre empresas EPP/ME de acordo com a Lei 123/200 e Lei Complementar 147/2014;	OK	
d. Restringir a participação de processo licitatório para empresas EPP/ME de acordo com a Lei 123/200 e Lei Complementar 147/2014;	OK	
e. Permitir vincular um processo a mais de uma Solicitação de Despesa das diversas entidades;	OK	
f. Permitir agrupar os mesmos itens das diferentes Solicitações de Despesas vinculadas ao processo, resumizando as quantidades;	OK	
g. Controle dos limites por Modalidade de Licitação;	OK	
5.3.23. Permitir o cadastramento da relação de certidões exigidas por lei para a habilitação dos fornecedores;	OK	
5.3.24. Deve estar disponível, no Sistema ofertado pela proponente, a Geração de Pedido, Carta ou Contrato de Compras e Registro de Preços para o fornecedor ganhador de cada licitação.	OK	
5.3.25. Deve estar disponível um aplicativo para que os licitantes formulem suas propostas dos processos licitatórios disponíveis.	OK	
5.3.26. Esse aplicativo disponibilizado para os licitantes deverá conter todos os recursos necessários para o que o mesmo formule suas propostas, indicados a seguir:	OK	
a. Disponibilizar todos os processos licitatórios de acordo com a data de abertura e liberação;	OK	
b. Quando a Modalidade do processo licitatório for CONVITE permitir somente que os licitantes cadastrados como participantes formulem suas propostas;	OK	
c. Permitir que cada licitante formule sua proposta, indicando o valor ofertado, em Reais, e a marca para o item ou itens objeto da licitação;	OK	
d. Permitir que os fornecedores exportem suas propostas para um arquivo e os dados estejam criptografados;	OK	
5.3.27. O sistema deverá importar as propostas formuladas pelos licitantes através do aplicativo disponibilizado;	OK	
5.3.28. O sistema deverá conter todos os recursos necessários para o registro e realização de Pregão Presencial, indicados a seguir:	OK	
a. Cadastro do processo global, lote ou itens individualizados;	OK	
b. Cadastro de redução mínima dos valores e tipo de julgamento (menor preço unitário ou total, maior desconto e menor taxa);	OK	
c. Registro de fornecedores participantes com diferenciação de ME/EPP para aplicação da Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014;	OK	
d. Credenciamento dos respectivos representantes permitindo sua habilitação ou não para a rodada de lances;	OK	
e. Registrar o motivo do não credenciamento;	OK	
f. O sistema deve fornecer mecanismo para gerenciamento das propostas dos fornecedores;	OK	
g. O sistema deve informar quando a empresa licitante for EPP/ME;	OK	
h. O sistema deve possibilitar a escolha do pregoeiro responsável pela execução do processo licitatório;	OK	
i. Registrar a proposta inicial pelo valor total do lote ou individual por item ou global;	OK	

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
j. Início do Pregão, a partir do registro e classificação automática das melhores ofertas de acordo com os critérios estabelecidos na Lei e dispor de quadro mostrando o Rank de classificação;	OK	
k. Possibilitar a desclassificação do fornecedor por lote/item, como também, a inabilitação por lote/item em todo o processo, solicitando o motivo de desclassificação/inabilitação;	OK	
l. O sistema deverá sugerir, para cada lote/item o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote;	OK	
m. O sistema deverá registrar todas as sequências de lances (sucessivos, valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;	OK	
n. Deverá permitir negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável;	OK	
o. Possibilitar a exclusão de lance ou alterar o valor da proposta e declinação devido a erro de digitação;	OK	
p. O sistema deverá registrar o(s) fornecedor (es) ganhador(es);	OK	
q. Registrar ocorrências por lote/item ou da sessão;	OK	
r. Permitir a Suspensão e Reativação do lote/item.	OK	
s. O sistema deve avisar quando existir "Empate ficto" de acordo com Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014;	OK	
t. O sistema deverá emitir Ata do Pregão, com todos os detalhes da reunião licitatória;	OK	
u. O sistema deverá emitir relatório que mostre o ocorrido em cada rodada;	OK	
v. O sistema deverá gerar a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;	OK	
w. Possibilidade de emitir uma Ata quando o pregão for deserto;	OK	
x. O sistema deve gerar a proposta reformulada automaticamente quando a classificação for item e deverá permitir o cadastramento da proposta reformulada quando a classificação for lote ou global.	OK	
5.3.29. Permitir empenhar os itens que foram reformulados (via proposta reformulada) através de um processo licitatório, assim como escolher qual fornecedor deverá conter no empenho;	OK	
5.3.30. Emitir Resumos dos processos Licitatórios;	OK	
5.3.31. Emitir as propostas dos licitantes;	OK	
5.3.32. Emitir ata de abertura e credenciamento do Pregão;	OK	6
5.4. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – Contratos e Convênios.		
5.4.1. Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema;	OK	
5.4.2. Permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos;	OK	
5.4.3. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema;	OK	
5.4.4. Deverá permitir a inclusão de arquivos digitalizados nos cadastros de contratos e convênios;	OK	
5.4.5. O sistema deverá alertar os usuários quanto ao vencimento das certidões relacionadas no cadastro de cada fornecedor;	OK	
5.4.6. Deve estar disponível, no Sistema ofertado pela preponente, a geração de Contrato para o fornecedor ganhador de cada licitação;	OK	
5.4.7. Registrar os contratos informando no mínimo: número do contrato, processo, Fornecedor, tipo de contratação, valor do contrato, data de assinatura e término;	OK	
5.4.8. O sistema deverá permitir às áreas correspondentes, a execução dos Contratos e Registros de Preços, com emissão de pedidos de fornecimento parciais;	OK	
5.4.9. Possibilitar a exibição e execução do contrato por gestores ou centro de custos autorizados;	OK	
5.4.10. O sistema deverá emitir, em tela, um alerta de vencimento do contrato e registro de preços, tendo sua periodicidade parametrizada;	OK	
5.4.11. Controlar a data de término do contrato, impedindo sua execução quando vencido;	OK	
5.4.12. Possuir mecanismos de análise do consumo previsto x consumo realizado no próprio Contrato/Pedido, alertando da necessidade de aditamento ou de redução do mesmo;	OK	
5.4.13. Emitir relatório de Alerta de vencimento e condições de consumo do contrato (abaixo ou acima da média);	OK	
5.4.14. Permitir o aditamento de prazo, quantidade e valor de um Contrato;	OK	
5.4.15. Deverá possuir rotina de rescisão total/parcial de itens de um contrato/pedido, para uso posterior em outro contrato/pedido;	OK	
5.4.16. Controle e gerenciamento dos convênios oriundos de diversas esferas administrativas, municipal, estadual e/ou federal;	OK	
5.4.17. Gerenciamento dos convênios de bolsistas e/ou estagiários;	OK	
5.4.18. Registro de participantes do convenio;	OK	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
5.4.19. Deverá fazer o controle de vigência dos convênios existentes;	OK	
5.4.20. Exportar os dados para os órgãos fiscalizadores;	OK	
5.4.21. O sistema deve permitir fazer os ajustes necessários no convenio, de qualquer natureza, podendo os mesmos ser para mais ou para menos;	OK	
5.4.22. Controle dos pareceres técnicos dos convênios e contratos, identificando claramente os responsáveis, datas e números;	OK	
5.4.23. Gerenciamento das publicações dos convênios;	OK	
5.4.24. A preponente deverá fornecer controle e gerenciamento das publicações dos contratos.	OK	
5.4.25. Cadastro de contratos e convênios com especificação dos dados de fornecedor, número, tipo, objeto, data de celebração, datas de vigência, data de publicação, veículo de publicação, dados do parecer jurídico, processo de licitação originário, especificação se o contrato é de Obra/Engenharia, especificação se o recurso é oriundo de um convênio e opção de anexar ao cadastro o contrato digitalizado.	OK	
5.4.26. Funcionalidade de cancelamento do contrato ou convênio com opção de seleção do contrato, informação da data e motivo.	OK	
5.4.27. O sistema deve possuir funcionalidade de cadastro de ajustes do contrato com a informação do tipo do ajuste (Aditivo/Supressão/Apostilamento), número do processo, objeto, data de celebração, natureza, vigência, valor, dados da autorização do ajuste, dados do parecer jurídico e dados da publicação.	OK	
5.4.28. Possuir funcionalidade de rendimentos da conta bancária do convênio, sendo possível informar valores a crédito e a débitos associados a conta, data do rendimento e uma descrição da origem do rendimento.	OK	
5.5. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – Almoxarifado.		
5.5.1. Permitir o cadastro unificado de produtos gerando um código padrão entre todos os órgãos e unidades gestoras mesmo que descentralizadas;	OK	
5.5.2. Possibilitar a seleção de produtos e serviços de um catálogo global de modo que só sejam visualizados os produtos que determinada unidade gestora trabalha, evitando assim, por exemplo, que medicamentos possam ser requisitados de forma equivocada por Fundos de Assistência ou Educação;	OK	
5.5.3. Controlar o estoque mínimo de cada produto de modo que o almoxarife tenha conhecimento por meio de relatórios e mensagens instantâneas que o estoque se encontra em estado crítico podendo assim solicitar a compra de material antecipada;	OK	
5.5.4. Configurar o perfil de usuários do módulo de almoxarifado de modo que determinados funcionários apenas realizem [determinadas funções de acordo com suas atribuições] requisições de material no sistema;	OK	
5.5.5. Fornecer URL (endereço de internet) do sistema aonde possibilite apenas fazer a requisição de material	OK	
5.5.6. Possibilitar o cadastramento e controle de diversos almoxarifados lógicos em um único almoxarifado físico, facilitando e flexibilizando o controle de estoque setorial;	OK	
5.5.7. Gerenciar inventários descentralizados por almoxarifado ou consolidados permitindo que seja obtido um valor total do seu estoque por grupo de material, almoxarifado ou global;	OK	
5.5.8. Disponibilizar o Mapa de estoque com situação atual consolidada e por almoxarifado e grupo de material exibindo ícones de alerta para os produtos abaixo do estoque mínimo;	OK	
5.5.9. O sistema deverá prover o controle de estoque por almoxarifado e por lote de mercadoria permitindo que seja identificado facilmente em quais setores foram entregues os produtos contidos dentro de um determinado lote que posteriormente foi necessitado a remoção por vencimento;	OK	
5.5.10. Registrar notas fiscais de aquisição e entrada direta (entrada e saída automática) possibilitando (quando integrado com a contabilidade) que os itens do empenho sejam copiados para os itens da nota fiscal possibilitando de forma célere o lançamento de notas fiscais contendo muitos produtos;	OK	
5.5.11. Possibilitar a integração entre módulos de contabilidade e almoxarifado de modo que só seja efetuada a liquidação da nota fiscal mediante o lançamento das notas de bens de consumo no módulo de almoxarifado;	OK	
5.5.12. Emitir alertas e mensagens instantâneas para que o Almoxarife tome conhecimento que determinada requisição foi efetuada e que o usuário do sistema tome conhecimento que sua requisição foi atendida;	OK	
5.5.13. Possibilitar o estorno de requisições total ou parcial de modo que os itens baixados retornem para o estoque físico de forma automática;	OK	
5.5.14. Possibilitar que seja realizada, antes da baixa do estoque, a análise de requisições por um setor competente de modo que só seja liberada a quantidade aprovada pelos avaliadores;	OK	
5.5.15. Permitir a solicitação de material constituinte de estoque enviando uma notificação instantânea para o almoxarife afim de agilizar o processo de avaliação da requisição;	OK	

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
5.5.16. Permitir o registro de requisições em modo rascunho de forma que a requisição só seja visualizada pelo almoxarife após a conclusão e lançamento de todos os produtos solicitados, possibilitando assim o cadastramento parcial da requisição;	OK	
5.5.17. Emitir alertas e mensagens instantâneas para os requisitantes e almoxarifes quando a requisição foi aprovada pelo setor de triagem de modo que o requisitante tome conhecimento que sua requisição foi aprovada possibilitando a baixa pelo almoxarife;	OK	
5.5.18. Permitir o cancelamento de notas de aquisição e entradas diretas efetuando a anulação automática nos relatórios do sistema;	OK	
5.5.19. Possibilitar qualificação de material em estoque como avariado permitindo justificativa;	OK	
5.5.20. Permitir realização da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo saída dos produtos envolvidos do estoque;	OK	
5.5.21. Possibilitar o procedimento de estorno da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo retorno de material solicitado em estoque para tanto justificando o fato;	OK	
5.5.22. Permitir o cadastramento de notas de aquisição classificadas em três tipo, a saber:	OK	
a. Aquisição: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;	OK	
b. Entrada Direta: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado não constituindo acréscimo de estoque, sendo, portanto, automaticamente destinado ao setor indicado;	OK	
c. Doação: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando origem e doador dos materiais integrantes da nota de aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;	OK	
5.5.23. O sistema de Almoxarifado deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:	OK	
a. Gerar o Termo de Solicitação de Material identificando o nome e quantidade de cada produto solicitado pelo setor (Comprovante de Solicitação de Material);	OK	
b. Gerar o Termo de Recebimento de Requisição contendo todos os produtos quantidades solicitadas e atendidas de cada item além de campos de assinatura destinados aos requisitantes, quem recebeu o material e almoxarife;	OK	
c. Gerar o Termo de Separação de Material gerado com a quantidade aprovada pelo setor de triagem e lote de saída mais próximo a vencer;	OK	
d. Emitir o Mapa de Entrada por Nota Fiscal contendo todas as notas fiscais de bens de consumo lançadas no sistema;	OK	
e. Emitir relatórios de requisições atendidas e não atendidas por setor;	OK	
f. Emitir Ficha de Prateleira com o extrato de movimentações de um determinado produto no estoque por período;	OK	
g. Gerar o relatório do Inventário contendo o saldo inicial de cada produto no estoque;	OK	
h. Emitir relatórios estatísticos de controle de gastos detalhado por setor;	OK	
i. Gerar o Balancete de Estoque Acumulado por produto ou grupo de material contendo o saldo anterior acumulado de cada produto ou grupo, bem como as entradas e saídas em um determinado período solicitado;	OK	
5.6. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – Patrimônio.		
5.6.1. Permitir a inclusão da foto do bem;	OK	
5.6.2. Permitir a inclusão da nota fiscal do bem;	OK	
5.6.3. Permitir o cadastramento das seguradoras;	OK	
5.6.4. Permitir a clonagem de bens automaticamente para evitar a digitação de bens iguais;	OK	
5.6.5. Possui a integração com a contabilidade registrando o nº de Empenho para um posterior controle;	OK	
5.6.6. Permitir o controle de transferência dos bens entre os diversos órgãos;	OK	
5.6.7. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;	OK	
5.6.8. Permitir a transferência de um bem de um setor para outro;	OK	
5.6.9. O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos:	OK	
5.6.10. Tratamento de Baixas, totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Baixa);	OK	
5.6.11. Controle de envio para reparos, com emissão de documento que identifique o item, o motivo do reparo, data, responsável pelo envio e empresa para a qual foi enviado o bem;	OK	
5.6.12. Capacidade de obter o valor do bem, assim como o de sua depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, a partir do valor de compra constante da nota fiscal;	OK	
5.6.13. Permitir o cálculo mensal de depreciação de um ou todos os itens cadastrados;	OK	

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
5.6.14. Classificação dos itens patrimoniais em contas, em função das suas características e diferentes taxas de depreciação;	OK	
5.6.15. O Sistema de Administração de Patrimônio deverá integrar-se ao Sistema de Contabilidade;	OK	
5.6.16. O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local para outro local, em uma única operação;	OK	
5.6.17. O sistema de Administração de Patrimônio deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:	OK	
5.6.18. Termo de Responsabilidade: identificando a lista de bens sob a tutela de determinados funcionários;	OK	
5.6.19. Termo de Transferência;	OK	
5.6.20. Termo de Baixas;	OK	
5.6.21. Aquisições, dentro de uma faixa de datas;	OK	
5.6.22. Movimentos: Aquisições, Transferências e Baixas;	OK	
5.6.23. Itens baixados em um intervalo qualquer de datas;	OK	
5.6.24. Emissão de ficha demonstrativa de baixa, individual por item do Patrimônio;	OK	
5.6.25. Resumo por Ano de Aquisição;	OK	
5.6.26. Permitir a inclusão e replicação de itens entre as unidades gestoras mantendo um código único de identificação do produto;	OK	
5.6.27. Classificar os itens patrimoniais em grupos, em função das suas características, para que sejam aplicadas as taxas de depreciação regulamentadas pelas normas de mensuração e avaliação do ativo do setor público;	OK	
5.6.28. Possibilitar a geração manual e automática (de forma sequencial) do tomo de cada bem permanente adquirido pela entidade;	OK	
5.6.29. Deverá de forma parametrizada configurar a automatização ou não do número de identificação do bem;	OK	
5.6.30. Registrar bens móveis e imóveis possibilitando a inclusão das seguintes informações necessárias para o controle administrativo:	OK	
a. Dispor de campo de identificação do tipo de entrada: Compra, Transferência por Doação Pública, Transferência por Doação Privada, Cessão de Uso, Aluguel Comodato, Usucapião, Permuta e outros;	OK	
b. Possibilitar, além da data de emissão da nota fiscal, o registro da data de tombamento e entrega do patrimônio;	OK	
c. Identificar a apólice de seguros dos veículos e imóveis do órgão;	OK	
d. Anexar fotografia do patrimônio público permitindo assim visualizar seu estado de conservação;	OK	
e. Permitir anexar documentos digitais ao registro do bem, tais como notas fiscais de compra, documentos de registro de imóveis, termos de responsabilidade e demais documentos em formato (*.doc; *.docx; *.pdf) ou imagem (*.gif; *.jpeg; *.jpg; *.png; *.bmp; *.tif).	OK	
5.6.31. Permitir a clonagem de bens de modo que seja efetuado o cadastro automático de todos os bens subsequentes à quantidade clonada gerando o tombamento de forma sequencial a fim de se evitar a digitação repetitiva das mesmas informações de itens idênticos;	OK	
5.6.32. Possibilitar a integração com o módulo de contabilidade de modo que só se permita liquidar uma nota fiscal se o responsável do patrimônio efetuar o lançamento de todos os bens adquiridos contidos no documento;	OK	
5.6.33. Permitir o registro de comissões patrimoniais responsáveis pela reavaliação do estado de conservação dos bens.	OK	
5.6.34. O sistema de administração de patrimônio possibilitará aplicar a fórmula de depreciação linear seguindo as normas de avaliação e mensuração de ativo do setor público;	OK	
5.6.35. O sistema de administração de patrimônio conterà tela de configuração para se habilitar ou não o recurso de depreciação automática do patrimônio público;	OK	
5.6.36. Possibilitar que seja realizada a exclusão de vários bens de uma só vez a fim de se prover a celeridade de exclusão das notas fiscais em caso de anulação;	OK	
5.6.37. Permitir o registro de transferências de bens entre os diversos órgãos e unidades orçamentárias e setores que compõe a administração pública;	OK	
5.6.38. Permitir o registro de Baixas do patrimônio, classificando o tipo de baixa (inservível, extravio, permuta, cessão e outros) além da descrição do motivo;	OK	
5.6.39. Registrar as manutenções dos bens gerando a ordem de serviço de manutenção bem como o orçamento do reparo identificando o item, o motivo e data prevista para entrega;	OK	
5.6.40. Registrar as Obras e Medições executadas nos patrimônios públicos, informando o nº da medição e descrição do serviço, permitindo a integração com o módulo contábil, identificando o nº do empenho correspondente a nota fiscal do serviço executado;	OK	



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
5.6.41. Prover a integração entre o módulo contábil e a funcionalidade de Obras e Medições de modo que não se efetue a liquidação no módulo contábil sem o lançamento da nota fiscal de obras e serviços de medições no módulo patrimonial;	OK	
5.6.42. O sistema de Administração de Patrimônio deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:	OK	
a. Gerar o Termo de Responsabilidade identificando a lista de bens sob a tutela do chefe do setor onde estão situados os bens;	OK	
b. Gerar o Termo de Transferência contendo os campos de assinatura destinados aos chefes dos setores de origem, destino e patrimônio além do tipo de transferência (definitiva ou temporária);	OK	
c. Gerar o Termo de Baixa de Patrimônio, contendo o tipo de baixa, motivo e data no qual o bem foi baixado;	OK	
d. Emitir o Mapa Patrimonial por Nota Fiscal contendo a descrição e valor de compra cada item contido na nota;	OK	
e. Emitir relatório de inventário patrimonial, categorizado por órgão, unidade orçamentária e setor contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição além do valor de compra do bem, o valor atual de depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, seguindo os percentuais de depreciação, valores residuais e de vida útil configurados nos grupos ao qual pertence o bem;	OK	
f. Emitir relatório do livro tomo contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição, agrupados por ano ou por plaqueta contendo os mesmos valores especificados no item anterior;	OK	
5.6.43. Gerar o Relatório Mensal de Bens (RMB), seguindo os moldes do Tribunal de Contas, contendo o valor de entrada, residual e depreciável além da no mês, no ano, acumulada e valor líquido contábil de cada patrimônio;	OK	
5.7. ISS – CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO:		
5.7.1. Disponibilidade de um Data Center com alta performance e balanceamento de carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão) de forma que atenda o disposto nos itens 8.3.1, 8.3.2, 11.1, 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3, 12.3 da NBR - Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27002/2013.	OK	
5.7.2. Disponibilização de servidores de internet, aplicativos e banco de dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, <i>spywares</i> e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de <i>backup</i> não deve concorrer com o tráfego externo;	OK	
5.7.3. Disponibilidade de links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos contribuintes do Município, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (<i>HTTPS</i>).	OK	
5.7.4. Requisitos de Ambiente		
I. A licitante deve disponibilizar aos cidadãos e à Administração Municipal, equipamentos de alta performance e que assegurem alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, devendo atender aos seguintes requisitos:	OK	
I.1. Ambiente climatizado;	OK	
I.2. Detecção de invasão;	OK	
I.3. Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);	OK	
I.4. Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras <i>day-night</i>);	OK	
I.5. Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e <i>no-breaks</i> .	OK	
II. Operação do ambiente de servidores;	OK	
II.1. Operação de <i>backup</i> diário;	OK	
II.2. Monitoração 24x7 dos servidores;	OK	
II.3. Monitoração e operação 24x7 do ambiente de <i>firewalls</i> ;	OK	
II.4. Monitoração 24x7 do <i>backbone</i> Internet;	OK	
II.5. Disponibilização de relatórios on-line de status dos recursos hospedados e recursos de infraestrutura, servidores e equipamentos de rede.	OK	
5.7.5. Requisitos de Tecnologia		
I. Deverá ser integralmente acessível em ambiente <i>Web</i> através de navegadores, sem a necessidade de instalação de <i>software</i> cliente e possuir o idioma português como o idioma de exibição.	OK	



Estado de Sergipe
 Prefeitura Municipal de Itabaiana
 Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
II. Possuir compatibilidade com os principais navegadores utilizados no mercado: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.	OK	
III. Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item – Requisitos de Ambiente e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93, desde que também obedeça aos requisitos previamente definidos, e que os servidores da subcontratada estejam instalados no Brasil.	OK	
5.7.6. O sistema de gestão do ISSQN deverá oferecer funcionalidades <i>Web</i> para acesso, visando à simplicidade, funcionalidade e interoperabilidade entre redes de ambientes heterogêneos e, ao mesmo tempo, aproveitar os ativos existentes no Município e em seus contribuintes.	OK	
5.7.7. A definição da utilização da tecnologia <i>Web</i> visa promover a integração social com os contribuintes, operando de modo transparente, simples e funcional, através da tecnologia e infraestrutura oferecidas pela Internet para acesso ao portal da Prefeitura. O sistema de gestão do ISSQN deve oferecer servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:	OK	
I.1. <i>Firewall</i> compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;	OK	
I.2. Servidor <i>Web</i> com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;	OK	
I.3. Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;	OK	
I.4. Licença do sistema operacional Windows Server 2012 ou superior ou Linux para ambos os servidores;	OK	
I.5. Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2012, IBM DB2 ou similar que seja capaz de manipular grandes volumes de dados;	OK	
I.6. Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;	OK	
I.7. Licença de software agente de monitoração de todos os servidores, inclusive processos e recursos computacionais;	OK	
I.8. Licença de software antivírus para todos os servidores;	OK	
I.9. Reserva mínima de 1 TB em disco para <i>backup</i> ;	OK	
I.10. Rede de dados exclusiva para <i>backup</i> e monitoração dos serviços;	OK	
I.11. Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 30 Mbps de largura de banda dedicada.	OK	
I.12. A transferência de dados com o servidor de backup deve ser realizada através de rede independente e não concorrente com o tráfego externo (acesso <i>Web</i>).	OK	
5.7.8. Requisitos de Segurança de Dados		
I. A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Deverá:	OK	
I.1. Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware;	OK	
I.2. Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;	OK	
I.3. Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual;	OK	
I.4. Possuir permissões de acesso individualizadas e por perfis. Poderá ser através de usuário e senha (Preferencialmente a senha ser digitada em teclado virtual). Opcionalmente, a licitante poderá disponibilizar o acesso também através de certificado digital no padrão ICP-Brasil;	OK	
I.5. Utilizar protocolo SSL que criptografa os dados trafegados através da Internet;	OK	
I.6. Criptografar todas as senhas dos usuários da solução;	OK	
I.7. Mostrar ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado.	OK	
5.7.9. Características Gerais de Utilização		
I. Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário.	OK	
I.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;	OK	
I.2. Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;	OK	
I.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;	OK	
I.4. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;	OK	
I.5. Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como, validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;	OK	
I.6. Utilizar ano com quatro algarismos;	OK	
I.7. Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;	OK	

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
I.8. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;	OK	
I.9. Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;	OK	
I.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;	OK	
I.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;	OK	
I.12. Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;	OK	
I.13. Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;	OK	
I.14. Possuir help online para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento;	OK	
I.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 2.0) e eventuais atualizações;	OK	
I.16. Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes não optantes do Simples Nacional, em atraso, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;	OK	
I.17. 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;	OK	
I.18. Possibilitar alteração de senha de usuário;	OK	
I.19. 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;	OK	
I.20. 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;	OK	
5.7.10. Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e		
I. 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:	OK	
I.1. 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;	OK	
I.2. 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;	OK	
I.3. 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;	OK	
I.4. 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;	OK	
I.5. Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.	OK	
I.6. 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;	OK	
I.7. A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;	OK	
I.8. 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;	OK	
I.9. 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;	OK	
I.10. 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;	OK	

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
I.11. O sistema deverá impedir que uma NFS-e possa ser cancelada ou substituída diretamente pelo usuário após o prazo definido pela legislação do Município;	OK	
I.12. 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;	OK	
I.13. 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;	OK	
I.14. 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;	OK	
I.15. Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;	OK	
I.16. 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;	OK	
I.17. Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;	OK	
I.18. Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;	OK	
I.19. Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;	OK	
I.20. 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;	OK	
I.21. 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;	OK	
I.22. 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;	OK	
I.23. 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;	OK	
I.24. 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:	OK	
I.24.1. 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;	OK	
I.24.2. RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de <i>web service</i> . 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 digitalmente (através de certificados digitais).	OK	
I.24.3. 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).	OK	
5.7.11. Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa – NFS-e Avulsa		
I. O Sistema deverá possuir módulo de solicitação de emissão remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa contendo as seguintes funcionalidades:	OK	
I.1. Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;	OK	
I.2. 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;	OK	
I.3. O sistema deverá disponibilizar os campos abaixo para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa:	OK	
I.3.1. Dados do Tomador do Serviço;	OK	
I.3.2. Dados do Intermediário;	OK	
I.3.3. Período de Competência;	OK	
I.3.4. Dados da Construção (CEI e ART);	OK	
I.3.5. Município da Prestação do Serviço;	OK	
I.3.6. Tipo de Atividade;	OK	
I.3.7. Descrição do Serviço;	OK	

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
I.4. Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF;	OK	
I.5. Possibilitar a importação de todos os dados de uma nota fiscal já emitida;	OK	
I.6. 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;	OK	
I.7. 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;	OK	
I.8. 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;	OK	
I.9. Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;	OK	
I.10. Possibilitar ao Tomador do Serviço comprovar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;	OK	
I.11. 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.	OK	
5.7.12. Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira – DES-IF		
I. 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.	OK	
I.1. A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes (software cliente) 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, versão 3.1 ou superior e atenda aos requisitos abaixo:	OK	
I.1.1. O software deverá permitir a conexão com a Internet inclusive através de "proxy";	OK	
I.1.2. O software deverá apresentar a informação se a versão instalada é a atual;	OK	
I.1.3. O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município, Código do IBGE;	OK	
I.1.4. Importar e validar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios;	OK	
I.1.5. 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);	OK	
I.1.6. Importar e validar os dados do arquivo referente Módulo 2 Apuração Mensal do ISSQN;	OK	
I.1.7. 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);	OK	
I.1.8. Emitir relatórios de erros, quando houver, e relatórios específicos para cada módulo criticado;	OK	
I.1.9. Assinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;	OK	
I.1.10. Salvar ou enviar o arquivo assinado para processamento;	OK	
I.1.11. Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;	OK	
I.2. O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá possibilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações:	OK	
I.2.1. O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;	OK	
I.2.2. Possibilitar o download do arquivo assinado declarado pela Instituição	OK	
I.2.3. 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;	OK	
I.2.4. 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;	OK	

[Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including a large signature on the left and several initials at the bottom.]

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
I.2.5. 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;	OK	
I.2.6. A relação das dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;	OK	
I.2.7. 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.	OK	
I.2.8. 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.	OK	
I.2.9. 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.	OK	
I.2.10. Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos "Informações Comuns";	OK	
I.2.11. Apresentar relatório de serviços de Remuneração Variável;	OK	
I.2.12. Apresentar relatório de Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis segregados por dependência contendo data de lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação;	OK	
I.2.13. Apresentar relatório de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos;	OK	
I.2.14. Apresentar Relatório de Contas de Resultado Devedoras;	OK	
I.2.15. Apresentar Relatório de Apuração Mensal Retroativa.;	OK	
I.2.16. Apresentar Relatório de Detalhamento da Apuração Mensal.	OK	
5.7.13. Requisitos de Relatórios e Consultas		
I. 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:	OK	
I.1. Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;	OK	
I.2. Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;	OK	
I.3. Permitir a realização de consultas da arrecadação por atividade do CNAE;	OK	
I.4. Permitir a realização de consultas de arrecadação por tipo de atividade de serviço do Município;	OK	
I.5. Permitir a realização de consultas dos créditos gerados pelo Sistema;	OK	
I.6. Permitir a consulta de contribuintes por tipo de atividade de serviço do município;	OK	
I.7. Permitir a consulta de débitos com a situação "Em Aberto";	OK	
I.8. Permitir a consulta de débitos com a situação "parcelado";	OK	
I.9. Permitir a consulta de débitos com a situação "quitado";	OK	
I.10. Permitir a consulta de débitos com a situação "cancelado"	OK	
I.11. Permitir a consulta dos maiores prestadores e tomadores de serviço;	OK	
I.12. Permitir a consulta dos maiores contribuintes inadimplentes;	OK	
I.13. Permitir a consulta de NFS-e "Canceladas" ou "Substituídas";	OK	
I.14. Permitir a consulta de NFS-e Avulsas emitidas por pessoas físicas;	OK	
I.15. Permitir a consulta de NFS-e emitidas com a descrição dos serviços;	OK	
I.16. Permitir a consulta de parcelamento emitidos;	OK	
I.17. Permitir a consulta de parcelamentos cancelados;	OK	
I.18. Permitir a consulta de documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços de outros municípios.	OK	
I.19. 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;	OK	
I.20. Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário;	OK	
I.21. Os relatórios deverão ser disponibilizados em Excel ou PDF;	OK	

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
I.22. Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;	OK	
I.23. Disponibilizar relatórios que contenham informações sobre registro das receitas arrecadadas com suas respectivas contas contábeis;	OK	
I.24. Possibilitar a criação de novos relatórios por demanda, os quais serão solicitados pela contratante;	OK	
5.7.14. Módulo de Auditoria da DES-IF		
I. A licitante vencedora deverá desenvolver o Módulo de Auditoria para a DES-IF de acordo com as especificações técnicas descritas abaixo sendo estipulado o prazo máximo de 03 (três) meses para o referido desenvolvimento que passará a contar após o Município formalmente notificar a contratante a entrega da referida especificação.	OK	
II. O sistema deverá possibilitar a auditoria dos dados declarados pelas Instituições Financeiras apresentando no mínimo as seguintes informações e funcionalidades:	OK	
II.1. Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF;	OK	
II.2. Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o reenquadramento na conta COSIF;	OK	
II.3. O sistema deverá realizar o cruzamento dos subtítulos tributáveis (indicados pela Instituição Financeira e pelo fisco) declarados no Balancete analítico mensal e Demonstrativo da apuração da receita tributável, apresentando para cada competência as seguintes divergências:	OK	
II.3.1. Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito - débito);	OK	
II.3.2. Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil;	OK	
II.3.3. Subtítulos com divergência de alíquota, devido aos reenquadramentos no código DES-IF realizados pelo fisco municipal;	OK	
II.3.4. Subtítulos com valores a débito (estornos);	OK	
II.4. O sistema deverá possibilitar visualizar as divergências consolidadas por Instituição Financeira e segregadas por Dependência;	OK	
II.5. O sistema deverá apresentar funcionalidade para glosar valores a débito;	OK	
II.6. O sistema deverá disponibilizar filtros possibilitando a consulta das divergências no mínimo por Instituição Financeira e competência;	OK	
II.7. Para cada divergência o sistema deverá apresentar o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência;	OK	
II.8. O sistema deverá apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco;	OK	
II.9. O sistema deverá possibilitar gerar notificação para as dependências contendo a relação dos subtítulos que apresentaram divergência, bem como a descrição das divergências encontradas;	OK	
II.10. O sistema deverá possibilitar exportar para o módulo de ação fiscal, todas as informações necessárias dos subtítulos divergentes para realizar o processo administrativo fiscal.	OK	
II.11. O sistema deverá possibilitar exportar as informações dos relatórios em planilha e pdf.	OK	
5.7.15. Simples Nacional		
I. O sistema a ser fornecido pela licitante deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas.	OK	
II. O Sistema deverá ser capaz de realizar o cruzamento das informações contidas nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (PGDASD, PGDDASD-DAS, PGDASD2018, DASCOBRANÇA, DASSENDA, PAG E EVENTOS), assim como gerar as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima mencionados.	OK	
III. O Sistema deverá ser capaz de identificar e emitir automaticamente Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão, para todos os contribuintes que se enquadrarem nas seguintes situações:	OK	
III.1. 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;	OK	
III.2. 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;	OK	
III.3. 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;	OK	
III.4. 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;	OK	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
III.5. 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;	OK	
III.6. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado;	OK	
III.7. Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro;	OK	
III.8. Contribuintes que declaram valor Fixo na DAS-D, mas que não estão cadastrados como estimado;	OK	
III.9. 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;	OK	
III.10. 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 e Banco do Brasil;	OK	
III.11. 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. Caso o parcelamento seja cancelado o sistema deverá automaticamente retornar a divergência como "pendente" permitindo que a mesma seja inserida na Intimação;	OK	
III.12. 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;	OK	
5.7.16. Caixa Postal Eletrônica		
I. Para que as execuções dos sistemas sejam realizadas de forma ágil e eficiente a licitante deverá disponibilizar uma Caixa Postal Eletrônica que permita ao Município enviar mensagens eletrônicas aos contribuintes sendo a comunicação considerada pessoal para todos os efeitos legais e sendo realizada a mesma na efetivação da consulta eletrônica pelo contribuinte ou no prazo máximo definido pela legislação municipal.	OK	
II. 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:	OK	
II.1. O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica será realizado automaticamente após a emissão dos documentos eletrônicos;	OK	
II.2. 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;	OK	
II.3. O acesso a Caixa Postal Eletrônica pelos Contribuintes será realizado exclusivamente por Certificado Digital, exceto para os Contribuintes do Simples Nacional que poderá ser por login e senha;	OK	
II.4. Ao acessar o site do Município o usuário deverá identificar a existência de mensagem na Caixa Postal Eletrônica;	OK	
II.5. 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;	OK	
II.6. 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;	OK	
II.7. 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;	OK	
II.8. Deverá permitir a inclusão de um parâmetro que defina qual o prazo que o a Caixa Postal Eletrônica deverá considerar como "mensagem recebida tacitamente" nos casos de os contribuintes não acessarem a mesma no prazo legalmente determinado.	OK	
5.7.17. Processamento de Arquivos SIAFI		
I. O Sistema Integrado de Gestão do ISS do Município deverá possuir um módulo que permita o tratamento das informações de repasse do ISS obtidas através do Banco do Brasil, referente as retenções dos Órgãos Federais.	OK	
II. O sistema deverá ser capaz de:	OK	
II.1. 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;	OK	
II.2. Apresentar as informações da consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais;	OK	
II.3. Possibilitar a escrituração manual dos documentos referente às retenções pelos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente;	OK	
II.4. Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;	OK	

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
II.5. Gerar relatórios referentes as divergências identificadas no cruzamento de dados.	OK	
5.7.18. Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU e Controle de Campanhas de Premiação		
I. 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:	OK	
I.1. Possibilitar o cadastramento do usuário para acesso através de CPF e senha;	OK	
I.2. Possibilitar o cadastramento da conta bancária para recebimento do prêmio em espécie ou do cadastro do imóvel, no caso de abatimento do IPTU;	OK	
I.3. Permitir o armazenamento dos dados das NFS-e emitidas e dos participantes da campanha;	OK	
I.4. Permitir a geração dos cupons automaticamente, contendo a numeração para realização dos sorteios;	OK	
I.5. Permitir que cada NFS-e emitida gere apenas um cupom, que deverá ter numeração única;	OK	
I.6. O módulo deve permitir que o Município realize simulações de testes dos sorteios;	OK	
I.7. Permitir o gerenciamento das informações das pessoas contempladas nos sorteios e as entregas de prêmios;	OK	
I.8. Permitir a parametrização dos dados tais como: datas dos sorteios, prêmios a serem sorteados, números que irão compor o cupom ganhador;	OK	
I.9. Possuir relatórios informativos e gerenciais.	OK	
5.7.19. Serviços Tomados de Fora do Município		
I. 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:	OK	
I.1. Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via Internet, registrar todas as informações inerentes a nota fiscal já emitida para o tomador do serviço do Município, ou que o registro destas informações possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município;	OK	
I.2. 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;	OK	
I.3. 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;	OK	
I.4. 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;	OK	
I.5. Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento;	OK	
I.6. Permitir ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo os documentos fiscais de serviços tomados;	OK	
I.7. 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.	OK	
5.7.20. Módulo de Ação Fiscal		
I. 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:	OK	
I.1. Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades:	OK	
I.1.1. Dados do Contribuinte;	OK	
I.1.2. Número;	OK	
I.1.3. Data da criação;	OK	
I.1.4. Responsável pela criação;	OK	
I.1.5. Situação/Status;	OK	
I.1.6. Tipo;	OK	
I.1.7. Prazo de atendimento;	OK	
I.1.8. Assunto;	OK	
I.1.9. Número do protocolo ou processo administrativo;	OK	
I.1.10. Campo para descrição	OK	

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
I.2. Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;	OK	
I.3. Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço;	OK	
I.4. Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:	OK	
I.4.1. TIF – Termo de Início de Fiscalização;	OK	
I.4.2. Intimação/Notificação;	OK	
I.4.3. Termo de Recepção de Documentos;	OK	
I.4.4. Termo de Devolução de Documentos;	OK	
I.4.5. TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;	OK	
I.4.6. Auto de Infração para Obrigação Principal.	OK	
I.5. Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima;	OK	
I.6. Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, responsável pela criação, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;	OK	
I.7. Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;	OK	
I.8. Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente;	OK	
I.9. Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;	OK	
I.10. Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;	OK	
I.11. Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;	OK	
I.12. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;	OK	
I.13. Possibilitar a impressão dos documentos no formato "PDF";	OK	
I.14. 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.	OK	
5.7.21. PROVA DE CONCEITO		
I. É requisito para adjudicação do objeto do certame a realização de Prova de Conceito, a ser realizada em sessão pública após o conhecimento da empresa melhor classificada, com local, dia e hora a ser determinada pelo pregoeiro, na qual a equipe técnica da empresa melhor classificada na fase de lances, deverá instalar e disponibilizar o sistema em ambiente próprio, para demonstração das funcionalidades aos membros da Equipe Técnica do Município.	OK	
II. A prova de Conceito será realizada em TRÊS FASES, a primeira contemplará a demonstração de qualificação técnica através de DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, conforme regras elencadas no item V.	OK	
III. Alcançando êxito na primeira fase, a classificada passará para a Segunda fase, que é a apresentação de requisitos mínimos exigidos no item VI. – Requisitos Mínimos.	OK	
IV. E a terceira etapa contemplará a demonstração dos demais itens exigidos no Termo de Referência, devendo a licitante apresentar a integralidade dos itens, sob pena de inabilitação.	OK	
V. PRIMEIRA FASE: DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		
V.1. Visando a contratação dos serviços objeto deste Edital, a empresa deverá obrigatoriamente apresentar a seguinte documentação técnica, em meio eletrônico, em formato PDF (Formato Portátil de Documento), que serão analisados e julgados os atendimentos mínimos pela Equipe Técnica:	OK	
V.1.1. Aderência as características gerais – Apresentar descritivo técnico, com cópia das telas do sistema ofertado, demonstrando que os sistemas aderem a 100% das características gerais escritas neste Termo de Referência. Esta descrição será utilizada como roteiro da apresentação.	OK	
V.1.2. Plano de Implantação - Apresentar o cronograma de atividades e serviços, com prazo não superior a 60 (sessenta) dias para implantação do sistema.	OK	
V.1.3. Plano de Treinamento Interno – Apresentar plano de treinamento, visando habilitar os usuários internos do Município ao manuseio e operacionalização dos novos sistemas que serão implantados.	OK	
V.1.4. Plano de Treinamento Externo – Apresentar plano de treinamento, visando habilitar os contribuintes do Município ao manuseio e operacionalização dos novos sistemas que serão implantados.	OK	
V.1.5. Plano de Gerenciamento de Projetos – Apresentar descrição da finalidade, do escopo e dos objetivos do projeto, produtos e serviços a serem gerados pelo projeto, equipe do projeto, descrição do processo de gerenciamento do projeto, programação dos principais marcos e entregas do projeto e descrição dos riscos identificados no projeto e das ações de resposta a estes riscos.	OK	
V.2. O documento que não comprovar integralmente a experiência da Licitante será considerado como não entregue.	OK	

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
V.3. Qualquer documento faltante ou incompleto ensejará na desclassificação da Licitante.	OK	
V.4. Os documentos devem ser entregues imediatamente após a habilitação da empresa na sessão do pregão. Após a entrega dos documentos, será agendada a Segunda Fase da Prova de Conceito – Requisitos Mínimos e a Terceira Fase – Apresentação dos Demais Itens Exigidos no Termo de Referência.	OK	
V.5. O julgamento da Prova de Conceito será de forma única, ou seja, o resultado da Primeira, Segunda e Terceira Fases serão divulgados ao final da realização das 3 (três) Fases da Prova de Conceito.	OK	
V.6. Após análise de toda a documentação apresentada, caso a Equipe Técnica designada pelo Município entenda que a Licitante não atende aos requisitos descritos no Termo de Referência, a Licitante será INABILITADA/DECLASSIFICADA sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e a Equipe Técnica apresentará o relatório demonstrando os motivos da desclassificação.	OK	
VI. SEGUNDA FASE: AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS	OK	
VI.1. Cada licitante será responsável pelos recursos tecnológicos necessários para a realização da PROVA DE CONCEITO, tais como projetor, microcomputador, mouse, teclado, servidores, cabos para rede privada a ser configurada pela licitante e elétrica, mecanismos de acesso à internet, bem como qualquer outro equipamento necessário.	OK	
VI.2. O recurso de hardware do ambiente para demonstração das funcionalidades aos membros da Equipe Técnica do Município deverá ser PRÓPRIO.	OK	
VI.3. O ambiente deverá ficar disponível para uma possível inspeção e caso algum mecanismo que viole estas regras seja identificado, a empresa será automaticamente desclassificada.	OK	
VI.4. Após o início da apresentação da PROVA DE CONCEITO, o ambiente para demonstração dos requisitos deverá ficar nas dependências sob a responsabilidade da Prefeitura até a conclusão do procedimento.	OK	
VI.5. Serão avaliados os requisitos exigidos na Seção – REQUISITOS MÍNIMOS.	OK	
VI.6. Caso não seja atendido 100% do total de requisitos exigidos neste Termo de Referência, a licitante será imediatamente excluída da licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.	OK	
VI.7. Cada um dos requisitos exigidos na Seção 5.5.23. –REQUISITOS MÍNIMOS deverão ser comprovados em sua totalidade.	OK	
VI.8. Qualquer requisito comprovado de forma parcial, não será considerado como atendido.	OK	
VI.9. A licitante não poderá realizar, em hipótese alguma, qualquer customização diretamente no código fonte do seu sistema proposto durante a realização da Prova de Conceito, bem como não será permitida a consulta direta (exemplo: SQL) no Sistema Gerenciador de Banco de Dados para a comprovação de qualquer requisito funcional, sob pena de exclusão da licitação.	OK	
5.7.22. TERCEIRA FASE: AVALIAÇÃO DOS DEMAIS REQUISITOS EXIGIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	OK	
I.1. Após a verificação das Primeira e Segunda etapas contidas nos itens V e VI deste Termo de Referência, a licitante apresentará os demais itens, sendo que a não apresentação de sua integralidade acarretará em INABILITAÇÃO.	OK	
I.2. Cada licitante terá um prazo máximo de 01 (um) dia útil para a comprovação de todos os requisitos, respeitando o máximo de 8 (oito) horas, em virtude da complexidade dos sistemas requeridos pelo Município caso seja necessário a prorrogação deste prazo, a licitante deverá se manifestar para posterior análise da Comissão de Licitação.	OK	
I.3. Oportunamente, quando agendada, a reunião de DEMONSTRAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO será realizada IMPRETERIVELMENTE das 08:30 horas as 12:30 horas e das 14:00 horas as 18:00 horas, sendo tolerado pela Comissão de Licitação um atraso de no máximo 15 minutos, sob pena de exclusão da licitação.	OK	
I.4. Caso seja acordado entre a Comissão de Licitação e a licitante responsável pela DEMONSTRAÇÃO, os horários podem ser realocados, respeitando o total de 8 horas diárias.	OK	
I.5. A realização da Prova de Conceito ocorrerá em sessão pública e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes, sendo vedada qualquer manifestação, durante a realização do exame. Qualquer manifestação das outras licitantes poderá ser consignada em ata após a realização do exame ou por meio de recurso, quando aberta a fase destinada para esse fim.	OK	
I.6. Durante a realização da Terceira Fase da Prova de Conceito, a Comissão de Licitações e Equipe Técnica de Apoio não se manifestarão em relação ao atendimento ou não dos requisitos exigidos, entretanto poderão solicitar esclarecimentos no momento da realização da Prova de Conceito.	OK	
I.7. Em qualquer das fases da DEMONSTRAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO, caso a licitante seja INABILITADA da licitação, caberá a Comissão de Licitações e Equipe Técnica de Apoio elaborar relatório técnico e enviar ao Pregoeiro para continuidade ao processo, convocando a próxima licitante para os atos processuais necessários e posterior DEMONSTRAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO, se for o caso, respeitando prazo para recursos.	OK	
5.7.23. REQUISITOS MÍNIMOS	OK	

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
I.1. Os processos de avaliação dos requisitos expostos neste Termo de Referência serão através de apresentação formal dos sistemas e serão realizados conforme descrito a seguir:	OK	
I.2. Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)		
I.2.1. Avaliação da conformidade dos documentos em atendimento ao Modelo Conceitual e Manual de Integração da ABRASF será realizada através de demonstração da validação dos documentos XML contra o esquema XSD publicado e disponível no sítio http://www.abrasf.org.br . O programa de validação homologado por esta Comissão de Licitação será o "Notepad++ "na versão 7.6.6 ou superior" disponível gratuitamente para utilização, no sítio http://notepad-plus-plus.org .	OK	
a. a licitante vencedora deverá proceder a validação do XML conforme os passos adiante descritos:	OK	
a.1. baixar e instalar o aplicativo Notepad++ "na versão 7.6.6 ou superior" do site: http://www.notepad-plus-plus.org/ ;	OK	
a.2. configurar o Notepad++ "na versão 7.6.6 ou superior" para ser capaz de analisar esquemas XML de acordo com o Manual da ABRASF;	OK	
a.3. baixar o schema XML da NFS-e ABRASF Versão 2.02 ou superior, de acordo com o item "b" abaixo, do site: http://www.abrasf.org.br ;	OK	
a.4. gerar o XML de um Lote de RPS com informações fornecidas pela Equipe Técnica;	OK	
a.4.1 A Comissão de Licitação deverá ditar um texto personalizado que deverá ser exposto no campo da NFS-e denominado DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ;	OK	
a.5. validar o respectivo XML contra o schema ABRASF através do Notepad++ "na versão 7.6.6 ou superior";	OK	
a.6. submeter via chamada a Web Service o XML DO LOTE DE RPS para processamento e geração da NFS-e;	OK	
a.7. executar a consulta através de chamada a <i>Webservice</i> que retorna o XML da NFS-e gerada a partir do Lote de RPS gerado no passo "a.4";	OK	
a.8. validar o XML da NFS-e contra o schema ABRASF através do Notepad++ "na versão 7.6.6 ou superior";	OK	
b. A demonstração do Schema XML da NFS-e ABRASF deverá ser realizado na Versão 2.02 ou superior. A não apresentação do Schema XML acarretará inabilitação da licitante. Para efeito de comprovação que o sistema atende aos requisitos definidos pela ABRASF a licitante terá que validar o XML dos documentos gerados em qualquer uma das versões aqui citadas.	OK	
c. para melhor visualização e exemplificação de como a licitante vencedora deverá proceder com a Validação de Schema XML através do Notepad++ "na versão 7.6.6 ou superior".	OK	
d. A licitante vencedora deverá demonstrar, no momento da apresentação, todas as funcionalidades previstas no Modelo Conceitual e Manual de Integração da NFS-e ABRASF na modalidade Webservices, a saber:	OK	
d.1. Recepção e Processamento de Lote de RPS	OK	
d.2. Enviar Lote de RPS Síncrono	OK	
d.3. Geração de NFS-e	OK	
d.4. Cancelamento de NFS-e	OK	
d.5. Substituição de NFS-e	OK	
d.6. Consulta de Lote de RPS	OK	
d.7. Consulta de NFS-e por RPS	OK	
d.8. Consulta de NFS-e – Serviços Prestados	OK	
d.9. Consulta de NFS-e – Serviços Tomados ou Intermediários	OK	
e. É obrigatório que os arquivos XML utilizados para gerar as NFS-e (Recepção e Processamento de Lotes, Enviar Lote de RPS Síncrono e Geração de NFS-e) bem como os arquivos XML das respectivos NFS-e geradas sejam validados contra o schema pelo programa validador especificado na seção I.2.1, acima.	OK	
f. Para os serviços de "Recepção e Processamento de Lotes", "Enviar Lote de RPS Síncrono" e "Geração de NFS-e" o sistema deverá impedir a emissão de NFS-e quando informado alíquota diferente da constante na lista de serviço do Município, para contribuintes Não Optantes do Simples Nacional.	OK	
g. O sistema deverá possuir controle para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja realizado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003 e impedir a emissão da NFS-e quando as informações forem informadas incorretamente;	OK	
h. Ressaltamos que a licitante vencedora da primeira etapa deverá se certificar destas exigências, sendo que em caso de não validação do Schema (item "e") e de não atendimento dos itens ("f" e "g"), a licitante será DECLASSIFICADA .	OK	

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
1.3. Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF): O processo de avaliação dos requisitos expostos neste Termo de Referência deverá ser preparado para importação, validação, assinatura com certificado digital e transmissão dos dados que compõem a DES-IF, de acordo com a versão 3.1 ou superior, conforme os passos adiante descritos:	OK	
1.3.1. Processamento por parte da Instituição Financeira:		
a. O aplicativo deverá permitir a conexão com a Internet inclusive através de "proxy";	OK	
b. O aplicativo deverá apresentar a informação se a versão instalada é a atual;	OK	
c. O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município, Código do IBGE;	OK	
d. Importar para o aplicativo instalado os arquivos referentes ao "Módulo 3 – Informações Comuns aos Municípios" e ao "Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN". Os arquivos a serem importados não deverão constar os nomes das Instituições Financeiras;	OK	
e. Para um dos arquivos importados o aplicativo deverá apresentar o processo de validação do arquivo informando que <u>o mesmo foi processado corretamente</u> e para o outro arquivo o aplicativo deverá informar que <u>o mesmo não foi processado e deverá apresentar no mínimo 03 erros constantes da tabela de Mensagens de Erros e Alertas bem como as informações sobre as respectivas soluções dos erros de acordo com a tabela de Soluções dos Erros</u> , todas constantes do Modelo Conceitual DES-IF Padrão ABRASF;	OK	
f. Os erros apresentados para o <u>arquivo não validado</u> deverão ser visualizados através de relatório para impressão e no próprio aplicativo;	OK	
g. Para o <u>arquivo processado com sucesso</u> deverá ser realizada a assinatura com um certificado digital, modelo A1 ou A3;	OK	
h. Após a assinatura digital o arquivo deverá ser transmitido para o Sistema de Gestão das Informações da DES-IF;	OK	
1.3.2. Processamento do Sistema de Gestão das Informações da DES-IF:		
a. O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;	OK	
b. Após a transmissão do arquivo para o Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá ser possível consultar o protocolo de recebimento;	OK	
c. O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá conter filtros para facilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando <u>no mínimo</u> as seguintes informações:	OK	
c.1. A relação do PGCC (Plano de Geral de Contas Comentado) por Instituição Financeira contendo o código do PGCC, nome da conta e função;	OK	
c.2. A relação do PGCC e correspondência COSIF (Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional Conta) por Instituição Financeira contendo o código do PGGG, código da conta superior (PGCC), código COSIF e desdobramento de conta mista;	OK	
c.3. 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 e desdobramento de conta mista;	OK	
c.4. O demonstrativo da apuração da receita tributada e do ISS mensal devido por Subtítulos, segregados por dependência (agencia) contendo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, código de tributação DES-IF, desdobramento de conta mista, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito, débito e ISS retido;	OK	
c.5. A relação das dependências (agencias) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ próprio, e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;	OK	
c.6. O Balancete analítico mensal segregado por dependência (agencia) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final e competência;	OK	
c.7. 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;	OK	
c.8. 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;	OK	
c.9. Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos "Informações Comuns".	OK	
d. Ressaltamos que a licitante vencedora deverá se certificar destas exigências, sendo que em caso de não validação dos subitens (1.2 e 1.3) do item 5.5.23 deste Termo, a licitante será DECLASSIFICADA . Isso porque é imprescindível para este Município que tanto a Nota Fiscal de Serviços Eletrônicas – NFS – quanto a Declaração Mensal de Serviços das Instituições Financeiras – DES-IF estejam em consonância com os rigorosos preceitos estabelecidos pela ABRASF, com o intuito de futuramente poder participar da integração referente aos documentos fiscais do Repositório Nacional da Receita Federal do Brasil.	OK	
5.7.24. TREINAMENTOS		



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

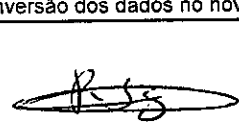
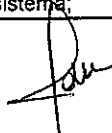
Descrição	Sim	Não
I. A CONTRATADA deverá ministrar treinamentos de capacitação técnica sob demanda, para usuários internos do Município, contribuintes e equipe de analista de sistema na transferência do Código Fonte.	OK	
II. A CONTRATADA deverá fornecer, além do instrutor, o material didático e os certificados aos participantes.	OK	
III. Os equipamentos necessários e a sala de treinamento para a realização das capacitações das pessoas serão disponibilizados do Município.	OK	
IV. O Treinamento será realizado nas dependências do Município ou em outro local a ser determinado pelo Município com plenas condições funcionais em datas e horários a serem definidos em conjunto.	OK	
V. Os instrutores disponibilizados para o treinamento deverão ser certificados pelo fabricante da ferramenta.	OK	
VI. A licitante vencedora deverá prestar assistência presencial através de técnico especializado no período de implantação para a realização dos treinamentos e capacitação dos contribuintes que irão usar o sistema contratado durante todo o período de implantação.	OK	
5.7.25. INTEGRAÇÃO DE DADOS		
I. As importações e exportações de dados previstas deverão possibilitar a troca de informações entre os sistemas do Município e a solução da licitante vencedora. Para determinadas integrações, o Município pode exigir que a troca de dados entre seus sistemas e a solução contratada seja automatizada, através do consumo de web service a ser desenvolvido e disponibilizado pela licitante vencedora.	OK	
II. Exportação de informações se refere à capacidade de as soluções da licitante vencedora disponibilizar seus dados aos usuários e/ou sistemas do Município. Deve permitir exportar o resultado das pesquisas realizadas pelos usuários, nos formatos .XLS, .XLSX ou .CSV. A realização do download do arquivo gerado pela exportação, deve permitir ao usuário salvá-lo em um local definido pelo mesmo, possibilitando definir quais usuários tem acesso à exportação de informações.	OK	
III. Sempre que solicitado pelo Município, os dados e informações presentes nas bases de dados das soluções deverão estar acessíveis via web service a ser desenvolvido e disponibilizado pela licitante vencedora. Os dados e informações presentes nas bases de dados das soluções deverão estar acessíveis via arquivo a ser disponibilizado pelo Município, num layout e formato aberto, definidos entre as partes.	OK	
IV. A licitante vencedora deverá definir os métodos de conversão e/ou formatação necessária para integração dos dados na solução, com aprovação prévia do Município. Todas as informações obtidas pela licitante vencedora quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por seus representantes, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.	OK	
5.7.26. CUSTOMIZAÇÃO		
I. A licitante vencedora deverá realizar a customização e adequações na solução para adaptação a necessidade específica do Município. A licitante vencedora, através de reuniões com representantes do Município, elicitará, analisará e documentará os requisitos de customização da solução necessários para a adequação dos produtos com a demanda do projeto. Estes requisitos de customização deverão ser realizados através de um levantamento de informações junto ao Município.	OK	
II. A definição dos requisitos de customização deverá ser apresentada pela licitante vencedora, através de uma Solicitação de Serviço. Este documento deverá apresentar as definições para customização e parametrização da solução adotada pelo Município, ficando sob sua responsabilidade a homologação do mesmo. Uma vez homologadas, o desenvolvimento deverá ser realizado e as funcionalidades deverão ficar à disposição do Município conforme especificado e aprovado.	OK	
5.7.27. APOIO TÉCNICO		
I. Durante a vigência do contrato a licitante vencedora deverá prestar apoio técnico remoto especializado nos seguintes termos:	OK	
II. Prestar serviços de apoio técnico especializado para a conversão básico de dados existentes para os formatos exigidos pelo novo sistema. Isto requer o efetivo envolvimento da contratada para esclarecimentos às adaptações do formato dos dados a serem exportados e/ou importados para o sistema de informatização tributária do Município;	OK	
III. Apoiar a formulação de planos de ações da fiscalização, em conjunto com os técnicos do Município, para definição das atividades que visem uma melhoria na sistemática dos trabalhos da fiscalização a partir das informações extraídas do novo sistema e a alocação dos recursos disponíveis da melhor maneira possível para realizar de forma eficiente a gestão do ISSQN;	OK	
IV. Apoiar o desenvolvimento das ações fiscais educativas, preventivas e punitivas buscando combater a sonegação fiscal através de uma nova relação entre o fisco e o contribuinte e, ao mesmo tempo, fortalecer as capacidades: gerencial, normativa, operacional e tecnológica dos técnicos da fiscalização tributária municipal;	OK	





Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana




Descrição	Sim	Não
V. Apoiar a identificação pelo sistema através do monitoramento dos contribuintes que apresentarem dentre outras, as seguintes situações: Omissos da Entrega da Declaração, Sonegação de Serviços Prestados e Tomados, Diferença de Pagamento de ISSQN, Maiores Contribuintes, Contribuintes Importadores e Exportadores de serviços e Substitutos Tributários.	OK	
5.7.28. SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO		
I. A CONTRATADA deverá manter a solução disponível em regime de 24x7, de domingo a domingo. Caso seja necessária a indisponibilidade da solução, a CONTRATANTE deve ser informada com 48 horas de antecedência.	OK	
II. A CONTRATADA deverá disponibilizar serviços de suporte no Brasil, em português, para solução de problemas e dúvidas na utilização da solução na modalidade 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana (8x5).	OK	
III. A CONTRATADA deverá ser capaz de prestar atendimento aos incidentes identificados na solução, relatados pela CONTRATANTE, quando o atendimento for telefônico ou online via internet.	OK	
IV. A CONTRATADA deverá possuir escritório próprio ou representante devidamente reconhecido, apto a prestar suporte ao uso do produto, com a indicação da localização do Centro de Atendimento e informações para o contato. A solicitação de chamado poderá ser feita por telefone e/ou e-mail.	OK	
V. Deverá manter estrutura de (help-desk) especializada, com a finalidade de dirimir eventuais dúvidas e necessidades relativas à solução ofertada a CONTRATANTE, inclusive as relativas às configurações e operações.	OK	
VI. A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico a solução com atendimento 8x5 (8horas x 5 dias) durante período de duração do contrato.	OK	
VII. A CONTRATADA deverá iniciar as ações para solução dos problemas reportados, no tempo previsto, atendendo aos requisitos de SLA (Service Level Agreement), abaixo serão apresentados os níveis de severidade dos chamados, cujo tempo de atendimento deverá levar em consideração o tempo de posicionamento e o tempo de resposta, de acordo com a tabela abaixo: Conforme Edital Republicado (pág.: 97)	OK	
5.7.29. ASSESSORIA JURÍDICA		
I. Deverão ser prestados serviços de apoio técnico, remoto ou presencial quando solicitado, por especialistas, para a elaboração e atualização da legislação que irá amparar o sistema informatizado de registro de serviços e apuração do ISSQN, assessoramento e elaboração de pareceres jurídicos em questões relativas à gestão e cobrança do ISSQN.	OK	
5.7.30. CONSIDERAÇÕES FINAIS		
I. O amplo leque de ações previstas para ser implementadas, assim como suas implicações nos âmbitos operacionais, técnico e financeiro exige uma ação conjunta entre todos os envolvidos mediante a formação de grupos de trabalho. Caberá a licitante vencedora conduzir sua parte do processo com uma equipe que tenha por ocasião da execução contratual, técnicos ou contratados especializados nestas áreas, quais sejam: tributação, legislação, fiscalização, administração, finanças e tecnologia da informação, realizando as seguintes atividades:	OK	
II. A implantação do sistema pela licitante vencedora deverá ocorrer dentro de 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma de ações definido conjuntamente pela licitante vencedora e o Município;	OK	
III. A licitante vencedora deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no Web site do Município, para acesso de todos os usuários do sistema;	OK	
IV. A licitante vencedora deverá fornecer o layout contendo as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas além de preservar os históricos das movimentações;	OK	
V. O Município designará técnicos das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, mobiliários, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da licitante vencedora para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;	OK	
VI. Após a implantação do sistema da licitante vencedora, todos os outros mecanismos utilizados pelas empresas para recolhimento de ISSQN e emissão de Nota Fiscal, serão retirados de circulação pelo Município de acordo com cronograma a ser definido;	OK	
VII. A licitante vencedora deverá analisar a legislação pertinente ao ISSQN (Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos Normativos) disponibilizada pelo Município;	OK	
VIII. Após análise da Legislação deverá ser realizada reunião entre os técnicos das partes para esclarecimentos sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação;	OK	
IX. A licitante vencedora deverá fornecer ao Município um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o Cadastro Mobiliário Municipal deverá lhe ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no novo sistema;	OK	





Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
X. O Município se responsabiliza pela geração de arquivo de Banco de Dados no layout fornecido pela licitante vencedora a serem gerados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária do Município, dados estes sobre o Cadastro Mobiliário necessário visando possibilitar a realização do Cadastramento eletrônico dos Contribuintes;	OK	
XI. O Município se responsabilizará pelo desenvolvimento de rotinas de importação de dados dos arquivos a serem disponibilizados pelo novo sistema da licitante vencedora a serem realizados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária do Município;	OK	
XII. Caso o Cadastro Mobiliário completo fornecido pelo Município não atenda às especificações constantes do layout de dados fornecido, a licitante vencedora deverá notificar formalmente o Município da ocorrência para, em caráter de urgência, providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido;	OK	
XIII. A licitante vencedora deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pelo Município e fornecendo relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;	OK	
XIV. O Município será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela licitante vencedora;	OK	
XV. A licitante vencedora deverá disponibilizar no site do Município Manual de Orientação aos usuários do novo sistema de gestão do ISSQN;	OK	
Durante a fase de Implantação, a licitante vencedora deverá reportar ao Município qualquer anormalidade observada, principalmente se comprometer o cumprimento de cronograma previamente estabelecido.	OK	
5.8. Sistema de Recursos Humanos/Folha de Pagamento		
5.8.1. O sistema de Folha de Pagamento e Pessoal deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:	OK	
I. O Sistema de Pessoal deverá ser multe empresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por tela;	OK	
II. Deverá possuir senha de acesso criptografada. Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada um criado;	OK	
III. As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado;	OK	
IV. Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas através de arquivos XML, conforme as categorias de despesas;	OK	
V. A tabela de cargos com CBO deverá possuir opção também para o SIPREV;	OK	
VI. Mudança de salário automático, histórico de alterações legais do quadro de cargos e salários, este último com opção de desfazer útil para simulação do impacto do aumento de salário, contas e convênios da empresa, etc.;	OK	
VII. A tabela de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas e permitir que os eventos sejam vinculados a qualquer outro, o que garantirá flexibilidade para registrar todo tipo de situação;	OK	
VIII. Permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, uma base fixa, uma referência salarial diferente do salário-base, entre outros, bem como disponibilizar demonstrativo de memória de cálculo para cada rotina;	OK	
IX. Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência;	OK	
X. Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;	OK	
XI. Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento de férias, SIPREV, licenças e afastamentos, cadastro de dependentes, cálculo automático de imposto de renda, salário-família, pensão alimentícia, histórico de transferência de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho;	OK	
XII. Possuir assistente para inclusão de eventos fixos em massa, filtrada por diversos critérios, possuir manutenção de eventos variáveis otimizado para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro;	OK	
XIII. Possibilitar a importação, em layout específico, de arquivos e convênios de empréstimos;	OK	
XIV. Possibilitar a transferência de lotação (local de trabalho/filial) de forma individual ou coletiva, filtrada por diversos critérios;	OK	
XV. Possuir declarações ao INSS, CAT e PPP;	OK	
XVI. Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação;	OK	

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
XVII. Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos para informações à SEFIP;	OK	
XVIII. Possibilitar o acompanhamento com o registro no histórico do servidor das avaliações de desempenho realizadas individual ou coletivamente;	OK	
5.8.2. O cálculo da folha mensal deverá dispor de opções geral e individual tanto para o cálculo quanto para impressão;		
I. Cálculo de Folha mensal;	OK	
II. Adiantamentos mensais;	OK	
III. Cálculo e controle de férias com impressão de recibo;	OK	
IV. Cálculo e controle de licença-prêmio;	OK	
V. Folha complementar e suplementar com diversas opções de cálculo e demonstração de impressão individualizada no mês;	OK	
VI. Cálculo de 1ª e 2ª parcela do 13º salário;	OK	
VII. Cálculo de rescisão com impressão de recibo;	OK	
VIII. Permitir simulações de cálculos de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo: Simulação de aumentos salariais, simulação do pagamento de 13º salário, simulação de pagamento de férias;	OK	
IX. Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e arquivos necessários para o SEFIP retroativo.	OK	
X. Possibilitar a impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade.	OK	
XI. Folha de Pagamento e resumo completo para contabilização, com opção para gerar grupos intercalados de divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros;	OK	
XII. Relação da previdência, IRRF e FGTS com resumo;	OK	
XIII. Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, SIPREV, SAGRES, E-SOCIAL, crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros;	OK	
XIV. Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;	OK	
XV. Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios diversos;	OK	
XVI. Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;	OK	
XVII. Emissão de etiquetas personalizadas;	OK	
XVIII. Gerador de relatórios customizados, entre outros;	OK	
XIX. Possibilitar a impressão e/ou geração dos arquivos exigidos pelos diversos órgãos a serem analisados em seus sistemas, tais como: RAIS, DIRF, Geração de MANAD, Informe de rendimentos, Ficha financeira por divisão, subdivisão, unidade ou individual;	OK	
XX. Permitir ao usuário efetuar consultas de informações da Folha de Pagamento através da internet, tais como:	OK	
XX.1. Informe de Rendimentos;	OK	
XX.2. Recibo de pagamento.	OK	
XX.3. Fichas Financeiras.	OK	
5.8.3. Módulo de análise de Dados e-social;		
I. Realizar diagnóstico por ferramenta que verifica as inconsistências na base de dados em relação aos leiautes do e-Social.	OK	
II. A verificação deve contemplar os campos obrigatórios e novas parametrizações exigidas pelo sistema do e-Social. Como resultado da verificação, a ferramenta deve apontar um plano de ação para correção das informações da base de dados por parte do usuário. A recomendação é que todas as ações apontadas sejam tratadas, pois o não tratamento pode invalidar o envio de informações ao e-Social.	OK	
III. Devem ser consistidos campos obrigatórios, já existentes no layout atual do e-Social e também novas parametrizações implementadas em decorrência de alterações futuras de layouts do e-Social.	OK	
5.8.4. Módulo de Mensageria e-social;	OK	
I. A Solução deverá atender também as exigências do e-Social, tendo um módulo para a geração, gestão e envio de todos os arquivos (mensageria), inclusive de arquivos gerados por outros softwares, desde que no formato XML do e-Social.	OK	

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
II. Permitir a gestão do e-Social, transmitindo para o ambiente da RFB no mínimo das informações da folha de pagamento, saúde e segurança ocupacional e jornada de trabalho.	OK	
III. Permitir o envio das informações necessárias para o e-Social antes da entrada em produção da nova solução, considerando informações contidas na solução atual, para garantir o cumprimento de prazo junto ao governo federal.	OK	
IV. Permitir fazer a governança dos eventos e transmissões, realizando o controle de protocolos de retorno.	OK	
V. Fazer a consistência dos leiautes antes do envio.	OK	
VI. Atender todas as obrigações do e-Social para autônomos, incluindo a geração de arquivos para envio.	OK	
5.8.5. Módulo Contracheques online;		
I. Disponibilizar informações geradas pelo sistema de Folha de Pagamento referentes a pagamentos realizados.	OK	
II. Ser divido basicamente em duas áreas: a de acesso do funcionário e o painel administrativo. Deverá proporcionar ao funcionário acesso simples e objetivo, onde o mesmo pode visualizar sua folha de pagamento via Web através de um login.	OK	
III. Previamente gerado no ato da importação do arquivo gerado pelo sistema de Folha de Pagamentos.	OK	
IV. O administrador deverá gerenciar mais de um cliente simultaneamente, possuindo condições de enviar novos registros, editar modelos de holerite e dados cadastrais, além de gerenciar a movimentação dos funcionários registrados.	OK	
V. Exibir todos os demonstrativos cadastrados dos funcionários, separados por competência.	OK	
VI. Gerar o PDF do holerite selecionado para a impressão através do botão "Gerar PDF e Impressão"	OK	
VII. Permitir executar ações ao funcionário como: Competência (Mês Ref.), Data de Pagamento, Funcionário, Cargo, Valor (R\$) Bruto e Valor (R\$) Líquido, Visualizar holerite, excluir movimentação do funcionário do mês atual, excluir funcionário e toda sua movimentação, redefinir a senha do funcionário (CPF).	OK	
VIII. Permitir a customização do modelo de holerite de acordo com as necessidades do cliente, sendo possível alterar os rótulos exibidos.	OK	
IX. Gerar link com tags HTML para facilitar o acesso para os clientes que desejam colocar um acesso direto dentro de seu próprio site para o Demonstrativo de Pagamento, onde, através deste endereço gerado, a tela de login já é exibida com a UF e município preenchidos.	OK	
X. Possibilitar a atualização de todos os dados cadastrais assim como configurar alguns parâmetros que são utilizados internamente pelo sistema como, por exemplo, exibição de campos específicos no holerite ou definição do padrão de senha a ser gerado no ato da importação.	OK	
XI. Permitir a exclusão de uma competência por completo da base de dados, juntamente com todos os funcionários e movimentações registradas.	OK	
5.8.6. O sistema de Controle de Ponto Eletrônico deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:		
I. Realizar a apuração do ponto para empregados, terceiros e parceiros, podendo ser efetuada de forma individual, coletiva ou por lote de colaboradores.	OK	
II. Permitir períodos de apuração definidos pelo usuário por meio de códigos de cálculo.	OK	
III. Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados e a busca automática de até seis horários por dia.	OK	
IV. Calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos com a combinação dos tipos rígido e móvel.	OK	
V. Apurar horas de trabalho, de faltas, de atrasos, de saídas antecipadas, de saídas intermediárias, de horas extras, de afastamentos e de compensações.	OK	
VI. Controlar tolerâncias e de limites de extras, de faltas, de atrasos e de saídas antecipadas.	OK	
VII. Calcular horário noturno diferenciado por sindicato.	OK	
VIII. Permitir projeção de horário em dias de folga, respeitando o cálculo das tolerâncias e dos limites do horário.	OK	
IX. Apurar horas de professores por meio de cadastramento de suas disciplinas e atividades.	OK	
X. Calcular entradas, saídas e extras justificadas.	OK	
XI. Controlar dias facultativos, sem desconto de horas para o colaborador.	OK	
XII. Controlar interjornada nos cadastramentos.	OK	
XIII. Apurar saídos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de faltas.	OK	
XIV. Gerenciar pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados.	OK	
XV. Tratar horas de sobreaviso e prontidão e horas paradas (produção)	OK	

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
XVI. Fornecer informações gerenciais e operacionais referentes à frequência aos diversos departamentos da prefeitura.	OK	
XVII. Fornecer relatório de cartão de ponto com totais da apuração, do refeitório e dos eventos gerados para o colaborador.	OK	
XVIII. Fornecer relatório de quadro de horários do período atual ou futuro.	OK	
XIX. Fornecer gráficos e relatórios estatísticos da apuração.	OK	
XX. Permitir que os registros de marcações (entradas, saídas e intermediárias) que alimentam o software de ponto sejam feitos através de:	OK	
XX.1. Registrador Eletrônico de Ponto – REP.	OK	
XX.2. Coletores de Dados de parede.	OK	
XX.3. Coletores de Dados acoplados a bloqueios (catracas, portas, cancelas, torniquetes, etc.)	OK	
XX.4. Coletores de Dados portáteis.	OK	
XX.5. Digitação em tempo real pelo colaborador diretamente no Software de Ponto.	OK	
XX.6. Digitação posterior feita pelo colaborador ou por terceiros diretamente no software de ponto.	OK	
XX.7. Leitor de impressões digitais acoplado a um microcomputador.	OK	
XX.8. Importação de arquivos texto de qualquer origem.	OK	
XX.9. Geradas pelo software de ponto conforme regras definidas pelo usuário. Estas regras incluem a opção de geração apenas das marcações não realizadas nos coletores de dados, permitindo que os coletores sejam usados apenas para marcação de exceções.	OK	
XX.10. Permitir que as leitoras dos coletores de dados possam ser das seguintes tecnologias mínimas e obrigatórias, ficando a opção por conta da contratante:	OK	
XX.10.1. Biometria.	OK	
XX.10.2. Código de barras.	OK	
XX.10.3. Magnética.	OK	
XX.10.4. Proximidade.	OK	
XX.10.5. Smart Card.	OK	
XX.10.6. Teclado.	OK	
XX.11. Permitir conexão dos coletores de dados com o software de ponto seja de qualquer marca e modelo, adaptando o layout conforme o fabricante, sem a obrigatoriedade de um tipo fixo de registro para importação.	OK	
XX.12. Permitir que cada usuário do Software de ponto possa ter seu próprio perfil (identificado através de senha) que definirá as seguintes funções mínimas e obrigatórias:	OK	
XX.12.1. Funções que podem ser acessadas.	OK	
XX.12.2. Empresas e Departamentos que podem ser manipulados.	OK	
XX.12.3. Códigos de abono permitidos.	OK	
XX.12.4. Períodos que podem ser manipulados e consultados.	OK	
XX.12.5. Permissão para auto abono e/ou auto gerenciamento.	OK	
XX.13. Permitir que em cada tela o usuário tenha permissão para consultar, incluir, modificar e excluir informações, gerando automaticamente log do usuário a ser consultado pela senha Mestre/Master.	OK	
XX.14. Disponibilizar, para as consultas de frequência, alternativas que possam ser selecionadas pelo usuário, dependendo do nível de segurança que se deseja, as implementações mínimas e obrigatórias:	OK	
XX.14.1. Permissão via senha.	OK	
XX.14.2. Permissão via digitação da matrícula.	OK	
XX.15. Software de ponto deverá controlar os seguintes tipos de jornadas de trabalho mínimas e obrigatórias:	OK	
XX.15.1. Jornadas Administrativas normais.	OK	
XX.15.2. Jornadas de Turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados.	OK	
XX.15.3. Jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia).	OK	
XX.15.4. Jornadas Flexíveis com horário núcleo e períodos de flexibilização.	OK	
XX.15.5. Revezamentos com reconhecimento automático de permutas.	OK	
XX.15.6. Marcação de refeição opcional ou obrigatória em todos os tipos de jornadas.	OK	
XX.15.7. Horário flexível de refeição com limites definidos em todos os tipos de jornadas.	OK	
XX.15.8. Tolerâncias nas marcações.	OK	

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
XX.15.9. Jornadas duplas (dois períodos de trabalho num mesmo dia).	OK	
XX.16. Permitir que os horários sejam compostos por ciclos de jornadas de qualquer tipo, com repetição programada. As seguintes características são mantidas mínimas e obrigatórias:	OK	
XX.16.1. Controle completo de banco de horas.	OK	
XX.16.2. Controle de períodos de compensações.	OK	
XX.16.3. Controle de diversos calendários, conforme as diversas localidades da empresa.	OK	
XX.16.4. Controle de diversos tipos de dia (normal, feriado, etc.), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicional.	OK	
5.8.7. Apuração da Frequência		
I. Permitir que a identificação e o cálculo de ocorrências de frequência sejam feitos de acordo com regras definidas e parametrizadas pelo usuário do Software de Ponto, conforme o perfil de cada colaborador. O sistema deverá executar as seguintes funções mínimas obrigatórias sem precisar de programação adicional:	OK	
I.1. Apuração de Horas Normais.	OK	
I.2. Apuração de Horas Extras em dias normais.	OK	
I.3. Apuração de Horas Extras em dias feriados ou de folga.	OK	
I.4. Apuração de Horas Extras com percentuais diferenciados.	OK	
I.5. Apuração de Atrasos.	OK	
I.6. Apuração de Saídas Antecipadas.	OK	
I.7. Apuração de Saídas Intermediárias.	OK	
I.8. Apuração de Interjornadas.	OK	
I.9. Apuração de Ausências.	OK	
I.10. Apuração de Horas Noturnas com período fixo ou de acordo com o horário realizado.	OK	
I.11. Quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo usuário.	OK	
I.12. Alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram.	OK	
I.13. Reconhecimento do dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída.	OK	
I.14. Determinação de períodos de afastamento integral.	OK	
I.15. Determinação de períodos de afastamento parcial por tempo.	OK	
I.16. Determinação de períodos de afastamento parcial por horário.	OK	
I.17. Transformação e acumulação de ocorrências.	OK	
I.18. Arredondamento das horas calculadas.	OK	
I.19. Compensação automática dos atrasos e saídas antecipados com limite de ocorrências e/ou de tempo num determinado período.	OK	
I.20. Cálculo das verbas para a alimentação da folha de pagamento.	OK	
I.21. Possibilitar a administração de escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados e a busca automática de até 06 (seis) horários por dia.	OK	
I.22. Permitir a realização de cálculos de horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos (combinação dos tipos rígido e móvel).	OK	
I.23. Permitir o controle de tolerâncias e de limite de extras, de faltas, de atrasos e de saídas antecipadas.	OK	
I.24. Permitir a projeção de horário em dias de folga, respeitando o cálculo das tolerâncias e dos limites de horário.	OK	
I.25. Permitir o controle de dias facultativos, sem desconto de horas para o colaborador.	OK	
I.26. Possibilitar o cálculo de entradas, saídas e extras justificadas.	OK	
I.27. Possibilitar a apuração de saldos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de faltas.	OK	
I.28. Possibilitar o gerenciamento de pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados.	OK	
5.8.8. Relatórios:		
I. O Software de Ponto deverá possuir vários relatórios que possam ser exibidos em tela ou impressos. Também deverá possibilitar que outros relatórios sejam gerados pelo próprio usuário ou pela contratada, usando-se sentenças SQL (Structured Query Language) e Componentes do tipo Fórmulas, Totalizadores, Labels e Campos de Tabelas, no sistema de Arrastar e Colar.	OK	
II. As consultas SQL são obrigatórias também como fonte para a criação de gráficos de diversos tipos: pizza, barra, área e linha.	OK	

Estado de Sergipe
 Prefeitura Municipal de Itabaiana
 Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
III. Permitir criação de novas telas é obrigatório.	OK	
IV. Relatórios que deverão estar já disponíveis (Mínimo Obrigatório):	OK	
V. Relatório legal de ponto;	OK	
VI. Espelho de ponto definido pelo usuário (limitação de horas extras diárias) e outras situações;	OK	
VII. Relatório de ocorrências para abonos;	OK	
VIII. Relatórios de acumuladores (gerenciais)	OK	
VIII.1. Permitir que todas as informações contidas no Software de Ponto sejam manipulações para exibição da forma mais adequada pela contratada sem depender da contratante. Exemplos: relatórios, gráficos, planilhas, etc.	OK	
VIII.2. Emissão do Espelho de Ponto, conforme layout determinado pela Portaria 1510/2009 do MTE.	OK	
VIII.3. Emissão do AFDT (Arquivo Fonte de Dados Tratados), conforme layout determinado pela Portaria 1510/2009 do MTE.	OK	
VIII.4. Emissão do ACJEF (Arquivo Controle Jornada Efeitos Fiscais), conforme layout determinado pela Portaria 1510/2009 do MTE.	OK	
5.8.9. Ambientação e arquitetura tecnológica do município		
I. O Município disponibilizará toda sua base tecnológica de hardware para que o Sistema possa ser instalado.	OK	
5.8.10. Obrigações Diversas		
I. Os Sistemas devem atender todos os aspectos legais, Leis que aferem a Administração Pública, Federal, Estadual e Municipal, deve ser parte integrada dos Sistemas, a fim de garantir a legalidade no tratamento particular dos dados durante os processos de Sistema e Serviços de Informática Contratados para Gestão Pessoal, Folha de Pagamento e Ponto eletrônico.	OK	
I.1. O sistema deverá se adequar à necessidade da PMI, independentemente da quantidade de servidores (funcionários) existentes no momento da contratação dos serviços e dos que poderão ser contratados;	OK	
I.2. O sistema deverá possuir ferramenta que permita visualizar os relatórios gerados. Essa ferramenta deverá permitir de forma automática o gerenciamento da emissão e pesquisa dentro do relatório; Exemplo: Emitir determinado intervalo de páginas, determinado número de cópias, localizar conteúdo dentro do relatório, etc.	OK	
I.3. O Sistema deverá permitir salvar relatórios em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo;	OK	
I.4. O Sistema deverá permitir salvar relatórios em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos de escritório (exemplo: Microsoft Office e Open Office, PDF);	OK	
I.5. Os Sistemas a serem ofertados devem prover sua utilização com gerenciamento da janela, permitindo a utilização de quaisquer aplicativos do S.O., nativos ou não, em paralelo, desde que não causem interrupções. Ex: Aplicações que utilizem as mesmas portas destes sistemas localmente, assim se dará maior produtividade a Gestão Pública.	OK	
I.6. A Empresa vencedora será a responsável pelo fornecimento do Sistema Gerenciador de Banco de Dados. Tal Banco de Dados deverá ser compatível com hardwares de estrutura tecnológica atualmente utilizada no Município;	OK	
I.7. Os sistemas devem estar concebidos com utilização de JANELAS no conceito padrão dos Ambientes de Trabalho atuais.	OK	
I.8. O Sistema deverá estar desenvolvido em compatibilidade com ambiente gráfico Microsoft Windows, e operação Desktop. Com conceito WINP de WYSIWYG;	OK	
I.9. Banco de dados consolidado com os CNPJ, filiais ou não, em um único banco de dados, garantindo o acesso somente aos usuários configurados pelo responsável pelo setor de Folha de Pagamento, observando o item 4.6.	OK	
5.8.11. Conversão e Migração		
I. Conversão de Banco de Dados, todas as informações constantes em sistemas anteriores deverão ser migradas/convertidas para o novo Banco de Dados nas condições subjacentes.	OK	
II. Os SGBD (Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados) a serem migrados abrangem o período de 2004 a 2020.	OK	
II.1. Os SGBD (Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados) a serem migrados são do Microsoft SQLServer e Dbase.	OK	
III. A Conversão dos dados existentes deverá ser feita sem quaisquer limitações e EM TOTAL CONFORMIDADE AOS DADOS ORIGINAIS;	OK	
IV. A Conversão deve apresentar total paridade com o Sistema e Serviço hoje disponível de forma que devam ser atendidas totalmente, conservando-se idênticos nas funções dispostas para com os dados convertidos, assim sendo, sem perdas para emprego dos dados existentes, por serem estes usualmente indispensáveis;	OK	















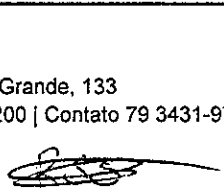
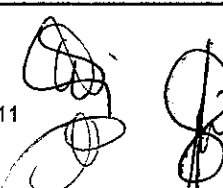


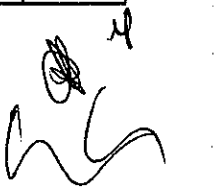
Estado de Sergipe
 Prefeitura Municipal de Itabaiana
 Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
V. A empresa deverá apresentar crítica e informações para que sejam homologados os dados importados para o novo sistema.	OK	
VI. A migração dos dados deverá ser executada no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura de contrato firmado entre as partes.	OK	
5.9. Sistema de Tributação		
5.9.1. O sistema deverá ser off-line, sem a necessidade de internet para o seu total funcionamento, permitir customizar os níveis de acesso de cada usuário de acordo com sua função, definindo por tela permissões de criação, alteração e consulta, permitir também o controle de ações adicionais dentro de cada tela, que só são liberadas através de contrassenha.	OK	
5.9.2. Controlar integralmente o ITBI, permitindo fazer o pedido, processo de ITBI Normal, financiado ou Anuência, seu lançamento podendo ser em parcela única, isento.	OK	
5.9.3. Controle de boletos de taxa de uso de solo (feira-livre), movimento, geração e controle por feirantes, setor, atendendo a gestão de feira livre.	OK	
5.9.4. Lançamento e geração de boletos com código de barra da feira-livre padronizados pelo município, contendo a quantidades de bancas e dias das vendas, valor, feirantes e o setor na feira-livre.	OK	
5.9.5. Histórico dos lançamentos e pagamentos dos feirantes por fiscal, dias de feira, ou feirantes, com juros e multa nos casos dos lançamentos inadimplentes.	OK	
5.9.6. Relatórios dos feirantes adimplentes e inadimplentes, por setor e fiscal, período de lançamentos.	OK	
5.9.7. Consultar feirantes por CPF, nome, inscrição, setor ou fiscal.	OK	
5.9.8. O Sistema deve guardar todo o histórico de transferências por imóvel.	OK	
5.9.9. Possibilitar que o atendente faça pesquisa global de um CPF/CNPJ ou Cadastro e retornem todos os cadastros relacionados, contendo situação cadastral e situação financeira. Permitindo de forma rápida e simples acessar o cadastro correspondente ou até mesmo já dar andamento ao atendimento, sem que tenha necessidade de sair da tela.	OK	
5.9.10. Possuir tela de atendimento automatizada onde o atendente possa fazer qualquer tipo de atendimento sem a necessidade de acessar outro modulo. Consulta de débitos, pagamentos, Emissão de extratos, Emissão de boletos contendo uma ou mais parcelas, segunda via de carnês, lançamento de debito ou requerimentos, parcelamentos, certidão negativa de débitos, emissão de documentos, Boletos com desconto validado através de contra-senha, pedidos de ITBI.	OK	
5.9.11. Deverá possuir emissão de taxas pré-configuradas sem que o usuário tenha que definir Valores.	OK	
5.9.12. Deverá configurar rotinas de cálculo automatizadas de acordo com o código tributário municipal utilizando apenas a interface do sistema sem intervenção de linguagem de programação.	OK	
5.9.13. Deverá atender a todos os padrões de emissão de boletos para todos os tipos de códigos de barras.	OK	
5.9.14. Possibilitar o controle de Débito Automático de acordo com Layout padrão da FEBRABAN.	OK	
5.9.15. Possibilitar o controle de Remessa de Boletos Registrados de Acordo com Layout FEBRABAN e particularidades de cada banco.	OK	
5.9.16. Permitir o recebimento via arquivo de retorno de qualquer banco, de acordo com convênio definido entre prefeitura e banco.	OK	
5.9.17. Possibilitar o parcelamento dos débitos de acordo com a legislação municipal, mantendo a origem do débito sem mudança nas características do débito.	OK	
5.9.18. Possuir rotina de Estorno de Parcelamento em massa, conforme necessidade do município ou lei que o regulamente.	OK	
5.9.19. Possuir rotina de cancelamentos conforme processo de Isenção, Estorno, Remissão, Cancelamento, Anistia, Prescrição e Dação de Pagamento, podendo ser cancelado por parcela, receitas, utilizando valor integral ou por percentual de redução.	OK	
5.9.20. Possibilitar que o usuário do sistema consiga gerar todos os carnês, boletos e arquivo para impressão dos carnês em Gráficas, sem intervenção de linguagem de programação.	OK	
5.9.21. Deverá conter central de pagamentos onde o usuário de forma clara consiga visualizar todos os pagamentos por CPF, consultar os créditos, pagamentos e boletos pagos, bem como gerar relatórios gerenciais de pagamentos do arquivo retorno e inconsistências.	OK	
5.9.22. Permitir a geração, emissão e controle de entrega de notificações de cobrança para todos os tributos ou taxas, com tipos de notificação configurados pelo município (cobrança amigável, último aviso de inscrição em dívida ativa, etc.)	OK	
5.9.23. Possuir controle de Créditos referente a pagamentos em duplicidade ou valores pagos a maior, permitindo que estes créditos possam ser utilizados para quitar outros pagamentos através me movimentação interna, sem a necessidade de fazer a restituição em espécie ao contribuinte.	OK	
5.9.24. Deverá conter mapa da arrecadação com separação por receita, data e local do recebimento entre outras opções;	OK	



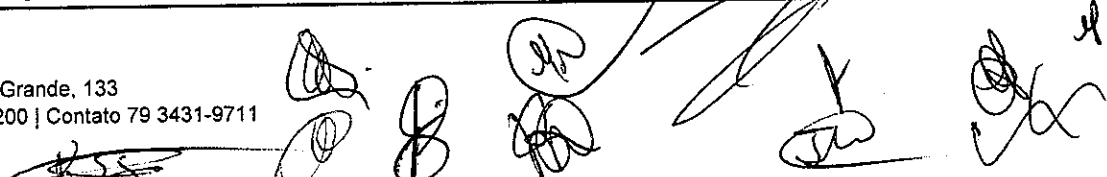




Estado de Sergipe
 Prefeitura Municipal de Itabaiana
 Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
5.9.25. Possibilitar a consulta gerencial de valores arrecadados, por período, tipo de receita, diário e mensal.	OK	
5.9.26. Possuir controle de arquivamento e geração de PDF contendo CDA e Petição de Requerimento para cada processo.	OK	
5.9.27. O módulo Web deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma celulares, tablets e qualquer navegador.	OK	
5.9.28. Possuir dois tipos de acesso Área Pública e Privada, ficando a critério da Entidade definir quais das opções do sistema estará presente em cada tipo de acesso. Permitir ocultar ou disponibilizar cada função em qualquer das áreas de acesso.	OK	
5.9.29. Permitir no Acesso Privado que através de um login inteligente ligado ao CPF do contribuinte, que no momento do acesso ele varra a base de dados em busca dos cadastros relacionados já retornando todos os cadastros que poderão ser administrados neste acesso.	OK	
5.9.30. Acessar Cadastros - Lista de todos os cadastros relacionados ao CPF, separando os cadastros, podendo filtrar cada um deles por Tipo de Cadastro, Cadastro, Nome e CPF/CNPJ. Os cadastros classificados por Concessão, deverão ser cadastros que tenham administração concedida pelo proprietário a outro contribuinte.	OK	
5.9.31. Possibilitar que na mesma tela trocar a qualquer tempo o cadastro que deseja consultar de forma detalhada nas demais funções do sistema.	OK	
5.9.32. Consultar os Débitos - Listagem de todos os Débitos do cadastro consultado, permitindo imprimir está com a relação dos débitos. Permitir de forma intuitiva seccionar qualquer débito para pagamento através de boleto gerado em PDF ou apenas gerar o código de barras que poderá ser utilizado para pagamento online nos bancos conveniados.	OK	
5.9.33. Permitir emissão de 2ª Via de qualquer carnê emitido pela entidade, Ex.: IPTU, TAXA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO, etc.	OK	
5.9.34. Débito Automático - Permitir gerar código de opção para pagamento via Débito Automático, bem como consultar os débitos que já possuem esta opção vigente.	OK	
5.9.35. Certidões de Débito - Permitir emitir certidões de débitos por Cadastro, CPF e CNPJ, para qualquer finalidade disponibilizada pela entidade. Contar com área para consulta da autenticidade de documentos, possibilitando segurança para o contribuinte a fim de certificar a veracidade do documento consultado.	OK	
5.9.36. Consultas Cadastrais - Permitir realizar consulta dos dados cadastrais do cadastro selecionado ou imprimir o Espelho do Cadastro contendo todas informações do cadastro.	OK	
5.9.37. Permitir consultar/imprimir qualquer documento que ainda esteja dentro do prazo de validade ou que seja configurado pela Entidade para ser impresso a qualquer tempo, por exemplo:	OK	
5.9.37.1. Alvará Licença, etc.	OK	
5.9.38. Integrar todas as informações relevantes a gestão e controle dos contribuintes municipais atingidos pelas obrigações principais e acessórias.	OK	
5.9.39. Permitir a customização da solução visando atender demandas e exigências legais instituídas pelos entes Federais, Estaduais e Municipais.	OK	
5.9.40. Garantir a integridade e qualidade da informação processada pelo software.	OK	
5.9.41. Os documentos fiscais emitidos pelo sistema contratado deverão dar seqüência à numeração já existente.	OK	
5.9.42. O software deverá conter todos os relatórios gerados para conter as informações da contratante, tais como: nome, secretaria, departamento, endereço e brasão do município.	OK	
5.9.43. Ser integrado ao banco de dados do Município em tempo real para troca de informações tais como: cadastrais, lançamento e consulta de débitos, emissão de certidões.	OK	
5.9.44. Utilizar um banco de dados integrado, atualizando automaticamente os dados do sistema de gestão tributária do Município, unificando a base de informações e evitando redundâncias, duplicidade e inconsistências de informações.	OK	
5.9.45. O software deverá possuir testes de consistência dos dados de entrada.	OK	
5.9.46. Todas as funcionalidades do software deverão ser compatíveis com servidores com sistema operacional a partir do Windows Server 2008.	OK	
5.9.47. A contratada deverá efetuar a conversão de todos os dados existentes para a solução contratada.	OK	
5.9.48. Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software ou hardware.	OK	
5.9.49. Possuir controles de segurança de perfis de usuários, que permitam acessos por funções e rotinas.	OK	
5.9.50. Toda a infraestrutura instalada deverá seguir e respeitar as políticas e mecanismos de segurança, relacionadas à rede municipal de informática do Município.	OK	
5.9.51. Permitir senha criptografada para software, banco de dados e transmissão de dados.	OK	

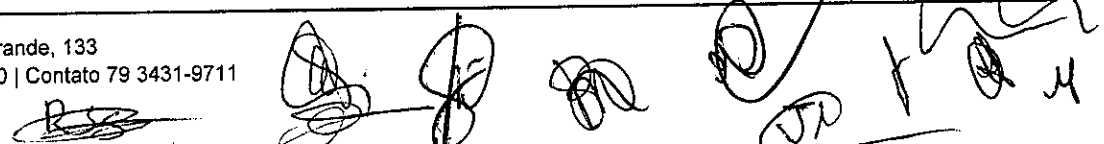


Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
5.9.52. O software deverá permitir a exibição de mensagens de alerta configuradas pelo Departamento de Tributação do Município.	OK	
5.9.53. Permitir ao contribuinte emitir boletos vencidos atualizados para a data de sua escolha desde que seja no mesmo mês corrente da data da solicitação.	OK	
5.9.54. Permitir ao contribuinte pré-visualizar os valores dos tributos escolhidos para geração do boleto de pagamento contendo de forma segregada as seguintes informações: descontos, multas, juros, correção e valor total do débito selecionado.	OK	
5.9.55. Permitir a exibição de mensagens, configuradas pelo Departamento de Tributação, ao contribuinte, na consulta de débitos a qual o mesmo deverá confirmar sua ciência.	OK	
5.9.56. Limitar a geração de boletos na consulta de débitos por situação ou por tributo caso configurado pelo Departamento de Tributação;	OK	
5.9.57. Permitir emitir extratos de débitos pagos/recolhidos/pendentes. Esta funcionalidade deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: por tributo, por situação, por período, entretanto a mesma deverá estar disponível somente em ambiente restrito;	OK	
5.9.58. Permitir ao contribuinte emitir boletos on-line para recolhimento individualizados, por parcela, vencidos ou a vencer ou agrupando as mesmas em um único boleto.	OK	
5.9.59. 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.	OK	
5.9.60. Permitir ao contribuinte através de consulta de seu cadastro, a emissão de carnês on-line dos tributos lançados por ofício tais como: IPTU, T.L.F. alvará, fixo entre outros;	OK	
5.9.61. Emitir os 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.	OK	
5.9.62. Deverá emitir os carnês apenas com parcelas em aberto não vencidas.	OK	
5.9.63. Permitir ao contribuinte emitir as seguintes certidões relativos a tributos de competência municipal:	OK	
5.9.63.1. Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva com efeito de Negativa e Certidão Positiva.	OK	
5.9.64. O software deverá permitir o contribuinte emitir as certidões negativas através do cadastro municipal ou pelo CPF/CNPJ do mesmo.	OK	
5.9.65. Permitir ao contribuinte na emissão de certidão informar o nome do requerente, o CPF/CNPJ do requerente como também a finalidade da certidão.	OK	
5.9.66. Verificar no caso da emissão de certidão por CPF/CNPJ todos os cadastros vinculados a pessoa inclusive imóveis ou empresas que sejam de sua propriedade.	OK	
5.9.67. Permitir a emissão de certidões considerando ou não débitos com exigibilidade suspensa.	OK	
5.9.68. 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.	OK	
5.9.69. Emitir uma certidão negativa de débitos caso o contribuinte não possua nenhum cadastro na base de dados do Município.	OK	
5.9.70. Deverá gerar para cada documento emitido no mínimo as seguintes informações: código de autenticidade, número, exercício, identificação do requerente, identificação do contribuinte e identificação do imóvel, para posterior verificação da validade do mesmo por terceiros.	OK	
5.9.71. Gerar a certidão conforme prazo e fundamentação legal estabelecido na legislação municipal configurado pelo Departamento de Tributação.	OK	
5.9.72. 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.	OK	
5.9.73. Permitir emitir o BIC (Boletim de Informações Cadastrais) de um determinado imóvel através do número de seu cadastro.	OK	
5.9.74. Permitir ao contribuinte emitir na web certidão de quitação gerado no software de gestão tributária do município utilizando no mínimo os seguintes campos: Competência, Cadastro, Nome do Requerente e Finalidade.	OK	
5.9.75. Deverá permitir ao município cadastrar, consulta, verificar validades das licenças do ADEMA, Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiro, através do número do cadastro mercantil pelo software de gestão tributária do município.	OK	
5.9.76. Deverá permitir vincular o imóvel ao mercantil pelo logradouro, aferindo calculo no valor do IPTU.	OK	
5.9.77. Imprimir na tela de consulta, certidão de inscrição da dívida ativa, extrato de dívida ativa, visualizar alterações feita no imóvel, pagamentos, parcelamento, empresa vinculada ao imóvel e impressão da certidão negativa na mesma tela.	OK	
5.9.78. No cadastro do imóvel, possui mais de um proprietário, e opção de bloqueio para movimento do mesmo.	OK	
5.9.79. Possui requerimento e isenção de IPTU, carta convite, carta de cobrança, emissão de ordem serviço para o fiscal de tributos.	OK	

Atestado

Assinatura



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana

Descrição	Sim	Não
5.9.80. Gerar correção monetária pelo IPCA-e dos imóveis, logradouros e mercantis.	OK	
5.9.81. Cadastro de Planta Genérica de Valores Territoriais.	OK	
5.9.82. Parcelamento através do Refis (Recuperação Fiscal) imobiliário e mercantil e Feira Livre, personalizado pelo município.	OK	
5.9.83. Relatório de imóveis de isentos, imóveis por loteamento, código de logradouro, terrenos, maiores devedores, etc.	OK	
5.9.84. Lançamento e geração de boletos com código de barra da feira-livre padronizados pelo município, contendo a quantidades de bancas e dias das vendas, valor, feirantes e o setor na feira-livre.	OK	
5.9.85. Histórico dos lançamentos e pagamentos dos feirantes por fiscal, dias de feira, ou feirantes, com juros e multa nos casos dos lançamentos dos inadimplentes.	OK	
5.9.86. Relatórios dos feirantes adimplentes e inadimplentes, por setor e fiscal, período de lançamentos.	OK	
5.9.87. Consultar feirantes por CPF, nome, inscrição, setor ou fiscal.	OK	
5.9.88. Função da fazer backup criptografado de dados do sistema.	OK	

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]